

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2019
PROCESSO Nº. 025.01.04.03/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2019
TIPO TÉCNICA E PREÇO

Tomada de Preços para a contratação de empresa para a operacionalização de concurso público para provimento de cargos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 8:30 horas, do **dia 22 do mês de julho de 2019** na sala de reuniões do Setor de Licitações, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº. 224.19, de 10 de junho de 2019, se reunirá com a finalidade de receber propostas para a contratação de empresa para a prestação de serviços de operacionalização de concurso público para provimento de cargos, em regime de empreitada por técnica e preço.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Almirante Tamandaré do Sul, cujo certificado esteja em vigor, inclusive para a documentação nele contida ou as que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia útil anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a organização e a operacionalização do concurso público, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público para provimento dos cargos, conforme descrição constante no Termo de Referência, anexo IV deste edital.

2. DO CADASTRO

2.1 Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 17 de julho de 2019, os seguintes documentos:

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 ou conforme modelo no anexo II deste edital;
- b) Declaração da proponente de Idoneidade (modelo no anexo I) deste edital.

2.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), no caso de Empresário ou Sociedade Empresária;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, 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;

2.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 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 atividades;
- b.1)** Em se tratando de prova de inscrição municipal, esta, deverá estar em vigor, ou, no caso de inscrição permanente, juntar a comprovação de quitação da taxa do exercício atual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade trabalhista.

2.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de registro no Conselho Regional de Administração;
- b) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos;
- c) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;
- d) Comprovação do vínculo do profissional técnico com a empresa, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho entre o profissional e a empresa.

OBSERVAÇÃO: Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado, no que tange ao número de cargos e/ou expectativa de número de inscritos.

2.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **devendo atender no mínimo a três índices**, dos cinco abaixo descritos cujos mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

AD

- 1- LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: $\frac{\quad}{PC}$ = índice mínimo: (0,5)
- 2- LIQUIDEZ CORRENTE: $\frac{AC}{PC}$ = índice mínimo: (1,00)
- 3- LIQUIDEZ GERAL: $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ = índice mínimo: (1,00)
- 4- GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: $\frac{PL}{PC + PELP}$ = índice mínimo: (1,00)
- 5- GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $\frac{PC + PELP}{AT}$ = índice máximo: (0,5)

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

a.2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

a.3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

Observação: Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados: por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou, por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede do licitante ou outro órgão equivalente, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

2.2 Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.5, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou pu-

blicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 2.1.3 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Esta licitação será realizada em três fases, sendo a primeira de Habilitação, a segunda de Proposta Técnica e a terceira de Proposta Financeira, cujos documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes distintos, fechados, e identificados, respectivamente como de nº. 01, nº. 02 e nº. 03, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2019
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2019
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 04/2019
ENVELOPE Nº. 03 - PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3.1.2 Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope nº. 01:

- a)** Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município de Almirante Tamandaré do Sul/RS.
- b)** Se houver vencimento de algum documento, deverá a licitante juntar o documento regular ao registro cadastral para sua validação.
- c)** Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- d)** Facultativamente, Declaração de desistência de prazo recursal, se considerada habilitada, em caso de não encontrar-se presente por ocasião da abertura dos envelopes, conforme modelo no anexo VI deste edital.

3.1.3 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.1.4 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.1.5 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.1.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.1.6 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da LC nº 123/2006.

3.1.7 O prazo de que trata o item 3.1.5. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.1.8 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.2 O envelope nº. 02 deverá conter - Proposta Técnica:

3.2.1 Equipe Técnica – Para a comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

a) relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

b) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

c) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos desses profissionais a serem pontuados;

d) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

e) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, dispondo: “Declaro que faço parte da equipe técnico- administrativa da (razão social da empresa/instituição, CNPJ nº), desde ___/___/___, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

3.2.1.1 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

3.2.2 A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima de 15 pontos e pontuação máxima de 40 pontos, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	18 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	8 pontos
TOTAL:		40 PONTOS

OBSERVAÇÃO: Com relação ao profissional participante da equipe técnica, este poderá pontuar em apenas uma titulação, sendo considerada a maior titulação apresentada.

