



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

I - REGÊNCIA LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 5.146/2014 e nº 5.202/2014 e pelas disposições contidas neste Edital.

II - ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

III - PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 340/2017

IV - MODALIDADE E NÚMERO DE ORDEM: TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

V - TIPO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

VI - DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Site www.saovicentedosul.rs.gov.br link editais de licitação e no Setor de Compras e Licitações na Rua General João Antônio nº 1305, Sala 210, bairro Centro na cidade de São Vicente do Sul - RS.

VII - FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)

VIII - VIGÊNCIA DO CONTRATO: 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até igual período, justificadamente.

IX - DATA, HORÁRIO e LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: **30/10/2017**. Horário: **09:00** (horário de Brasília).

Local: **Sala 210, setor de licitações.**

Endereço: **Rua General João Antônio nº 1305, Bairro Centro, CEP: 97420.000; Cidade: São Vicente do Sul - RS.**

X - HORÁRIO E LOCAL PARA ESCLARECIMENTOS DO EDITAL:

Rua General João Antônio nº 1305 - São Vicente do Sul RS. CEP: 97420-000 das 7:30 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:30, pelo telefone (55) 3257.1313 ou 1314 ramal 215, ou e-mail: licitacao@saovicentedosul.rs.gov.br

XI - PUBLICAÇÕES:

Mural da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul em 28/09/2017.

Jornal Cidades em 28/09/2017.

Site www.saovicentedosul.rs.gov.br link: <http://saovicentedosul.rs.gov.br/beta/v1/licitacao.php> em 28/09/2017; (Diário Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 5243/2015).

Viviane Leonarde de Campos Carvalho
Diretora Geral de Compras - Portaria nº 427/2017



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017
TIPO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

**“EDITAL DE LICITAÇÃO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)”**

1 - PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** pelo presente **Edital de Tomada de Preços de nº 7/2017**, do tipo **Técnica e Preço**, na modalidade de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para o conhecimento dos interessados, que às **09:00**, do dia **30 de Outubro de 2017**, na sala 210, setor de licitações, localizada na Rua General João Antônio nº 1305, bairro Centro, na cidade de São Vicente do Sul – RS, estará reunida a Comissão de Licitação nomeada através do Decreto Municipal nº 067/2017, para recebimento e abertura dos envelopes visando à contratação de empresa especializada para **REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)**, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2 - OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para **REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)**, compreendendo: **elaborar, organizar e realizar Concurso Público Municipal com processamento de resultados** dando provimento as vagas do quadro de cargos do município de São Vicente do Sul, conforme especificado no **Termo de Referência/Modelo de Proposta Técnica e Proposta Financeira - Anexo I** deste edital.

2.2. Deverá ser observado com rigor o que dispõe o presente edital e seus anexos, quanto à execução do serviço.

2.3. As despesas decorrentes do presente processo ficarão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

Projeto/Despesa
1020 3390.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA - RECURSO LIVRE - IMPOSTOS

2.4. Justificativa: No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. A Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos interesses públicos do município, sendo cargos essenciais ao andamento dos serviços municipais. Diante do disposto constitucional a Prefeitura Municipal resolve abrir concurso público para o preenchimento de vagas para atendimento a demanda da Prefeitura.

2.5. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

3 - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas com ramo de atividade pertinente e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação requerida neste edital.



3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um licitante na presente licitação.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que se encontrem em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.3.1. Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.3.2. Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.3.3. Por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.3.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.4. A empresa que for representada por procurador, com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, deverá apresentar procuração no envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO.

3.5. DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.5.1. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadra no art. 3º da referida lei, assinado pelo representante da empresa e por seu contador, conforme modelo ANEXO III, parte integrante do presente Edital, emitida a não mais de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.

3.5.2. A não entrega da Declaração de enquadramento do subitem 3.5.1. indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4 - DA HABILITAÇÃO:

4.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar os documentos previstos nos itens 4.1.1 à 4.1.6. do presente edital, para a emissão do CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor do Município de São Vicente do Sul, até 03 (três) dias antes do dia previsto para abertura dos envelopes.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1.1. Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

4.1.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.

4.1.1.3. 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.

4.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.1.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado (DIC) ou do Município (Alvará Municipal) se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de



Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º Maio de 1943.

Observação: As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

4.1.3.1.1. Se for necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

4.1.3.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4.1.3.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;
- d) OU, por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.1.3.1.4. Os documentos relativos ao sub item 4.1.3.1. deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, são indispensáveis.

4.1.3.2. A CAPACIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA será avaliada mediante os seguintes indicadores:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{igual ou superior a } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{igual ou menor que } 1,00$$



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

Observação: O item 4.1.3.2. será somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

4.1.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA OU EXECUÇÃO PATRIMONIAL, expedida há menos de 30 (trinta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.4.1. Certidão de registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), devidamente registradas na entidade profissional competente.

