



*Monia Elidio H. Dapper*  
Monia Elidio H. Dapper  
Diretora Geral

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2024.

### COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021 MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE ERNESTINA**, Inscrito no CNPJ nº 92.406.180/0001-24, com sede administrativa na rua Júlio dos Santos, 2021, Ernestina - RS, através do Departamento de Compras e Licitações, torna público a Dispensa de Licitação de nº 37/2024, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Art. nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação da proposta e documentação:	18/07/2024
Referência de horário:	Até as 17:30 horas Horário de Brasília
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:	<a href="mailto:compras@pmernestina.rs.gov.br">compras@pmernestina.rs.gov.br</a>
Link do edital:	<a href="http://www.ernestina.rs.gov.br">www.ernestina.rs.gov.br</a>

### 1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de Concursos Públicos e Processos Seletivos para realização de todas as fases do Processo Seletivo Público 01/2024 destinado ao provimento dos seguintes cargos:

PREFEITURA MUN. DE ERNESTINA Sec. Administração		Prefeitura Municipal de Ernestina		
Publicado em 12/07/24	Cargo	Nível (Fundamental/ Médio/ Superior)	Nº de vagas	Nº provável de inscritos
Quere	Agente de Combate às Doenças	Médio	01	100
Jonas Schubert Bueno Secretário Municipal da Administração Designado Portaria 143/2024		Valor de Referência: R\$ 6.700,00 e R\$ 50,00 por inscrição excedente		

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ernestina/RS, para exercício de 2024, na classificação abaixo:  
Projeto Atividade: 2011  
Elemento de Despesa: 33903900.00

### 3. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados preferencialmente no e-mail: [compras@pmernestina.rs.gov.br](mailto:compras@pmernestina.rs.gov.br), FAZENDO REFERÊNCIA A PRESENTE DISPENSA.

#### 3.2. Habilitação Jurídica e Fiscal e Trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ (cartão ou via extraída na Internet);
- Ato constitutivo da empresa (Contrato Social ou Declaração de Firma Individual, devidamente registrado no órgão competente);
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Certidão que prove a regularidade com a Fazenda Federal em Conjunta com a União, Estadual e Municipal, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica;
- Certidão que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02.

#### 3.3. Habilitação Técnica

- Certidão de registro do licitante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);



- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio do fornecimento de 05 (cinco) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente; nos atestados deverá constar a realização de concurso público para 200 (duzentos) candidatos inscritos, inclusive a realização de prova prática e de títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura do responsável com firma reconhecida em Tabelionato.
  - c) atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa registrado Conselho Regional de Administração (CRA), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;
  - d) prova do vínculo do responsável técnico com o licitante.
- 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.

#### 4. Proposta de Preço/Cotação:

- 4.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e carimbado;
- 4.2. A cotação deverá ser feita com estimativa de **100 (cem) candidatos** inscritos. **O orçamento deve considerar este quantitativo; em havendo inscrições excedentes a este número, será pago, por cada inscrição excedente. O orçamento deverá especificar o valor a ser pago por cada inscrição excedente.**
- 4.3. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- 4.4. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração;
- 4.5. Validade da proposta 60 dias.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.1. Os serviços referentes à realização do Concurso Público serão realizados sob coordenação do Município de Ernestina.

##### 5.2. Caberá ao Contratante:

- a) Fornecedor de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
- b) Custeio da publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;
- c) Recebimento de eventuais recursos administrativos, e encaminhamento à proponente para avaliação e emissão de parecer, se este tiver que ser de forma presencial;
- d) Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para realização das Provas;

##### 5.3. Caberá a Licitante Contratada:

- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso;
- b) Processar a inscrição, via internet, e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos quanto a sua não realização;
- c) Elaborar, reproduzir e aplicar provas teóricas e práticas, com o pessoal próprio ou contratado, bem como fiscalizar a sua aplicação;
- d) Responsabilizar-se pelo treinamento de sua equipe;
- e) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;
- f) Julgar eventuais recursos;
- g) Corrigir provas por leitor óptico, atribuindo-as os respectivos pontos;
- h) Elaborar relatório em todas as fases de classificação, inclusive da classificação final, bem como realizar desempate, caso houver;
- i) Entregar à CONTRATANTE todo material após a homologação do resultado final.
- j) Realizar os serviços objeto do presente Edital de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados e responsabilidade técnica por profissional(ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade dos mesmos.
- k) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.



- 5.4. A empresa Contratada deverá seguir as normas e a Legislação específica aplicável ao objeto contratado.
- 5.5. Os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta do vencedor da presente licitação.
- 5.6. Os encargos sociais serão de responsabilidade da empresa contratada e deverá apresentar guia de GPS, quando da emissão da respectiva nota fiscal e retenção do ISS e IRRF. De acordo com a legislação vigente.
- 5.7. Contratada deverá promover, caso constatadas incorreções na execução dos serviços, o devido saneamento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- 5.8. A contratada terá um prazo máximo de 120 dias para conclusão do processo, do lançamento do Edital até a homologação final.
- 5.9. As provas deverão ser aplicadas, preferencialmente, no domingo, no turno da manhã.

## 6. DO PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a conclusão da aplicação das provas e, 50% (cinquenta por cento) após a homologação final do Concurso Público.
- 6.2. Os pagamentos ocorrerão em até dez (10) dias da conclusão das etapas acima referidas, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhado de relatório discriminado de execução dos serviços, atestados pelo Município de Ernestina.
- 6.3. Não serão aceitas solicitações de pagamento fora dos prazos previstos pelo Município;
- 6.4. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo de dispensa.
- 6.5. Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1 Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 7.2 O município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 7.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito a indenização, ressalvada no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.4 Após a fase de classificação ao das propostas, não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Ernestina, 12 de julho de 2024.

RENATO BECKER  
Prefeito Municipal