3.2.3 A definição dos pontos do item EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima de 15 pontos e pontuação máxima de 40 pontos, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Item	Descrição	Número de candidatos	Quantidade de Pontos por concurso	Máximo de Pontos
01	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo público de nível fundamental, médio ou técnico da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	Até 1.000,00 candidatos	2,0	15 Pontos
		De 1.001 a 2.000 candidatos	5,0	
		Acima de 2.001 candidatos	8,0	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível superior da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	Até 1.000 candidatos	5,0	25 pontos
		De 1.001 a 2.000 candidatos	10,0	
		Acima de 2.001 candidatos	15,0	

a) A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, deverá indicar a instituição, o número de candidatos inscritos no referido concurso e o ano de realização, sendo efetuada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Cada atestado pontuará uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos. Exceto se o atestado contiver concursos públicos enquadrados nos itens 1 e 2, ocasião na qual o atestado deve conter o número de candidatos inscritos nos cargos de nível fundamental, médio ou técnico e de nível superior, para que assim possa ser realizada a pontuação separadamente nos itens 1 e 2.

c) Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal.

3.2.4 A definição dos pontos do item TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO será realizada levando em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, através do somatório das pontuações, não havendo pontuação mínima e respeitando a pontuação máxima de 20 pontos, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 01 (um) ano	0 (zero)
Acima de 01 (um) até 2 (dois) anos	03 (três) pontos
Acima de 02 (dois) até 4 (quatro)	06 (seis) pontos
Acima de 04 (quatro) até 6 (seis)	10 (dez) pontos
Acima de 06 (seis) até 8 (oito)	15 (quinze) pontos
Acima de 08 (oito) anos	20 (vinte) pontos

OBSERVAÇÃO: A comprovação do tempo de atuação da empresa no mercado será realizada através da apresentação do contrato social e alterações.

3.2.5 A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** apresentada será realizada através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EUC) + (TAEM)}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

3.2.5.1 Serão considerados classificados, e portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS.

4. PROPOSTA FINANCEIRA - O envelope nº. 03 deverá conter:

4.1 A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE N.º 03, com o valor unitário e global para execução dos serviços, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final dos serviços, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone e dados bancários para pagamento. Tomando-se por base o número de até 600 (seiscentos) candidatos inscritos homologados.

4.2 A proposta financeira indicará o valor unitário e global para a prestação de serviços objeto do presente Edital, em atendimento ao Termo de Referência (anexo IV do edital) e deverá conter:

a) Cronograma de execução dos serviços.

b) Planilha de custos de realização do concurso, modelo anexo V do edital.

4.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

4.3 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

4.4 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos (até 600 inscrições homologadas), sendo que se o número de candidatos homologados for superior à previsão editalícia, para cada inscrição que

exceder o número de até 600 (seiscentos) candidatos inscritos homologados, será efetuado o pagamento no percentual de 42% (quarenta e dois por cento) do valor unitário por candidato para o número inicialmente previsto.

4.5 Se o número de candidatos for inferior à previsão editalícia, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

4.6 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, contratação de fiscais, local de provas, impressos e divulgação, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MPF} = (\text{NPT} \times 7,00) + (\text{NF} \times 3,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Multiplicador e peso atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador e peso atribuído à Proposta Financeira

5.2 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital de Licitação e **obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.**

5.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

6. JULGAMENTO

6.1 Esta licitação é do tipo *técnica e preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final.

6.2 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.

6.3 O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º. 01, relativo aos documentos de habilitação, a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope n.º. 02, contendo as propostas técnicas e a terceira se iniciará, com a abertura do Envelope n.º. 03, contendo as propostas financeiras, cujas aberturas sempre se darão após encerrada a fase anterior.

7. CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.1.3 e 3.1.4. deste edital.

7.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

7.1.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 4.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.1.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.4. O disposto nos itens 5.1 a 5.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 5.1.2, deste edital).

7.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

9. RECURSOS

9.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

9.2 O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitações, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

9.2.1 Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitações, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor de Protocolo, durante o horário de expediente, que se inicia às 8h e se encerra às 17h, obedecido o prazo legal.

9.3 Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.2.1.

9.4 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.2.1.

9.5 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitações poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.6 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento dos autos e das razões de decidir da Comissão de Licitações, é irrecorrível.

9.7 Os prazos previstos nos itens 9.5 e 9.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento do recurso, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

10.1 Processar a inscrição, análise e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso, que deverão ser exclusivamente via Internet.