4.1.4.2. Declaração do licitante de possuir Site para recepção de inscrições via Internet.

4.1.4.3. Declaração do licitante de possuir Sistema de correção de provas por leitura ótica.

4.1.4.4. Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato, devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso).

4.1.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

4.1.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, modelo constante no ANEXO II, deste edital.

4.1.6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8666/93:

4.1.6.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93, modelo ANEXO IV do edital.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Comissão de Licitação ou pela Administração Municipal.

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

5.1. Os envelopes serão recebidos pela Comissão de Licitações, no Setor de Compras, na data e hora marcada para abertura. Os envelopes deverão estar lacrados, não transparentes, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL - RS
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA GENERAL JOÃO ANTÔNIO, Nº 1305, BAIRRO CENTRO
TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

AO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL - RS
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA GENERAL JOAO ANTONIO, Nº 1305, BAIRRO CENTRO
TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ: _____

AO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL - RS
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA GENERAL JOAO ANTONIO, Nº 1305, BAIRRO CENTRO
TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ: _____

5.2. O ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - DEVERÁ CONTER:

5.2.1. CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor, fornecido pelo Município de São Vicente do Sul – RS , expedido em até 3 (três) dias antes do horário da abertura dos envelopes.

5.2.2. A empresa que for representada por procurador, deverá apresentar procuração com firma reconhecida, com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

5.2.3. Outros documentos apresentados para a emissão do CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor, fornecido pelo Município de São Vicente do Sul – RS, que estejam com data de validade vencida ou tenham sido alterados.

5.2.4. Outras Declarações emitidas pela empresa, com data de emissão a mais de 30 (trinta) dias da data prevista para abertura da licitação.

5.2.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadra no art. 3º da referida lei, assinado pelo representante da empresa e por seu contador, conforme modelo ANEXO II parte integrante do presente Edital, emitida a não mais de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.

5.3. Os documentos exigidos no item 5.2. poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, sendo que os documentos poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Comissão de Licitação ou pela Administração Municipal.

5.3.1. A autenticação por Funcionário Público desta Administração SOMENTE será realizada até 30 (trinta) minutos antes do horário limite para entrega dos envelopes.

5.4. O ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA - DEVERÁ CONTER:

5.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto ora licitado, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente. Nos atestados deverão constar de pelo menos 03 (três) atestados com realização de concurso público para no mínimo 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em cada certame, contemplando inscrições on-line/Internet e aplicação de prova objetiva e prática com no mínimo de 20 cargos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

5.4.2. Apresentação da EQUIPE TÉCNICA – Para comprovação da equipe técnica,



deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

5.4.2.1. relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

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

5.4.2.3. declaração em original, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: *“Declaro que faço parte da equipe técnicoadministrativa da empresa (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/___, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;*

5.4.2.4. cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

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

5.4.3. Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

5.4.4. Os documentos exigidos nos subitens 5.4.1. a 5.4.4. deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

5.5. O ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA FINANCEIRA - DEVERÁ CONTER:

5.5.1. Proposta de preços e planilha de quantitativos, conforme modelo ANEXO I deste edital.

6 - DA PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. A licitante deverá apresentar proposta financeira, preferencialmente, em folha timbrada da empresa, devendo ser datilografada ou digitada, não podendo **em hipótese alguma**, constar rasuras, emendas ou entrelinhas, sendo necessário, ainda constar a data e a assinatura do responsável legal pela empresa na última folha e rubricada as demais, podendo seguir-se o modelo de proposta do ANEXO I deste edital, e deverá conter:

6.1.1. Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos.

6.1.2. Planilha de quantitativos, definindo o custo financeiro para cada cargo, expresso em moeda corrente nacional, devidamente assinada pelo proponente ou seu procurador constituído.

6.1.3. Declaração do proponente de que se responsabiliza pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo proponente ou seu procurador constituído.

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 dias.

6.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste processo de licitação e julgou-os suficientes para a elaboração da sua proposta.

6.3. Serão considerados, para fins de julgamento e contratação, os valores constantes no(s)



preço(s) até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

6.4. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

6.5. O preço máximo admitido para a contratação objeto do presente edital não poderá ultrapassar o valor de R\$ 68.299,40 (sessenta e oito mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta centavos), sendo desclassificada a proposta que apresentar valor superior.

6.6. A proposta deve levar em conta o estimado de 2.410 (dois mil quatrocentos e dez) candidatos inscritos, caso o número de candidatos for superior a esta estimativa, o Município pagará à empresa vencedora, por candidato excedente, o máximo de R\$ 20,45 (vinte reais e quarenta e cinco centavos), limitado ao teto desta modalidade de licitação.

6.7. No preço deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas, ou de qualquer natureza, inclusive despesas com frete, não se admitindo, a qualquer título acréscimos sobre o preço ofertado.

6.8. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.9. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação detectados no julgamento das propostas, bem como as divergências que, por ventura, possam ocorrer entre valores, prevalecendo sempre o menor.

