



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GOVERNO MUNICIPAL DE
BARRA DO RIO AZUL



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2018**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público.

DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO: 25 de setembro de 2018 – 09:00 horas.

EDITAL E INFORMAÇÕES: junto a Prefeitura Municipal pelo fone (54) 3613-1168 ou pelo e-mail licitacao@barradorioazul.rs.gov.br.

Barra do Rio Azul, RS, 06 de Setembro de 2018.

MARCELO ARRUDA
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO RIO AZUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais disposições legais aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que no dia **25 de setembro de 2018, às 09:00 horas**, na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra do Rio Azul, se reunirá a Comissão de Licitações para receber os envelopes para execução dos serviços especificados neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação, a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos e formação de Cadastro Reserva, conforme especificações constantes na Minuta de Contrato de Prestação de Serviços, Termo de Referência e demais anexos constantes do presente Edital.

2.1.1. A estimativa de inscrições prevista compreendendo todos os cargos públicos é de 600 (seiscentos) candidatos.

2.2. São partes integrantes deste Edital:

- a) Minuta do contrato (**Anexo I**);
- b) Termo de Referência (**Anexo II**);
- c) Modelo de Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e que possui capacidade para atender as exigências constantes do Edital e seus anexos, e de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública e, bem como, de que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 (**Anexo III**);
- d) Modelo de Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos (**Anexo IV**).

3. CADASTRAMENTO



3.1. Para efeitos de cadastramento (emissão do Certificado de Registro Cadastral), os interessados deverão apresentar até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, a seguinte documentação:

I - Habilitação Jurídica:

- a) cédula de identidade dos sócios ou administradores/diretores;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em vigor;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) caso o licitante seja representado por procurador, deverá ser juntada procuração, com poderes ao procurador para decidir a respeito de todos os atos que forem necessários ao andamento da licitação.

II - Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) certidões negativas ao INSS e FGTS, na forma da Lei;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

III - Qualificação Técnica:

- a) comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente, a ser realizada por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo este de concurso(s) público(s), realizado(s) para um número maior que 400 (quatrocentos) candidatos, que deverá contemplar a comprovação, no mínimo, dos seguintes requisitos:
 - a.1) – Elaboração e aplicação de provas objetivas;
 - a.2) – Elaboração e aplicação de prova prática de volante e de manobra de máquinas pesadas;
 - a.3) – Avaliação de títulos.



- b) declaração do licitante de que possui a estrutura necessária para recepção de inscrições via Internet, incluindo-se nesta, a existência de website destinado para tanto;
- c) declaração do licitante de que possui sistema de correção de provas por meio de leitura óptica;
- d) declaração do licitante de que, caso venha a se sagrar vencedora do certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima de 40 (quarenta) questões;
- e) comprovante de inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA;
- f) comprovação de inscrição do Responsável Técnico da Licitante junto ao CRA;
- g) prova de que o licitante possui no quadro permanente ou contratado, profissional de nível superior, detentor do(s) atestado(s) de que trata a alínea "a", em se tratando de sócio da empresa, mediante a apresentação do contrato social e, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato de trabalho;
- h) declaração do licitante, com firma reconhecida em cartório, indicando os responsáveis pela condução dos trabalhos de aplicação e elaboração das provas, através de uma relação de técnicos de nível superior e de nível auxiliar médio. Para cada técnico de nível superior relacionado, deverá ser apresentado a declaração de autorização e de disponibilidade de seu nome na proposta, devidamente assinado pelo técnico e responsável da proposta, sendo que estes profissionais deverão participar do serviço objeto da licitação admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que, aprovada pelo Município; na apresentação da equipe técnica deverá o licitante indicar à quais cargos este estará participando com seus serviços para objeto da licitação;
- i) Comprovação, através do contrato social da empresa, que esta exerce atividade compatível ao presente certame;
- j) Declaração de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e que possui capacidade para atender as exigências constantes do Edital e seus anexos, e de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, bem como, de que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 (Anexo III);
- k) Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos (Anexo IV).

IV - 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 nº. 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, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

AC

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: 1,00



PC

AC + ARLP

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: 1,00

PC + PELP

PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: 1,00

AT

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.

Observações: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) – Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos;

a.2) – O balanço deverá ser acompanhado, além dos Índices, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante da empresa;

a.3) – Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada será exigida a apresentação das seguintes páginas do Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos valores apresentados e calculados pelos licitantes:

a.3.1) Folha de abertura;

a.3.2) Folha que contenha os dados necessários à conferência pretendida;

a.3.3) Folha de encerramento.

a.4) – 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 Digita – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.



b) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data do cadastramento;

c) Certidão Negativa de Protesto expedida pelos Cartórios e/ou Tabelionato de Títulos e Protestos do Município sede do Licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data do cadastramento;

3.2 Os documentos constantes dos itens I, III e IV poderão ser apresentados no original, ou mediante fotocópia autenticada por tabelião ou funcionário do Município.