10.2 Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

10.3 Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

10.4 Treinar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração.

10.5 Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

10.6 Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

10.7 Efetuar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos.

10.8 Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

10.9 Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), sendo considerado como concluído na data de publicação da homologação do resultado final.

10.10 Realização de Diagnóstico prévio do Concurso Público a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que serão submetidos ao processo de seleção.

10.11 Elaboração e publicação de Avisos informativos sobre a execução do Concurso Público, consoante ao cronograma de execução a ser estabelecido.

10.12 Disponibilização de endereço eletrônico do licitante vencedor onde os candidatos terão acesso a todas as etapas do concurso, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos. Manter serviços de atendimento CALL CENTER, ao telefone, via online, na internet e via e-mail, para informações aos candidatos em todas as etapas do concurso.

10.13 Candidatos cadastrados devem receber e-mails com informações do concurso, em todas as fases e etapas do concurso.

10.14 Elaborar o Edital que regerá todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pelo Município de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet, nos murais da licitante vencedora e da sede da Prefeitura. E ainda, deverá ocorrer manifestação por parte da empresa, acerca de eventuais impugnações ao Edital.

10.15 Formular Editais pertinentes a todas as fases do concurso.

10.16 Realizar análise técnica das provas teórico objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.

10.17 Aplicação das provas na cidade de Almirante Tamandaré do Sul/RS, de acordo com a disponibilidade de locais adequados, que serão de responsabilidade do município.

10.18 Emissão de listagem de resultado parcial e final do Concurso.

10.19 Emissão do relatório do certame.

10.20 Elaboração de listagem dos inscritos por sala.

10.21 Instruir fiscais em como proceder no dia da aplicação das provas escritas e práticas, bem como, realizar sinalização do local de realização das provas.

10.22 Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificada. Comprovação de controle rígido das grades de respostas.

10.23 Aplicar as provas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitado.

10.24 Divulgar Gabaritos em até 24 horas da realização das provas, nos murais e sites da licitante vencedora.

10.25 Realizar o recebimento, análise e emissão de parecer referente a recursos administrativos, conforme previsão do Edital.

10.26 Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura com escaneamento digital de cada grade. Os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

10.27 Aplicação de Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas.

10.28 Prova de Títulos para os cargos de professor.

10.29 Divulgação da classificação final dos candidatos.

10.30 Divulgar Gabarito oficial de todas as provas.

10.31 Elaboração de relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do concurso.

10.32 Todas as etapas do concurso deverão estar disponibilizadas em cronograma com descrição das tarefas, datas e horários a ser elaborado acompanhado da contratante.

10.33 Inspeção com detectores de metal na entrada das provas.

10.34 Fornecer envelopes para a guarda de aparelhos eletrônicos durante as provas objetivas.

10.35 Malotes lacrados e identificados.

10.36 Permitir ao candidato a visualização da grade de respostas através de portal na internet, mediante senha pessoal.

10.37 Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

10.38 Designação da comissão coordenadora dos trabalhos de realização das provas (in loco), do corpo técnico responsável pela aplicação dos testes práticos, pelo recebimento e avaliação dos títulos, nos cargos em que for prevista a exigência e pela elaboração das provas objetivas.

10.39 Entrega de dossiê contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da homologação do concurso.

10.40 Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

10.41 Caso advenha decreto ou decisão de nulidade ao concurso, em decorrência de descumprimento de obrigação da contratada, caberá a esta indenizar todos os prejuízos ao município e a terceiros, além dos custos pela renovação do concurso, assim como, de ressarcir ao município por evento indenizatório ao que o município for condenado.

10.42 Executar a confrontação da legislação municipal, e eventualmente sugerir mudanças para compatibilizar com o entendimento dominante, quer de cunho jurídico, ou científico ou de seleção.

10.43 O valor das inscrições será recolhido através da geração de boleto bancário, o qual será emitido no ato da inscrição.

10.44 Para a inscrição no cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deve comprovar: que reside em uma das micro áreas (micro área 02 - Localidade de Mata Cobra ou micro área 03 - Localidade de Vila Seca) efetuada através de comprovante de residência que poderá ser realizada por meio de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório. Sendo que sua inscrição somente será efetivada na micro área em que este apresentou comprovante de residência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Disponibilizar cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso Público para elaboração do certame.

11.2 Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição serão definidos pelo contratante quando do lançamento do edital de concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

11.2.1 Ficará ao encargo do município a abertura de conta corrente específica para o recebimento dos recursos oriundos das inscrições.