7 - DO JULGAMENTO:

7.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três etapas distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope nº01, relativo aos documentos de habilitação, a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

7.2. Da Habilitação:

7.2.1. Aberto o envelope de nº01 de cada empresa participante, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes. Na sequência a Comissão procederá com a análise dos documentos, onde fará a avaliação dos mesmos verificando se a empresa cumpriu ao estabelecido no ato convocatório.

7.2.2. A empresa que apresentar os documentos descritos no item 5.2 e demais subitens, que estiverem em desconformidade com as exigências especificadas no presente edital, resultará em sua inabilitação no certame, as que cumprirem ao estabelecido neste ato convocatório serão consideradas habilitadas e estarão aptas para prosseguirem no julgamento do certame.

7.2.3. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados, através de publicação no Diário Oficial do Município (internet), também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

7.2.4. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

7.2.5. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitações, quando serão abertos na forma do item 7.2.8.

7.2.6. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.2.7. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109, combinado com o Artigo 43,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

inciso III da Lei de Licitações, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

7.2.8. Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

7.2.9. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

7.2.10. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.3. Da Proposta de Técnica:

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

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 7,0 (sete) pontos

Pontuação máxima 30 (trinta) pontos

Formação	Quantidade De Pontos Por Técnico/Formação	Máximo De Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	12 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	10 pontos
Pós-Graduação	1,0 (um) pontos por técnico	05 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	03 pontos
Total Pontuação		30 pontos

7.3.1.1. Com relação ao item 5.4.2. o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

7.3.1.2. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 15 (quinze) pontos

Pontuação Máxima – 50 (cinquenta) pontos

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	De 2000 a 3000 candidatos.	5,0 pontos	
	De 3001 a 4000 candidatos.	6,0 pontos	
	De 4001 a 5000 candidatos.	7,0 pontos	
	De 5001 a 6000 candidatos.	8,0 pontos	
	Superior a 6000 candidatos.	10,0 ponto	
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	De 2000 a 3000 candidatos.	0,5 pontos	
	De 3001 a 4000 candidatos.	1,5 pontos	
	De 4001 a 5000 candidatos.	3,0 pontos	
	De 5001 a 6000 candidatos.	4,0 pontos	
Superior a 6000 candidatos.	6,0 ponto		
Total Pontuação			50 pontos

7.3.1.2.1. Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino



superior.

7.3.1.3. A definição dos pontos do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações):

MÍNIMO DE PONTOS PARA O TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO – (zero)

ponto

Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	0 (zero)
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	03 (três) pontos
Acima de 2 (dois) até 4 (quatro) anos	06 (seis) pontos
Acima de 4 (quatro) até 6 (seis) anos	10 (dez) pontos
Acima de 6 (seis) até 8 (oito) anos	15 (quinze) pontos
Acima de 8 (oito) anos	20 (vinte) pontos

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

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

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica
ET = Equipe Técnica
EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos
TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

7.3.3. Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS.

7.4. Da Proposta Financeira:

7.4.1. Esta licitação é do tipo melhor técnica e preço, tendo como parâmetro máximo de custo o estimado que chega ao valor total de R\$ 68.299,40 (sessenta e oito mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).

7.4.2. Será verificada se a mesma está de acordo com o ato convocatório, a Comissão de Licitações irá fazer um mapa do comparativo de preços, considerando apenas 02 (duas) casas decimais.

7.4.3. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

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

Onde: NF = Nota Financeira
MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas
P = Preço da Proposta Financeira Analisada



7.4.4 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

7.5. Da Classificação Das Propostas:

7.5.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 6,0) + (NF \times 4,0)$$

Onde: MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

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

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

7.5.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

7.6. Não serão consideradas as propostas que diverjam dos termos deste Edital ou que se oponham a qualquer dispositivo vigente.

7.7. A fim de obter subsídios que lhe permitam um melhor juízo de valor, a Comissão poderá realizar todas as diligências que entender necessárias para esclarecer ou complementar qualquer item das propostas apresentadas.

7.8. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o disposto no § 2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou seja, será utilizado o sorteio em ato público, com convocação prévia de todos os Licitantes, ressalvado o disposto no sub item 7.10.1. deste edital.

7.10. Sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

7.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no sub tem 7.10.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.10.4. Ocorrendo o empate, na forma do subitem 7.10.1., proceder-se-á da seguinte forma:

7.10.4.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

7.10.4.2. Se a microempresa, a empresa de pequeno porte 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 remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 3.5.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

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

7.10.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.10.1. deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.10.6. O disposto no item 7.10, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte (que satisfaça as exigências do item 3.5.1. deste edital).

7.10.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no sub tem 7.9. deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.10.8. O disposto no sub item 7.10.1 deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.5.1., que possuir restrição em qualquer dos documentos **de regularidade fiscal**, previstos neste edital, 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.