3.3. As empresas que se enquadram nas disposições da Lei Complementar n.º 123/06, para fazerem jus aos seus benefícios, deverão apresentar juntamente com os documentos para habilitação, documento(s) comprobatório(s) de enquadramento da Licitante como ME ou EPP.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para o recebimento de intimação para desistência de recursos. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se, nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações.

4.2. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, ao se cadastrar, documento(s) comprobatório(s) de enquadramento da Licitante como ME ou EPP, além de todos os documentos previstos no item 3 deste Edital.

4.3. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, ao se cadastrar, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos no item 3 e 6 deste edital.

4.4. O credenciamento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do art. 34 da Lei nº 11.488/07), somente será procedido pela Comissão Permanente de Licitações, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida nos itens 3.3 e 4.2 deste Edital.

4.5. A não comprovação de enquadramento da Licitante como ME, EPP ou cooperativa, na forma do estabelecido nos itens 3.3 e 4.2 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão Permanente de Licitações, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis ao presente certame.

4.6. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



5.1. Os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e lacrados, distintos e numerados de 01 e 02, contendo em sua parte externa fronteira, com sugestão, as seguintes indicações:

I – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

- Documentação
- Município de Barra do Rio Azul
- Tomada de Preços nº 012/2018
- Nome completo da licitante

II – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

- Proposta de Preços
- Município de Barra do Rio Azul
- Tomada de Preços nº 012/2018
- Nome completo da licitante

5.2. Os documentos de quaisquer dos envelopes, deverão ser apresentados em idioma português, datilografados e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

5.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada, por tabelião ou funcionário do Município.

5.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.

5.5. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

6. DO CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

6.1. Do Envelope nº 01, que indicará na parte externa, como sugestão, as especificações discriminadas no item 5.1. deste Edital deverá constar:

a) Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor do Município de Barra do Rio Azul (CRC), expedido pela Comissão de Cadastro;

OBS: Se o proponente se fizer representar, deverá juntar Procuração ou autorização credenciando o participante junto à licitação, respondendo pela proponente em todo o Processo Licitatório, quando se tratar de funcionário ou de pessoa cuja representação não esteja autorizada no contrato social, estatuto ou ato constitutivo.

6.2. Da Habilitação das ME's, EPP's e Cooperativas:

6.2.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender aos itens 3.3 ou 4.2 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de "regularidade fiscal", terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que



comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

6.2.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.2.3. O prazo que trata o item 6.2.1 deste Edital, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.3.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3. Disposições gerais acerca da habilitação:

6.3.1. Os prazos máximos de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não constem nas mesmas, serão de 03 (três) meses a contar da data de emissão.

6.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em originais ou fotocópias, desde que autenticadas em Cartório ou pelo Setor de Compras e Licitações. Em caso de autenticação por servidor da Prefeitura Municipal de Barra do Rio Azul, deverão ser encaminhadas 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega/abertura, sob pena de não ser possível efetuar a autenticação no prazo hábil.

6.3.3. Os documentos emitidos pela Internet, poderão ter a sua validade verificada pela Comissão de Licitações. Tal procedimento dar-se-á no momento da análise dos documentos, onde serão selecionados, de forma aleatória os documentos que terão sua autenticidade conferida no site do respectivo órgão.

6.3.4. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até dois anos, bem como declaração de inidoneidade da empresa, independentemente das medidas penais cabíveis.

6.3.5. As empresas licitantes estão obrigadas, no que diz respeito à habilitação no certame, a apresentar toda a documentação supracitada, comprovando a sua regularidade perante os referidos órgãos, sendo que tais documentos deverão ser entregues acondicionados em envelopes devidamente identificados.

6.3.6. Entretanto, caso seja apresentado documento com prazo de validade vencido, e se o mesmo estiver disponível na Internet, a Comissão de Licitações poderá, no momento da sessão de abertura e recebimento dos envelopes, verificar a regularidade da empresa perante o referido órgão.

6.3.7. A Comissão de Licitações, se impedida de realizar tal procedimento, em virtude de problemas relativos à falha da página eletrônica do órgão ou outro problema superveniente, que impeça a comprovação da regularidade da empresa, efetuará a inabilitação da licitante.

6.3.8 O referido nos itens anteriores não exime as licitantes da apresentação da comprovação de regularidade exigida no item "conteúdo obrigatório do envelope 01 – documentação"



deste edital, sendo que tal procedimento só será efetuado em casos excepcionais, visando agilizar o procedimento licitatório.

7. CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. No envelope nº 02, que indicará na parte externa, como sugestão, as especificações constantes do item 5.1. deste Edital deverá constar:

7.2. A **CARTA PROPOSTA**, que deverá ser apresentada em linguagem clara e explícita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu representante legal, mencionando o VALOR GLOBAL proposto para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, e o VALOR UNITÁRIO/POR CARGO, expressos em reais, válidos para serem praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento, e ainda:

7.2.1. Indicar o prazo mínimo de validade da proposta que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento das propostas pela Prefeitura Municipal. Caso não conste, subentende-se 60 (sessenta) dias.

7.2.2. Apresentar planilhas de quantidades e preços unitários, preenchidas em reais e assinadas pelo representante legal da proponente. Considerar-se-á como preço unitário o preço a ser praticado por cargo;

7.2.3. Apresentar cronograma físico-financeiro, preenchido em reais, e, com periodicidade de 120 (cento e vinte) dias.

7.2.4. Indicar o prazo de execução dos serviços não superior a 120 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

7.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.5. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

7.6. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante, e deverão compreender todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos, mão de obra, materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços, previstos ou não, no presente Edital.

7.7. Para fixação dos valores, os licitantes deverão considerar os serviços, os dias e os horários, o número de profissionais necessários e, ainda, os locais aonde os mesmos deverão ser executados, bem como, a estimativa de 600 (seiscentos) candidatos inscritos, sendo que este número poderá variar para mais ou menos inscritos, caso em que, não será devida nenhuma remuneração a mais pelos serviços prestados, servindo este número apenas como estimativa e referencial de preços.

7.8. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666- 93, poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.



8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

8.1. A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A participação da licitante no certame, com ausência de impugnação tempestiva aos termos deste edital, presume a completa aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

8.3. As licitantes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados.

8.4. É facultada a Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação ou proposta de preços.

8.5. Somente serão abertos os envelopes nº 02 (proposta de preço) das empresas habilitadas no certame, ficando os relativos das empresas inabilitadas, a disposição destas para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias do resultado definitivo da habilitação, findo o qual serão inutilizados.

8.6. Se todas as empresas forem inabilitadas, a Administração Municipal poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação, escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Os licitantes poderão interpor recurso, após a publicação ou notificação do parecer da Comissão de Licitações, conforme prazo estabelecido no art. 109 da Lei Federal 8.666/93, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação.

9.2. Para a interposição de recursos as empresas proponentes, deverão observar os seguintes requisitos:

- a) apresentação na forma escrita;
- b) identificação objetiva dos fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Comissão de Licitações;
- c) assinatura do representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado no processo.

10. DO JULGAMENTO

10.1. A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

- a) abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e sua apreciação;
- b) devolução dos envelopes "PROPOSTA", fechados, aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;



c) abertura dos envelopes "PROPOSTA" dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

d) classificação de propostas;

e) deliberação pela autoridade competente.

10.2. A abertura dos envelopes " DOCUMENTAÇÃO " e "PROPOSTA" será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, facultativamente, e pela Comissão.

10.3. Todos os documentos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

10.4. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe desclassificar as licitantes, por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

10.5. No julgamento das propostas, o Município de Barra do Rio Azul deverá levar em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.6. Deste modo, a classificação final do certame dar-se-á no sentido de que o primeiro colocado seja o encontrado nas propostas de menor preço global mensal e os demais, na ordem crescente dos valores ofertados.

10.7. Para fins de julgamento e classificação, o valor total da mão-de-obra proposto por cooperativas de trabalho será acrescido de 15% (quinze por cento), face ao disposto no art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 8.878/99, que dispõe sobre contribuição previdenciária.

10.8. Em sendo vencedora do certame Cooperativa de Trabalho, a contratação será firmada pelo valor da proposta apresentada por esta, uma vez que o percentual de 15% sobre o valor bruto da Nota Fiscal de mão-de-obra deverá ser recolhido pelo Município a título de contribuição à seguridade social.

10.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes serão convocados.

10.10. A fórmula a ser adotada para o sorteio será escolhida pelos participantes empatados. Não havendo consenso na escolha, esta será decidida pelo responsável pela Licitação.

10.11. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.3 e 4.2 deste Edital.

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

10.13. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das propostas, 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 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão de Licitações, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada 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 10.12 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 que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

10.14. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 10.13 deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

10.15. O disposto nos itens 10.11 a 10.14 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 3.3 e 4.2 deste Edital).

10.16. Ocorrendo as situações previstas no item 10.13, a Comissão de Licitações comunicará a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, por intermédio de fax ou correio eletrônico.

11. DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser iniciados pela licitante vencedora imediatamente após a assinatura do Contrato Administrativo a que se vincula o presente Edital e terão vigência até o término do referido instrumento.

11.2. O prazo limite para conclusão dos serviços, objeto do presente Edital, é de 120 (cento e vinte) dias a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo.

11.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceito pelo Município.

11.2.3. No caso da ocorrência de atrasos na execução do objeto, incidirá multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato até o limite de 30 (trinta) dias, após acarretará inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo da cobrança da multa e eventuais perdas e danos.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização será de competência da Secretaria Municipal de Administração, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mediante a apresentação de nota fiscal e/ou fatura, por meio de depósito bancário na conta da licitante vencedora, ou pagamento de boleto bancário por esta emitido/autorizado, a serem pagos nas seguintes condições:

13.1.1. 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão pública de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal;



10.1.2. 50% (cinquenta) por cento do valor, será pago num prazo de até 10 (dez) dias da finalização do concurso, após transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota fiscal;

10.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. A aplicação de penalidade à licitante vencedora será nos termos do estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa sobre o valor global da contratação;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

e) No caso de atraso na execução do objeto incidirá multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato até o limite de 30 (trinta) dias, após acarretará inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo da cobrança da multa e eventuais perdas e danos.

14.2.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

14.2.2. Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento notificará a CONTRATADA para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.

14.2.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 14.2, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 14.3.

14.2.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

14.2.5. Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindir o contrato e poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

14.2.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

14.2.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, ocasiões em que o licitante apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do



contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada ao licitante, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízos das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

14.2.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

14.3.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

14.4. A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 14.2.

14.5. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste edital será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contratativo.

15. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Esgotados todos os prazos recursais a Administração notificará o licitante vencedor, para no prazo de no máximo 05 (cinco) dias assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.1.1. Em sendo a empresa vencedora ou profissional responsável técnico desta, inscrito no CRA – Conselho Regional de Administração, de circunscrição diversa do Estado do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o visto do CRA/RS para efetivação da Contratação.

15.2. O CONTRATO DEVERÁ SER ASSINADO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO RIO AZUL, PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PESSOA LEGALMENTE AUTORIZADA ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO.

15.3. Ao licitante vencedor convocado para assinar o contrato, que não o fizer no prazo estipulado, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.

15.4. Se, dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, sem prejuízo da multa imposta no item anterior ao faltante.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



16.1. As despesas decorrentes do objeto do presente Edital serão atendidas, inicialmente, com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

03 **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
1020 **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**
339039000000 (29) *Outros Serviços - Pessoa Jurídica*

17. DA ADJUDICAÇÃO

17.1. Após o recebimento das propostas, exame do Processo Licitatório e Homologação do mesmo, se nenhuma irregularidade se verificar, será adjudicado o fornecimento do objeto ao licitante da proposta de Menor Preço Global, conforme descrito anteriormente.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A apresentação da proposta pela(s) licitante(s), implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria, e, se porventura o licitante for declarado vencedor, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

18.2. A inabilitação da licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

18.3. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. É vedado à empresa Contratada a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato.

18.5. Da reunião para recebimento e abertura das propostas lavrar-se-á Ata Circunstanciada. Só terão direito de usar a palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os participantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

18.6. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, devidamente publicado ou através de ciência pessoal, para conhecimento de todos os participantes.

18.7. Não serão aceitas propostas e documentos enviados por e-mail ou fax.

18.8. O Município reserva-se o direito de aceitar, total ou parcialmente, quaisquer propostas, ou a todas rejeitar, sem que caiba ao proponente indenização de qualquer espécie.

18.9. A homologação da presente licitação é de competência do Senhor Prefeito Municipal.

18.10. A minuta do Contrato Administrativo e demais anexos citados fazem parte integrante do Processo Licitatório.

18.11. A Lei Federal nº 8666/93, e alterações posteriores, regerá as hipóteses não previstas neste Edital.

19. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

19.1. O Edital será afixado para consulta e conhecimento de todos no quadro de avisos do prédio da Prefeitura Municipal, ou através do site www.barradorioazul.rs.gov.br, podendo ainda ser obtido pelos interessados pelo e-mail, licitacao@barradorioazul.rs.gov.br ou ainda junto a Secretaria de



Administração do Município, nos dias úteis, no horário das 7:30h às 11h30min e das 13h às 17h, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

19.2. Esclarecimentos e maiores informações poderão ser obtidos junto a Comissão de Licitações ou junto a Secretaria de Administração pessoalmente ou através do telefone: (54) 3613-1168.