11.3 Disponibilizar fiscais, volantes, porteiros, serventes para auxiliar na aplicação das provas teóricas e práticas.

11.4 Providenciar as publicações oficiais, em especial o extrato do Edital de Abertura e o Edital de Encerramento do concurso.

12. PRAZOS

12.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 15 (quinze) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 12.1.

12.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

12.4 O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada.

13. GARANTIA

No prazo de cinco dias úteis, a contar da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1.º, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666/1993, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

14. PENALIDADES

14.1 Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 05 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

14.2 Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

14.3 Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

14.4 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o cumprimento pela contratada de cada uma das etapas abaixo, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, observada a proporção abaixo fixada sobre o valor que resultou a contratação, sendo:

a) 30% (trinta pro cento) do valor total, quando da homologação das inscrições do concurso;

b) 30% (trinta por cento) do valor total, após a realização das provas objetivas, práticas e de títulos;

c) 40% (quarenta por cento) do valor total, na entrega da documentação final (dossiê) após homologado o concurso.

15.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

15.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

15.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 03 – Secretaria Municipal da Fazenda, Administração e Planejamento
Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção da Secretaria da Fazenda, Adm. e Planejamento
Dotação/Elemento Despesa: 52/33.90.39.00.0000 (0001) – Outros serviços de terceiro PJ

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

- a)** O pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes;
- b)** Os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes;
- c)** Os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitações no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 08:00 horas e se encerra às 17:00 horas, mediante protocolo, obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”;
- d)** Não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

18.2 Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

18.3 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

18.4 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

18.4.1 Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como, por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

18.5 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

18.6 Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/1993.

18.7 A Secretaria Municipal de Administração traçará as diretrizes básicas para a execução dos serviços, ficando a seu cargo a fiscalização dos trabalhos em todas as suas etapas.

18.8 A fiscalização da aplicação das provas será efetuada por pessoal especificamente designado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Administração e Planejamento.

18.9 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I - modelo de declaração de idoneidade; II - modelo de declaração de que não emprega menor; III - modelo de declaração de enquadramento para empresas beneficiárias da LC 123/06; IV - termo de referência; V - modelo de planilha de composição de custos; IV - modelo de declaração de desistência dos prazos recursais e VII - minuta do contrato.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 8 h às 12 h e das 13 h as 17 h na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré do Sul, junto ao Setor de Licitações situada na Rua Mário Linck, nº. 352, Centro, em Almirante Tamandaré do Sul. Ainda poderão ser obtidas informações pelo e-mail licitacao-ats@hotmail.com ou site www.almirantetamandaredosul.rs.gov.br ou ainda pelo fone: (54) 3615-1143/1153.

Almirante Tamandaré do Sul, 13 de junho de 2019.

Valdeci Gomes da Silva
Prefeito Municipal

<p>Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.</p> <p>Em ____-____-____.</p> <p>_____</p> <p>Assessor (a) Jurídico (a)</p>

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO I

DECLARAÇÃO

A empresa xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal, Sr.(a) xxxxxxxx, CPF xxxx (cargo da empresa). **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARE DO SUL/RS**, Processo n°. 025.01.07.03/2019, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n°. 04/2019**, que foi declarada **IDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA.

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa xxxxx, através de seu representante legal, Sr.(a) xxx, CPF xxx (cargo na empresa). **DECLARA** para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARE DO SUL/RS**, Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n°. 04/2019**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA.

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA EMPRESAS BENEFICIÁRIAS
DA LC 123/06

(Razão Social da licitante) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que:

- a) Enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
- c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, parágrafo 4º, incisos I a X, da mesma lei.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, em _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA.

LEMBRETE: Essa declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de documentação e proposta.

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a organização e a operacionalização do concurso público, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público para provimento dos cargos.

II – DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal e seus princípios fundamentais, diante da necessidade de qualificar e ampliar seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos serviços públicos, destacando a necessidade de garantir a impessoalidade e qualidade na seleção para o ingresso ao serviço público, resolve promover a realização de Concurso Público.

Devido a isso, a Administração Municipal sente a necessidade de realização de concurso público para alocar em seu quadro funcional profissionais devidamente qualificados, bem como manter banca de aprovados em cadastro reserva para cobrir possíveis exonerações e aumento do número de vagas para cada cargo que possam vir a ocorrer futuramente.

III - CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

CARGO	Nº DE VAGAS	SEC. RESPONSÁVEL	CARGA HORÁRIA	ESCO-LARI-DADE	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Ensino Fundamental incompleto	Objetiva
Zelador	CR	Obras, Serviços Urbanos	40	Ensino	Objetiva

		nos e Trânsito		Funda- mental incom- pleto	
Psicólogo CRAS	01	Assistência Social e Habitação	20	Nível Superior Comple- to	Objetiva
Nutricionista	01	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	12	Nível Superior Comple- to	Objetiva
Agente de Servi- ços	01	Agricultura, Indústria, Comercio e Meio Am- biente	40	Ensino Médio completo	Objetiva
Assistente Social	01	Assistência Social e Habitação	28	Nível Superior completo	Objetiva
Agente de Con- trole Interno	01	Gabinete do Prefeito	20	Nível Superior completo	Objetiva
Professor Classe Especial	01	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	22	Nível Superior completo	Objetiva e títulos
Professor Portu- guês	01	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	22	Nível Superior completo	Objetiva e títulos
Professor - Sé- ries Iniciais	CR	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	25	Nível de Magisté- rio na modali- dade normal ou nível superior completo	Objetiva e títulos
Professor - Edu- cação Infantil	CR	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	22	Nível Superior completo	Objetiva e títulos
Dentista ESF	01	Saúde	40	Nível Superior completo	Objetiva

Agente de Saúde para as micro áreas: 02 - Localidade de Mata Cobra e 03 - Localidade de Vila Seca	02	Saúde	40	-Residir na área da comunidade que atuar; -Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; - Haver concluído o Ensino Fundamental.	Objetiva
Operador de Máquinas	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria "C"	Objetiva e prática
Motorista	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria	Objetiva

				"D"	
Agente Administrativo Auxiliar	CR	Fazenda, Administração e Planejamento	40	Ensino Fundamental completo	Objetiva
Agente Administrativo	CR	Fazenda, Administração e Planejamento	40	Ensino Médio completo	Objetiva
Servente	CR	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	40	Nível de 1ª série do Ensino Fundamental	Objetiva

IV - VALOR ESTIMADO

O valor global estimado para a realização do concurso público, com previsão de 600 (seiscentos) inscritos, é de R\$ 48.515,00 (quarenta e oito mil, quinhentos e quinze reais), tendo por base a média de preços, conforme orçamentos prévios realizados.

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITENS	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	%
PESSOAL			
Salários / Pro-Labore			
Periculosidade			
Vale Transporte			
Encargos Sociais			
Alimentação			
Hospedagem			
Outros (<i>especificar</i>)			
MATERIAIS			
Uniforme(s)			
EPI(s)			
Combustíveis			
Outros (<i>especificar</i>)			
EQUIPAMENTOS			
E.P.C.(s)			
Veículos			
Outros (<i>especificar</i>)			
ADMINISTRAÇÃO			
Impostos			
Taxa administração			
Lucro			
Outros (<i>especificar</i>)			
VALOR TOTAL			100

Obs.: Colocar os custos conforme praticado pelo Proponente, este modelo é apenas exemplificativo.

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRAZO RECURSAL

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, C.N.P.J n° xxxxxxxxxxxxxxxx, declara para os devidos fins que, renuncia expressamente do direito a todos os prazos recursais, referente ao procedimento licitatório na modalidade de **Tomada de Preços n°. 08/2019**.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA.

(Observação: a empresa que mandar seus envelopes e não tiver representação, **poderá** enviar no envelope da documentação essa declaração).

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2019
Processo Administrativo n°. 025.01.07.03/2019

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL/RS E _____.

O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede na Rua Mário Linck, 352, Centro, Almirante Tamandaré do Sul/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 04.215.782/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Valdeci Gomes da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ (qualificação e endereço completos), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato para a prestação de serviços de operacionalização de concurso público para provimento de cargos, vinculado ao edital de Tomada de Preços nº. 04/2019, Processo Administrativo nº. 025.01.07.03/2019 e à proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de ___/___/2019, e que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a organização e a operacionalização do concurso público, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público para provimento dos cargos, conforme descrição constante no Anexo deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Pela prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATADA receberá o valor global de R\$ _____ (_____).