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

7.13. O prazo de que trata o item 7.11. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.14. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.11. e caso haja prorrogação, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.15. Não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente ou após o julgamento, e aceito pela Comissão (art.43 §6º da Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações)

7.16. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

7.17. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.18. O resultado da Licitação será publicado no site do município (Diário Oficial do Município) e afixado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

7.18. Da Homologação e Adjudicação:



7.18.1. Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

7.18.2. O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

8 - DOS RECURSOS:

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

8.2. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

8.2.1. Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;

8.2.2. Conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

8.2.3. Serem protocolados no Setor de Protocolo do Município, dentro do prazo legal;

8.2.4. Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, seus originais deverão ser entregues no prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

8.3. Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

9 - DOS PRAZOS:

9.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 14.15., do presente edital.

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

9.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, conforme descrito no item 12.3., do presente edital.

9.4. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante deste Município, especialmente designado para tal.

9.6. O prazo para execução do objeto licitado será de 120(cento e vinte) dias, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que solicitado dentro da vigência do mesmo, justificadamente e aceito pelo município.

9.7. O prazo para expedição do Edital de abertura das inscrições é de 10 (dez) dias após assinatura do Contrato.

9.8. Qualquer alteração de prazos e metas deverá ter a expressa anuência da contratante.

9.9. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 - DA EXECUÇÃO:

10.1. A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente licitação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o material e mão-de-obra a ser usado



para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

10.2. A prestação de serviços, será fiscalizada por servidor designado para tal, que comunicará imediatamente qualquer anormalidade, tomando as medidas cabíveis.

10.3. Todos os elementos constantes no presente edital e seus anexos, deverão ser minuciosamente observados pela licitante vencedora, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incompatibilidade, falha ou omissão que for constatada.

10.4. Nenhum trabalho adicional ou modificação será efetivado pela licitante vencedora sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 7/2017 e seus anexos.

10.4. A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. DA LICITANTE VENCEDORA:

11.1.1. Responder por si e por seus prepostos civil e criminalmente, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

11.1.2. Executar o objeto licitado no prazo estipulado contados da data de assinatura do contrato (Minuta de contrato, parte integrante deste edital, ANEXO V);

11.1.3. Será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação da multa prevista no item 12.2. deste edital, por parte do Município de São Vicente do Sul ou rescisão com aplicação das sanções cabíveis.

11.1.4. Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão-de-obra especializada necessárias à execução do mesmo.

11.1.5. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços.

11.1.6. Os profissionais que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estar devidamente registrados nas entidades representativas de classe respectivas.

11.1.7. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

11.1.8. Manter preposto, durante todo o período de execução dos serviços.

11.1.9. Elaborar o edital de abertura das inscrições – incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.

11.1.10. Fornecer todos os demais editais necessários à homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

11.1.11. Home-page – INTERNET – Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos



decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio, visando à publicidade do certame e disponibilizando a legislação necessária vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

11.1.12. Fornecer orientação técnico-jurídica através de telefone (fixo e celular) para solução de eventuais dúvidas durante o certame.

11.1.13. Disponibilização das inscrições via Internet através do site da CONTRATADA.

11.1.14. Apreciação de todas as inscrições e elaboração do edital de homologação das mesmas. Tão logo se encerre o período de inscrições as mesmas deverão ser analisadas individualmente pela CONTRATADA, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da CONTRATADA a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.

11.1.15. Elaborar e reproduzir as provas escritas, as quais deverão ser de responsabilidade dos profissionais que compõem a Banca Examinadora da CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução.

11.1.16. Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

11.1.17. Mapear o local das provas, através de cartazes de localização das dependências onde se realizarão as provas.

11.1.18. Aplicar as provas.

11.1.19. Fornecimento do gabarito oficial após a realização das provas escritas

11.1.20. Corrigir as provas por sistema de leitura ótica e emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.

11.1.21. Realizar as provas práticas quando o cargo exigir.

11.1.22. Realizar Exame de Recursos relativos à prova escrita e outras provas aplicadas e emissão de parecer individualizado para cada recurso que será divulgado por edital.

11.1.23. Relatórios finais – esgotados os prazos para interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

11.1.24. Dossiê – ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é obrigação da CONTRATADA montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

11.2. DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

11.2.1. Pagar ao licitante vencedor o valor da(s) fatura(s) pela execução do objeto nos termos do presente edital nos prazos estipulados.

11.2.2. Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do contrato.

11.2.3. Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial do mesmo pelo licitante vencedor.

11.2.4. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente edital.

11.2.5. Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação das condições de execução dos serviços, visando melhor adequar tecnicamente a prestação do serviço aos seus



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

objetivos, ou ainda, quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto.

11.2.6. Efetuar as publicações legais conforme modelos fornecidos pela CONTRATADA.

11.2.7. Providenciar convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.

11.2.8. Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à elaboração do edital.

11.2.9. Ceder o local para a realização da prova escrita e pessoal de apoio para sua organização, manutenção, limpeza e segurança.