19.3. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Barra do Rio Azul, RS, na Secretaria de Administração, sito à Rua das Rosas, nº 268.

19.4. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação a presente Tomada de Preços, encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Setor de Administração.

19.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.6. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e número de telefone/fax.

19.7. A administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, nos termos do art. 46 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pela Comissão de Licitações.

Barra do Rio Azul, RS, 06 de Setembro de 2018.

MARCELO ARRUDA
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2018

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2018

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO RIO AZUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua das Rosas, nº 268, inscrito no CNPJ sob o nº 93.539.153/0001-92, por representação legal do Prefeito Municipal, Senhor **MARCELO ARRUDA**, brasileiro, solteiro, residente no município de Barra do Rio Azul - RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, nº, no município de, inscrita no CNPJ sob o nº/....., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Termo Contratual Administrativo, conforme Processo Licitatório Tomada de Preços nº 012/2018, com obediência à Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aos princípios de direito público e às cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos e formação de Cadastro Reserva, conforme especificações do **Edital da Tomada de Preços nº 012/2018** e seus anexos, tabela de cargos abaixo e, demais cláusulas e condições do presente Contrato.

Item	Cargo	N.º Vagas / CR	Tipo de Prova	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base R\$
01	ARTÍFICE – CONSTRUÇÃO CIVIL	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.740,42
02	ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	Objetiva	40h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de assistente social	3.991,57
03	TÉCNICO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	CR	Objetiva	40h	Nível Médio – Técnico em Agropecuária com Curso de Inseminação Artificial.	1.740,42
04	ENFERMEIRO	CR	Objetiva	40h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	3.991,57
05	ENGENHEIRO CIVIL	CR	Objetiva	20h	Nível superior com	3.236,35



					<i>habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil</i>	
06	FARMACÊUTICO	01 + CR	Objetiva	40h	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Farmácia	3.509,87
07	MECÂNICO	CR	Objetiva e Prática	40h	Nível de 4ª série do ensino fundamental, com curso ou experiência comprovada	2.691,71
08	MÉDICO CLÍNICO-GERAL – 40 HORAS	01 + CR	Objetiva	40h	Ensino Superior Completo em Medicina com registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	12.219,19
09	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	Objetiva	20h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro profissional no respectivo conselho de classe	3.100,79
10	MERENDEIRA	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.142,53
11	MOTORISTA	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	4ª Série do Ensino Fundamental	1.602,44
12	MOTORISTA – TRANSPORTE ESPECIAL – ADUBO ORGÂNICO LÍQUIDO	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	4ª Série do Ensino Fundamental	1.873,55
13	ODONTÓLOGO – 40 HORAS	01 + CR	Objetiva	40h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo	4.998,54
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CR	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo	2.282,63
15	OFICIAL ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO	CR	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo	2.556,15
16	OPERADOR DE MÁQUINAS	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.873,55
17	OPERÁRIO	CR	Objetiva e Prática	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.142,53
18	SERVENTE	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental	960,98



					<i>Incompleto</i>	
19	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Completo	1.464,47
20	TESOUREIRO	01 + CR	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo	3.100,79
21	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LETRAS (LÍNGUA INGLESA)	01 + CR	Objetiva e de Títulos	22h	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	1.292,20
22	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES VISUAIS	01 + CR	Objetiva e de Títulos	22h	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	1.292,20
23	PROFESSOR 25 HORAS/ SEMANAIS – EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Objetiva e de Títulos	25h	Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil	1.429,35
24	PROFESSOR 25 HORAS/ SEMANAIS – SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	CR	Objetiva e de Títulos	25h	Curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental	1.429,35

1.2. A prestação dos serviços deverá ser de acordo com as especificações e com a observância das condições previstas no **Edital da Tomada de Preços nº 012/2018**.

CLÁUSULA II – DO PREÇO E DOS PAGAMENTOS

2.1. O CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA, pelos serviços objetos deste Contrato, o **VALOR TOTAL de R\$..... (.....)**, como sendo:

Item	Cargo	Tipo de Prova	Escolaridade	Valor do Item
------	-------	---------------	--------------	---------------