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o cumprimento pela contratada de cada uma das etapas abaixo, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, observada a proporção abaixo fixada sobre o valor que resultou a contratação, sendo:

- a) **30% (trinta pro cento)** do valor total, quando da homologação das inscrições do concurso;
- b) **30% (trinta por cento)** do valor total, após a realização das provas objetivas, práticas e de títulos;
- c) **40% (quarenta por cento)** do valor total, na entrega da documentação final (dossiê) após homologado o concurso.

§1º Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

§2º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

§3º Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

§4º Serão processadas as devidas retenções, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

§5º - Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

§6º - Se o número de candidatos homologados for superior à previsão contratual, para cada inscrição que exceder o número de até 600 (seiscentos) candidatos inscritos

homologados, será efetuado o pagamento no percentual de 42% (quarenta e dois por cento) do valor unitário por candidato para o número inicialmente previsto.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO:

O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá:

- I - executar fielmente o objeto do presente contrato;
- II - indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;
- III - responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- IV - apresentar, mensalmente, cópia das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
- V - zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual (EPI) e crachá de identificação contendo o nome e função do empregado;
- VI - responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- VII - reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- VIII - manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE deverá:

- I - efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;
- II - determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

III - designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 03 - Secretaria Municipal da Fazenda, Administração e Planejamento
Projeto/Atividade: 2007 - Manutenção da Secretaria da Fazenda, Adm. e Planejamento
Dotação/Elemento Despesa: 52/33.90.39.00.0000 (0001) - Outros serviços de terceiro PJ

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 05 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

II - Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

III - Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

§1º - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA:

No prazo de cinco dias úteis, a contar da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1.º, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666/1993, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - a decretação de falência;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII e XVII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO:

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

Parágrafo único: Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I- Processar a inscrição, análise e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso, que deverão ser exclusivamente via Internet.

II- Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

III- Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

IV- Treinar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração.

V- Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

VI- Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

VII- Efetuar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos.

VIII- Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

IX- Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), sendo considerado como concluído na data de publicação da homologação do resultado final.

X- Realização de Diagnóstico prévio do Concurso Público a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que serão submetidos ao processo de seleção.

XI- Elaboração e publicação de Avisos informativos sobre a execução do Concurso Público, consoante ao cronograma de execução a ser estabelecido.

XII- Disponibilização de endereço eletrônico do licitante vencedor onde os candidatos terão acesso a todas as etapas do concurso, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos. Manter serviços de atendimento CALL CENTER, ao telefone, via online, na internet e via e-mail, para informações aos candidatos em todas as etapas do concurso.

XIII- Candidatos cadastrados devem receber e-mails com informações do concurso, em todas as fases e etapas do concurso.

XIV- Elaborar o Edital que regerá todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pelo Município de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet, nos murais da licitante vencedora e da sede da Prefeitura. E ainda, deverá ocorrer manifestação por parte da empresa, acerca de eventuais impugnações ao Edital.

XV- Formular Editais pertinentes a todas as fases do concurso.

XVI- Realizar análise técnica das provas teórico objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.

XVII- Aplicação das provas na cidade de Almirante Tamandaré do Sul/RS, de acordo com a disponibilidade de locais adequados, que serão de responsabilidade do município.

XVIII- Emissão de listagem de resultado parcial e final do Concurso.

XIX- Emissão do relatório do certame.

XX- Elaboração de listagem dos inscritos por sala.

XXI- Instruir fiscais em como proceder no dia da aplicação das provas escritas e práticas, bem como, realizar sinalização do local de realização das provas.

XXII- Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificada. Comprovação de controle rígido das grades de respostas.

XXIII- Aplicar as provas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitado.

XXIV- Divulgar Gabaritos em até 24 horas da realização das provas, nos murais e sites da licitante vencedora.

XXV- Realizar o recebimento, análise e emissão de parecer referente a recursos administrativos, conforme previsão do Edital.

XXVI- Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura com escaneamento digital de cada grade. Os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal.

XXVII- Aplicação de Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas.

XXVIII- Prova de Títulos para os cargos de professor.

XXIX- Divulgação da classificação final dos candidatos.

XXX- Divulgar Gabarito oficial de todas as provas.

XXXI- Elaboração de relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do concurso.

XXXII- Todas as etapas do concurso deverão estar disponibilizadas em cronograma com descrição das tarefas, datas e horários a ser elaborado acompanhado da contratante.

XXXIII- Inspeção com detectores de metal na entrada das provas.