11.2.10. Ceder o pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela CONTRATADA.

11.2.11. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento

11.2.12. Ceder local e equipamentos para realização dos testes práticos.

11.2.13. Ceder local e pessoal de apoio para a realização de eventual ato de sorteio, como último critério de desempate, se necessário.

12 - DAS PENALIDADES:

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Licitante Vencedor as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme o que dispõe o artigo 917, do Código Civil e, administrativa, consoante dispõe a Lei nº 8.666/93, nos termos que segue:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa diária de 0,5% (meio por cento) limitado a soma de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Administração, pelo descumprimento na execução do cronograma dos serviços contratados.

12.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato pela inexecução total do mesmo.

12.1.4. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.1.6. 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub item 12.1.4.

12.1.7. As sanções previstas nos sub itens 12.1.1., 12.1.4., 12.1.6. poderão ser aplicadas juntamente com a dos sub itens 12.1.2. e 12.1.3., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.1.8. A sanção estabelecida no item 12.1.6., é de competência exclusiva da Administração Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.2. Poderá ser aplicada multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Contratante, pelo inadimplemento com as obrigações para com seus empregados e auxiliares, no



que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar, além da aplicação da multa por parte do Contratante, a rescisão do contrato com aplicação das sanções cabíveis.

12.2.1. A multa de que trata o item 12.2. limitar-se-á ao total de 10% (dez por cento).

12.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

12.3.1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

12.3.2. Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

12.3.3. Executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

12.3.4. Desatender às determinações da fiscalização;

12.3.5. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

12.3.6. Não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

12.3.7. Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;

12.3.8. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

12.4. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

12.5. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à contratada, a pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em função da gravidade da falta cometida.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

13.1.1. 1ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação das inscrições, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

13.1.2. 2ª parcela de 40%: em até 7 dias após a realização das provas objetivas, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

13.1.3. 3ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação final do concurso público, mediante expedição da respectiva nota fiscal.

13.2. O pagamento será efetuado em nome da empresa vencedora do certame, através de cheque nominal em nome da empresa contratada, TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome do contratado, não sendo admitido boleto bancário.

13.3. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, e o número do Processo Licitatório a fim de acelerar o trâmite, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme, e igual a Nota de empenho, devido aos vínculos orçamentários.

13.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a



contratada com juros de 0,5% ao mês, pró rata.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s), e de cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

13.7. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Em casos de impugnação de edital este será julgado observando o disciplinamento da Lei Federal de Licitações 8.666/93 e alterações posteriores, onde o requerente deverá protocolar seu requerimento junto ao Protocolo Geral do município, com prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para o certame.

14.2. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.3. Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Setor de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do certame serão inutilizados.

14.4. A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica total concordância com as condições do Edital de licitação.

14.5. Não serão consideradas as empresas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

14.6. Somente poderão participar do certame os Licitantes interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

14.7. A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento Licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14.8. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

14.9. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e “não apresentadas” na Reunião de recebimento da Documentação e Propostas.

14.10. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.

14.11. Os documentos retirados dos envelopes, para o Julgamento da Habilitação, serão rubricados pela Comissão de Licitações e pelos representantes ou procuradores dos Licitantes. Este procedimento será repetido quando da abertura dos envelopes de nº 2 e 3 (proposta técnica e proposta financeira).

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

14.13. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à Licitação, os participantes retardatários.

14.14. É facultado à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.15. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponder à realidade dos fatos.

14.16. São anexos deste Edital, dele fazendo parte:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

ANEXO I – Termo de Referência/Modelo de Proposta Técnica e Proposta Financeira;
ANEXO II – Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento conforme. art. 3º da Lei
Complementar Nº. 123/2006;
ANEXO IV – Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8666/93;
ANEXO V – Minuta do Contrato;
ANEXO VI – Relação de documentos exigidos.

15 - DAS INFORMAÇÕES:

15.1. Não serão aceitas alegações de não entendimento, ou de interpretação errônea das condições do presente Procedimento Licitatório, fixadas neste Edital, salvo se manifestadas e encaminhadas ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas de Preços (Art 41, parágrafo primeiro na Lei 8.666/93).

15.2. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, sito a Rua General João Antônio, nº 1305, Bairro Centro, São Vicente do Sul RS, pelo telefone (55)3257.1313, ramal 215, em horário de expediente das 7:30 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo endereço eletrônico: licitacao@saovicentadosul.rs.gov.br.

Fica eleito, o Foro da Comarca de São Vicente do Sul - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, EM 28 de Setembro de 2017.

PAULO SERGIO RODRIGUES FLORES
Prefeito Municipal

Este Edital foi examinado e aprovado em 28/9/2017 pelo Setor Jurídico Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA

1. TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Do Objeto:

1.1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS), compreendendo: **elaborar, organizar e realizar Concurso Público Municipal com processamento de resultados** dando provimento as vagas do quadro de cargos do município de São Vicente do Sul, conforme especificado no presente **Termo de Referência/Modelo de Proposta Técnica e Proposta Financeira**.