01	ARTÍFICE – CONSTRUÇÃO CIVIL	Objetiva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$
02	ASSISTENTE SOCIAL	Objetiva	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de assistente social	R\$
03	TÉCNICO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	Objetiva	Nível Médio – Técnico em Agropecuária com Curso de Inseminação Artificial.	R\$
04	ENFERMEIRO	Objetiva	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	R\$
05	ENGENHEIRO CIVIL	Objetiva	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil	R\$
06	FARMACÊUTICO	Objetiva	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Farmácia	R\$
07	MECÂNICO	Objetiva e Prática	Nível de 4ª série do ensino fundamental, com curso ou experiência comprovada	R\$
08	MÉDICO CLÍNICO-GERAL – 40 HORAS	Objetiva	Ensino Superior Completo em Medicina com registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	R\$
09	MÉDICO VETERINÁRIO	Objetiva	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro profissional no respectivo conselho de classe	R\$
10	MERENDEIRA	Objetiva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$
11	MOTORISTA	Objetiva e Prática	4ª Série do Ensino Fundamental	R\$
12	MOTORISTA – TRANSPORTE ESPECIAL – ADUBO ORGÂNICO LÍQUIDO	Objetiva e Prática	4ª Série do Ensino Fundamental	R\$
13	ODONTÓLOGO – 40 HORAS	Objetiva	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo	R\$
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Objetiva	Ensino Médio Completo	R\$
15	OFICIAL ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO	Objetiva	Ensino Médio Completo	R\$



16	OPERADOR DE MÁQUINAS	Objetiva e Prática	Ensino Fundamental Incompleto	R\$
17	OPERÁRIO	Objetiva e Prática	Ensino Fundamental Incompleto	R\$
18	SERVEENTE	Objetiva	Ensino Fundamental Incompleto	R\$
19	TELEFONISTA -RECEPCIONISTA	Objetiva	Ensino Fundamental Completo	R\$
20	TESOUREIRO	Objetiva	Ensino Médio Completo	R\$
21	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LETRAS (LÍNGUA INGLESA)	Objetiva e de Títulos	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	R\$
22	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES VISUAIS	Objetiva e de Títulos	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	R\$
23	PROFESSOR 25 HORAS/ SEMANAIS – EDUCAÇÃO INFANTIL	Objetiva e de Títulos	Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil	R\$
24	PROFESSOR 25 HORAS/ SEMANAIS – SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Objetiva e de Títulos	Curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental	R\$

2.2. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte até a sede do município, estadia, alimentação, de seus prepostos, que correrão por conta da CONTRATADA.

2.2.1. Os valores acima especificados contemplam a totalidade dos serviços, os dias e os horários, o número de profissionais necessários e, ainda, os locais aonde os mesmos deverão ser executados, bem como, a estimativa de 600 (seiscentos) candidatos inscritos, sendo que este número poderá variar para mais ou menos inscritos, caso em que, não será devida nenhuma remuneração a mais pelos serviços prestados, servindo este número apenas como estimativa e referencial de preços.



- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- f) seleção e convocação da banca examinadora.
- g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

6.2. Aplicação de provas objetivas, que se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula é para 25 (vinte e cinco) alunos;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;
- q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r) recebimento e julgamento das provas de títulos;
- s) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- t) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

6.3. A prova prática, quando o cargo exigir, compreendendo:

- a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, que poderá ser realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.
- b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

6.4. Revisão de questões e recursos, compreendendo:



a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;
c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

6.5. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final;
c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

6.6. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

6.7. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará, divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Barra do Rio Azul/RS, Diário Oficial do Estado do RGS, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na íntegra no site e mural do Município. A contratada também providenciará publicação do edital em seu site de publicações.

6.8. 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.

6.9. Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

6.10. A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma "online", (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

6.11. O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo Município Contratante.

6.12. 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.

6.12.1. A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

6.13. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;



b) 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 e serventes);

c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;

d) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;

e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

f) Treinamento dos Fiscais.

6.15 A Contratada deverá ainda:

a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

b) O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Barra do Rio Azul/RS.

c) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

d) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

e) Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

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

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

h) Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.

i) Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

j) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.

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

l) Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.

m) As provas deverão ser realizadas no Município de Barra do Rio Azul/RS.

n) As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal a ela vinculados, para realização do serviço correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Efetuar os pagamentos na forma e condições estipuladas neste instrumento, bem como no edital da Tomada de Preços nº 012/2018.

7.2 Atender todas as especificações de que trata o presente Contrato e ao edital da Tomada de Preços nº 012/2018, e, em especial:

a) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

b) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

c) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;



d) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

e) Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática(s);

f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

g) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

h) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

i) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A recusa da CONTRATADA em entregar o objeto contratado acarretará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

8.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

8.3 O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

8.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela desistência da proposta após a fase de habilitação, sem justo motivo decorrente de fato superveniente, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

CLÁUSULA IX – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas supletivamente com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito à obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

CLÁUSULA X – DA RESCISÃO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma ou mais das hipóteses contidas nos artigos 77 a 79, da Lei Federal no 8.666/93, e alterações posteriores.

10.2 A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA XI – DO FORO

11.1 As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim/RS para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GOVERNO MUNICIPAL DE
BARRA DO RIO AZUL



E por estarem as partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e uma só finalidade, tudo após ter sido o contrato lido e conferido, estando de acordo com o estipulado.