XXXIV- Fornecer envelopes para a guarda de aparelhos eletrônicos durante as provas objetivas.

XXXV- Malotes lacrados e identificados.

XXXVI- Permitir ao candidato a visualização da grade de respostas através de portal na internet, mediante senha pessoal.

XXXVII- Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

XXXVIII- Designação da comissão coordenadora dos trabalhos de realização das provas (in loco), do corpo técnico responsável pela aplicação dos testes práticos, pelo recebimento e avaliação dos títulos, nos cargos em que for prevista a exigência e pela elaboração das provas objetivas.

XXXIX- Entrega de dossiê contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da homologação do concurso.

XL- Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

XLI- Caso advenha decreto ou decisão de nulidade ao concurso, em decorrência de descumprimento de obrigação da contratada, caberá a esta indenizar todos os prejuízos ao município e a terceiros, além dos custos pela renovação do concurso, assim como, de ressarcir ao município por evento indenizatório ao que o município for condenado.

XLII- Executar a confrontação da legislação municipal, e eventualmente sugerir mudanças para compatibilizar com o entendimento dominante, quer de cunho jurídico, ou científico ou de seleção.

XLIII- O valor das inscrições será recolhido através da geração de boleto bancário, o qual será emitido no ato da inscrição.

XLIV- Para a inscrição no cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deve comprovar: que reside em uma das micro áreas (micro área 02 – Localidade de Mata Cobra ou micro área 03 – Localidade de Vila Seca) efetuada através de comprovante de residência que poderá ser realizada por meio de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório. Sendo que sua inscrição somente será efetivada na micro área em que este apresentou comprovante de residência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I- Disponibilizar cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso Público para elaboração do certame.

II- Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição serão definidos pelo contratante quando do lançamento do edital de concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

III- Ficará ao encargo do município a abertura de conta corrente específica para o recebimento dos recursos oriundos das inscrições.

IV- Disponibilizar fiscais, volantes, porteiros, serventes para auxiliar na aplicação das provas teóricas e práticas.

V- Providenciar as publicações oficiais, em especial o extrato do Edital de Abertura e o Edital de Encerramento do concurso.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO:

Para questões de litígios decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais especializado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Almirante Tamandaré do Sul, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL/RS
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

A presente minuta contratual foi devidamente examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/_____.

Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO I

TABELA CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

CARGO	Nº DE VAGAS	SEC. RESPONSÁVEL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Ensino Fundamental incompleto	Objetiva
Zelador	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Ensino Fundamental incompleto	Objetiva
Psicólogo CRAS	01	Assistência Social e Habitação	20	Nível Superior Completo	Objetiva
Nutricionista	01	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	12	Nível Superior Completo	Objetiva
Agente de Serviços	01	Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente	40	Ensino Médio completo	Objetiva
Assistente Social	01	Assistência Social e Habitação	28	Nível Superior completo	Objetiva
Agente de Controle Interno	01	Gabinete do Prefeito	20	Nível Superior completo	Objetiva
Professor Classe	01	Educação, Cultura,	22	Nível	Objetiva

Especial		Lazer e Turismo		Superior completo	e títulos
Professor Português	01	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	22	Nível Superior completo	Objetiva e títulos
Professor - Séries Iniciais	CR	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	25	Nível de Magistério na modalidade normal ou nível superior completo	Objetiva e títulos
Professor - Educação Infantil	CR	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	22	Nível Superior completo	Objetiva e títulos
Dentista ESF	01	Saúde	40	Nível Superior completo	Objetiva
Agente de Saúde para as micro áreas: 02 - Localidade de Mata Cobra e 03 - Localidade de Vila Seca	02	Saúde	40	-Residir na área da comunidade que atuar; -Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; - Haver	Objetiva

				concluído o Ensino Fundamental.	
Operador de Máquinas	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria "C"	Objetiva e prática
Motorista	CR	Obras, Serviços Urbanos e Trânsito	40	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria "D"	Objetiva
Agente Administrativo Auxiliar	CR	Fazenda, Administração e Planejamento	40	Ensino Fundamental completo	Objetiva
Agente Administrativo	CR	Fazenda, Administração e Planejamento	40	Ensino Médio completo	Objetiva
Servente	CR	Educação, Cultura, Lazer e Turismo	40	Nível de 1ª série do Ensino Fundamental	Objetiva