1.1.2. Deverá ser observado com rigor o que dispõe o edital e seus anexos, quanto à execução do serviço.

1.1.3. A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente licitação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o material e mão-de-obra a ser usado para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

1.1.4. Nenhum trabalho adicional ou modificação será efetivado pela licitante vencedora sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 7/2017 e seus anexos.

1.1.5. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

1.1.6. Relação dos cargos:

Item	Cargo	Escolaridade	Vagas	Tipo de Prova	Estimativa de Candidatos
1	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)				
1.1.	Enfermeiro(a)	Curso Superior completo de Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão.	3	Objetiva	100
1.2.	Técnico(a) Enfermagem	Curso específico de Nível Médio de Técnico de Enfermagem completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	3	Objetiva	140
1.3.	Médico	Curso Superior Completo em Medicina e habilitação legal para o exercício da profissão.	3	Objetiva	50
1.4.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	6	Objetiva	150
1.5.	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	*CR	Objetiva	200
1.6.	Técnico(a) em Radiologia	Ensino Médio Completo de Técnico em Radiologia	1	Objetiva	30
1.7.	Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Incompleto	2	Objetiva	50
1.8.	Lavadeira	Ensino Fundamental Incompleto	1	Objetiva	30
1.9.	Técnico(a) em Contabilidade	Curso específico de Nível Médio de Técnico em Contabilidade completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	*CR	Objetiva	30
1.10.	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão.	*CR	Objetiva	40
1.11.	Farmacêutico(a)	Curso Superior completo de Farmácia e habilitação legal para o exercício da profissão.	*CR	Objetiva	30
1.12.	Fisioterapeuta	Curso Superior completo de Fisioterapia e habilitação legal para o exercício da profissão.	*CR	Objetiva	40
1.13.	Odontólogo(a)	Curso Superior completo de Odontologia e habilitação legal para o exercício da profissão.	2	Objetiva	50
1.14.	Psicólogo(a)	Curso Superior completo de Psicologia e	*CR	Objetiva	120



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

4.		habilitação legal para o exercício da profissão.			
1.1	Operador(a) de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C", "D" ou "E"	3	Objetiva + Prática	50
5.	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	1	Objetiva	120
6.					
1.1	Operário(a) Especializado(a)	Ensino Fundamental Incompleto	2	Objetiva + Prática	100
7.					
1.1	Operário(a)	Ensino Fundamental Incompleto	6	Objetiva	120
8.					
1.1	Mecânico(a)	Ensino Fundamental Completo	*CR	Objetiva + Prática	50
9.					
1.2	Fiscal Tributário(a)	Ensino Médio Completo	*CR	Objetiva	50
0.					
1.2	Fiscal Sanitário(a)	Ensino Médio Completo	1	Objetiva	100
1.					
1.2	Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	*CR	Objetiva	50
2.					
1.2	Contador(a)	Curso Superior completo de Contabilidade e habilitação legal para o exercício da profissão.	*CR	Objetiva	60
3.					
1.2	Procurador(a) Jurídico	Curso Superior completo de Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.	1	Objetiva	120
4.					
1.2	Monitor(a) de Creche/ Casa de Passagem	Ensino Médio Completo	2	Objetiva	200
5.					
1.2	Engenheiro Civil	Curso Superior completo de Engenharia Civil e habilitação legal para o exercício da profissão.	*CR	Objetiva	10
6.					
1.2	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" ou "E" + "e cursos específicos (exigidos por lei) para o exercício da profissão.	8	Objetiva + Prática	180
7.					
1.2	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo.	16	Objetiva	100
8.					
1.2	Agente de Controle de Endemias	Ensino Fundamental Completo.	2	Objetiva	40
9.					
TOTAL ESTIMADO DE CANDIDATOS					2410

*CR = Cadastro Reserva

1.1.7. As provas práticas para os cargos de Motorista e Operador(a) de Máquinas serão realizadas em 2 (dois) veículos ou máquinas, sendo:

1.1.7.1. Motorista - (Caminhão Caçamba e Micro ônibus ou ônibus).

1.1.7.2. Operador(a) de Máquinas - (Patrola e Retroescavadeira).

1.2. Da Justificativa:

1.2.1. No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. A Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos interesses públicos do município, sendo cargos essenciais ao andamento dos serviços municipais. Diante do disposto constitucional a Prefeitura Municipal resolve abrir concurso público para o preenchimento de vagas para atendimento a demanda da Prefeitura.

1.3. Dos Recursos Orçamentários e do Pagamento:

1.3.1. Órgão(s): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Despesa
1020 3390.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA - RECURSO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

LIVRE - IMPOSTOS

1.3.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

1.3.2.1. 1ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação das inscrições, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

1.3.2.2. 2ª parcela de 40%: em até 7 dias após a realização das provas objetivas, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

1.3.2.3. 3ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação final do concurso público, mediante expedição da respectiva nota fiscal.