Barra do Rio Azul, RS, .. de de 2018.

Município de Barra do Rio Azul,
Marcelo Arruda,
Prefeito Municipal.
c/Contratante,

.....,
.....,
.....,
c/Contratada.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2018

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, visando a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos Públicos e formação de Cadastro Reserva, conforme descrição e especificação detalhada que consta no presente Termo de Referência, Edital de Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 012/2018 e seus anexos.

1.2. A estimativa de inscrições prevista compreendendo todos os cargos públicos é de 600 (seiscentos) candidatos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Barra do Rio Azul/RS possui contratos temporários firmados e também está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos serviços públicos do Município.

2.2. Para a formalização de tais contratações, necessário se faz a realização de Concurso Público, como meio para ingresso de novos servidores na carreira municipal.

2.3. Assim, imperiosa se faz a presente contratação, como forma de possibilitar a realização de novas contratações de profissionais para cargos de provimento efetivo.

3. DESCRIÇÃO DOS CARGOS / SERVIÇOS

3.1. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva; gerenciamento; planejamento; fornecimento dos instrumentos para todas as publicações legais e necessárias que se darão as expensas do Município; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e respostas de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na Judicial; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos abaixo relacionados, na forma descrita no item e seus subitens do presente termo e do Edital em epígrafe.

Item	Cargo	N.º Vagas / CR	Tipo de Prova	Carga Horária	Escolaridade	Salário Base R\$
01	ARTÍFICE – CONSTRUÇÃO CIVIL	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.740,42
02	ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	Objetiva	40h	Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de assistente social	3.991,57
03	TÉCNICO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	CR	Objetiva	40h	Nível Médio – Técnico em Agropecuária com Curso de	1.740,42



					<i>Inseminação Artificial.</i>	
04	ENFERMEIRO	CR	Objetiva	40h	<i>Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro</i>	3.991,57
05	ENGENHEIRO CIVIL	CR	Objetiva	20h	<i>Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil</i>	3.236,35
06	FARMACÊUTICO	01 + CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional de Farmácia</i>	3.509,87
07	MECÂNICO	CR	Objetiva e Prática	40h	<i>Nível de 4ª série do ensino fundamental, com curso ou experiência comprovada</i>	2.691,71
08	MÉDICO CLÍNICO-GERAL – 40 HORAS	01 + CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Superior Completo em Medicina com registro profissional no Conselho Regional de Medicina.</i>	12.219,19
09	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	Objetiva	20h	<i>Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro profissional no respectivo conselho de classe</i>	3.100,79
10	MERENDEIRA	CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	1.142,53
11	MOTORISTA	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	<i>4ª Série do Ensino Fundamental</i>	1.602,44
12	MOTORISTA – TRANSPORTE ESPECIAL – ADUBO ORGÂNICO LÍQUIDO	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	<i>4ª Série do Ensino Fundamental</i>	1.873,55
13	ODONTÓLOGO – 40 HORAS	01 + CR	Objetiva	40h	<i>Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo</i>	4.998,54
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	CR	Objetiva	40h	<i>Ensino Médio Completo</i>	2.282,63



15	OFICIAL ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO	CR	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo	2.556,15
16	OPERADOR DE MÁQUINAS	01 + CR	Objetiva e Prática	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.873,55
17	OPERÁRIO	CR	Objetiva e Prática	40h	Ensino Fundamental Incompleto	1.142,53
18	SERVENTE	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Incompleto	960,98
19	TELEFONISTA - RECEPCIONISTA	CR	Objetiva	40h	Ensino Fundamental Completo	1.464,47
20	TESOUREIRO	01 + CR	Objetiva	40h	Ensino Médio Completo	3.100,79
21	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LETRAS (LÍNGUA INGLESA)	01 + CR	Objetiva e de Títulos	22h	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	1.292,20
22	PROFESSOR 22 HORAS/SEMANAIS - SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ARTES VISUAIS	01 + CR	Objetiva e de Títulos	22h	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	1.292,20
23	PROFESSOR 25 HORAS/SEMANAIS – EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Objetiva e de Títulos	25h	Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil	1.429,35
24	PROFESSOR 25 HORAS/SEMANAIS – SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	CR	Objetiva e de Títulos	25h	Curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental	1.429,35

3.2. Para os cargos de provimento efetivo e cadastro reserva elencados no presente processo será realizada prova objetiva para todos os cargos.



3.3. As provas objetivas, para cargos de nível fundamental/fundamental incompleto, deverá ser elaborada prova objetiva com no mínimo 25 (vinte e cinco) questões, para nível médio e superior, prova objetiva com no mínimo 40 (quarenta) questões, de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta.