1.4. Das Obrigações e Responsabilidades:

1.4.1. Da Licitante Vencedora:

1.4.1.1. Responder por si e por seus prepostos civil e criminalmente, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

1.4.1.2. Executar o objeto licitado no prazo estipulado contados da data de assinatura do contrato (Minuta de contrato, parte integrante deste edital, ANEXO V);

1.4.1.3. Será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação da multa prevista no item 12.2. do edital, por parte do Município de São Vicente do Sul ou rescisão com aplicação das sanções cabíveis.

1.4.1.4. Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão-de-obra especializada necessárias à execução do mesmo.

1.4.1.5. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços.

1.4.1.6. Os profissionais que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estar devidamente registrados nas entidades representativas de classe respectivas.

1.4.1.7. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

1.4.1.8. Manter preposto, durante todo o período de execução dos serviços.

1.4.1.9. Elaborar o edital de abertura das inscrições – incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.

1.4.1.10. Fornecer todos os demais editais necessários à homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

1.4.1.11. Home-page – INTERNET – Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio, visando à publicidade do certame e disponibilizando a legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

1.4.1.12. Fornecer orientação técnico-jurídica através de telefone (fixo e celular) para solução de eventuais dúvidas durante o certame.

1.4.1.13. Disponibilização das inscrições via Internet através do site da CONTRATADA.

1.4.1.14. Apreciação de todas as inscrições e elaboração do edital de homologação das mesmas. Tão logo se encerre o período de inscrições as mesmas deverão ser analisadas individualmente pela CONTRATADA, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da CONTRATADA a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.

1.4.1.15. Elaborar e reproduzir as provas escritas, as quais deverão ser de responsabilidade dos profissionais que compõem a Banca Examinadora da CONTRATADA, devidamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução.

1.4.1.16. Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

1.4.1.17. Mapear o local das provas, através de cartazes de localização das dependências onde se realizarão as provas.

1.4.1.18. Aplicar as provas.

1.4.1.19. Fornecimento do gabarito oficial após a realização das provas escritas

1.4.1.20. Corrigir as provas por sistema de leitura ótica e emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.

1.4.1.21. Realizar as provas práticas quando o cargo exigir.

1.4.1.22. Realizar Exame de Recursos relativos à prova escrita e outras provas aplicadas e emissão de parecer individualizado para cada recurso que será divulgado por edital.

1.4.1.23. Relatórios finais – esgotados os prazos para interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

1.4.1.24. Dossiê – ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é obrigação da CONTRATADA montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

1.4.2. Da Administração Municipal:

1.4.2.1. Pagar ao licitante vencedor o valor da(s) fatura(s) pela execução do objeto nos termos do presente edital nos prazos estipulados.

1.4.2.2. Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do contrato.

1.4.2.3. Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial do mesmo pelo licitante vencedor.

1.4.2.4. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente edital.

1.4.2.5. Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação das condições de execução dos serviços, visando melhor adequar tecnicamente a prestação do serviço aos seus objetivos, ou ainda, quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto.

1.4.2.6. Efetuar as publicações legais conforme modelos fornecidos pela CONTRATADA.

1.4.2.7. Providenciar convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.

1.4.2.8. Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à elaboração do edital.

1.4.2.9. Ceder o local para a realização da prova escrita e pessoal de apoio para sua organização, manutenção, limpeza e segurança.

1.4.2.10. Ceder o pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela CONTRATADA.

1.4.2.11. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento

1.4.2.12. Ceder local e equipamentos para realização dos testes práticos.

1.4.2.13. Ceder local e pessoal de apoio para a realização de eventual ato de sorteio, como último critério de desempate, se necessário.

1.5. Dos prazos:

1.5.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 14.15., do edital.

1.5.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

1.5.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, conforme descrito no item 12.3., do edital.

1.5.4. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.5.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante deste Município, especialmente designado para tal.

1.5.6. O prazo para execução do objeto licitado será de 120(cento e vinte) dias, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que solicitado dentro da vigência do mesmo, justificadamente e aceito pelo município.

1.5.7. O prazo para expedição do Edital de abertura das inscrições é de 10 (dez) dias após assinatura do Contrato.

1.5.8. Qualquer alteração de prazos e metas deverá ter a expressa anuência da contratante.

1.5.9. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.6. Da qualificação Técnica:

1.6.1. Para emissão do CERTICAF - Certificado Cadastral de Fornecedor:

1.6.1.1. Certidão de registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), devidamente registradas na entidade profissional competente.

1.6.1.2. Declaração do licitante de possuir Site para recepção de inscrições via Internet.

1.6.1.3. Declaração do licitante de possuir Sistema de correção de provas por leitura ótica.

1.6.1.4. Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato, devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso).