3.4. Para os cargos de provimento efetivo de Motoristas, Operador de Máquinas, Mecânico e Operário, será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.

3.5. A prova prática será realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.

3.5.1. Para o Cargo de Motorista a prova prática se dará com veículo caminhão basculante.

3.5.1. Para o Cargo de Motorista – Transporte Especial – Adubo Orgânico Líquido, a prova prática se dará com veículo caminhão tanque.

3.5.3. Para o Cargo de Operador de Máquinas, a prova prática se dará com equipamento retroescavadeira.

3.5.4. Para o Cargo de Operário, a prova prática se dará com roçadeira.

3.5.5. Para o Cargo de Mecânico, a prova prática se dará com peças relacionadas à motor.

3.6. Para os cargos de professor haverá prova de títulos.

3.7. Deverá a empresa na elaboração do Edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais.

3.8. A síntese das atribuições dos cargos é a constante neste anexo.

3.9. O Município disponibilizará o local para a elaboração das provas práticas. Havendo necessidade de utilização de maquinários de propriedade do município o mesmo disponibilizará os mesmos sem custos.

3.10. Somente serão analisados os títulos dos candidatos ao cargo de professor, aprovados na prova objetiva. Os títulos deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Barra do Rio Azul/RS, que os encaminhará à empresa Contratada.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, observando as Leis Municipais.

4.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

a) elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Município de Barra do Rio Azul/RS e retificações se forem necessárias.

b) recebimento das inscrições, compreendendo:

b.1) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

b.2) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

b.3) Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;

b.4) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

b.5) Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.

c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.

d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.

e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) seleção e convocação da banca examinadora.



g) preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

4.2. Aplicação de provas objetivas se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:

a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

b) análise técnica das questões, com revisão de português;

c) digitação e edição;

d) impressão dos cadernos de questões;

e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;

g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

h) distribuição dos candidatos no local das provas;

i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula é de 30 (trinta candidatos);

l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

o) elaboração de atas e listas de presença;

p) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;

q) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

r) correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;

s) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

4.3. A prova prática, quando o cargo exigir, compreendendo:

a) aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, na mesma data das provas objetivas;

b) pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

c) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4.4. Revisão de questões e recursos, que deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Sertão que os encaminhará a empresa contratada, compreendendo:

a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;

c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.



4.5. Estabelecer as regras e a forma de recebimento e valorização das provas de título, com o seu julgamento e atribuição de notas conforme critérios pré-estabelecidos.

4.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final, que poderá a critério da Empresa a ser contratada, ser realizado na sede da mesma, em ambiente monitorado por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

4.7. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e demais órgãos de fiscalização, quando da realização de auditoria.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará, divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Barra do Rio Azul/RS, Diário Oficial do Estado do RGS, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal de circulação regional do Município de Barra do Rio Azul/RS, na íntegra no site e mural do Município. A contratada também providenciará publicação do edital em seu site de publicações.

5.2. 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.

5.3. Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. Será obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma "online", (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário relativo a taxa de inscrição, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

6.2. O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo Município contratante.

6.2.1. A tarifa bancária referente a taxa de pagamento da inscrição será suportada pelo Município.

6.3. 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.

6.3.1. A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.



7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

7.1. A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

8. DA PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b) 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 e serventes); Estes serão disponibilizados pelo Município dentre seu quadro de servidores.
- c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f) Treinamento dos Fiscais.

9. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS

9.1. Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

9.2. O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Barra do Rio Azul/RS.

9.3. Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

9.4. Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

9.5. Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

9.6. Estabelecer a forma e local para recebimento dos títulos para as provas de títulos para os cargos para os quais for estabelecida tal forma de avaliação.

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

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

9.9. Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.

9.10. Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

9.11. Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.

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

9.13. Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.

9.14. As provas deverão ser realizadas na cidade de Barra do Rio Azul/RS.

9.15. As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização dos serviços vinculados à empresa correrão por conta da CONTRATADA.

9.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2018**

ANEXO III

**Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e
Declaração de plena aceitação aos termos do edital**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No
_____, sediada _____(endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, de que não incorre nas
demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Declaramos, ainda, em atendimento ao previsto no Edital de Tomada de Preços supracitado,
que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, e
que temos pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus
anexos, aceitando-os e submetendo-se a todos os seus termos.

_____, ____/____/____.

Assinatura do representante legal
(nome representante legal)
CPF



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018
TOMADA DE PREÇO Nº 012/2018**

ANEXO IV

**Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII,
do artigo 7º da Constituição Federal**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No
_____, sediada _____(endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

_____, __/____/____.

Assinatura do representante legal
(nome representante legal)

CPF

CNPJ