1.6.2. O ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA - DEVERÁ CONTER:

1.6.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto ora licitado, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente. Nos atestados deverão constar de pelo menos 03 (três) atestados com realização de concurso público para no mínimo 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em cada certame, contemplando inscrições on-line/Internet e aplicação de prova objetiva e prática com no mínimo de 20 cargos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

1.6.2.2. Apresentação da EQUIPE TÉCNICA – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

1.6.2.2.1. relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

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

1.6.2.2.3. declaração em original, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: *“Declaro que faço parte da equipe técnicoadministrativa da empresa (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/___, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;*

1.6.2.2.4. cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

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

1.6.2.3. Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

1.6.2.4. Os documentos exigidos nos subitens 5.4.1. a 5.4.4. deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

1.7. Do Julgamento:

1.7.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três etapas distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope nº01, relativo aos documentos de habilitação, a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

1.8. Da Habilitação:

1.8.1. Aberto o envelope de nº01 de cada empresa participante, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes. Na sequência a Comissão procederá com a análise dos documentos, onde fará a avaliação dos mesmos verificando se a empresa cumpriu ao estabelecido no ato convocatório.

1.8.2. A empresa que apresentar os documentos descritos no item 5.2 e demais subitens do edital, que estiverem em desconformidade com as exigências especificadas no presente edital, resultará em sua inabilitação no certame, as que cumprirem ao estabelecido neste ato convocatório serão consideradas habilitadas e estarão aptas para prosseguirem no julgamento do certame.

1.8.3. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados, através de publicação no Diário Oficial do Município (internet), também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

1.8.4. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

1.8.5. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão colocados em um envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão de Licitações, quando serão abertos na forma do item 7.2.8. do edital.

1.8.6. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

1.8.7. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Régia, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

1.8.8. Após a fase de habilitação, a Comissão abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

1.8.9. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

1.8.10. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

1.9. Da Proposta de Técnica:

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

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 7,0 (sete) pontos

Pontuação máxima 30 (trinta) pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

Formação	Quantidade De Pontos Por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	12 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	10 pontos
Pós-Graduação	1,0 (um) pontos por técnico	05 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	03 pontos
Total Pontuação		30 pontos

1.9.1.1. Com relação ao item 5.4.2. do edital, o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

1.9.1.2. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 15 (quinze) pontos
Pontuação Máxima – 50 (cinquenta) pontos.

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	De 2000 a 3000 candidatos.	5,0 pontos	
	De 3001 a 4000 candidatos.	6,0 pontos	
	De 4001 a 5000 candidatos.	7,0 pontos	
	De 5001 a 6000 candidatos.	8,0 pontos	
	Superior a 6000 candidatos.	10,0 ponto	
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	De 2000 a 3000 candidatos.	0,5 pontos	
	De 3001 a 4000 candidatos.	1,5 pontos	
	De 4001 a 5000 candidatos.	3,0 pontos	
	De 5001 a 6000 candidatos.	4,0 pontos	
	Superior a 6000 candidatos.	6,0 ponto	
Total Pontuação			50 pontos

1.9.1.2.1. Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior.

1.9.1.3. A definição dos pontos do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações):

MÍNIMO DE PONTOS PARA O TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO – (zero) ponto
Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	0 (zero)
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos	03 (três) pontos
Acima de 2 (dois) até 4 (quatro) anos	06 (seis) pontos
Acima de 4 (quatro) até 6 (seis) anos	10 (dez) pontos
Acima de 6 (seis) até 8 (oito) anos	15 (quinze) pontos
Acima de 8 (oito) anos	20 (vinte) pontos

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



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

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica ET = Equipe Técnica
EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos
TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

1.9.3. Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS.

1.10. Da Proposta Financeira:

1.10.1. Esta licitação é do tipo melhor técnica e preço, tendo como parâmetro máximo de custo o estimado que chega ao valor total de R\$ 68.299,40 (sessenta e oito mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).

1.10.2. Será verificada se a mesma está de acordo com o ato convocatório, a Comissão de Licitações irá fazer um mapa do comparativo de preços, considerando apenas 02 (duas) casas decimais.

1.10.3. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

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

Onde: NF = Nota Financeira
MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas
P = Preço da Proposta Financeira Analisada

1.10.4 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

1.11. Da Classificação Das Propostas:

1.11.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 6,0) + (NF \times 4,0)$$

Onde: MPF = Média Ponderada Final
NPT = Nota da Proposta Técnica
6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica
NF = Nota Financeira
4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

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

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

1.11.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

1.11.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o disposto no § 2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou seja, será utilizado o sorteio em ato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

público, com convocação prévia de todos os Licitantes, ressalvado o disposto no sub item 7.10.1. do edital (critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006).

1.11.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.5.1., que possuir restrição em qualquer dos documentos **de regularidade fiscal**, previstos neste edital, 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.

1.12. Das Provas:

1.12.1. Das Provas Escritas - a provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, constarão de 40 questões, de múltipla escolha, com 5 opções de resposta, compreendendo os conteúdos que atendam as atribuições dos cargos submetidos ao Concurso Público.

1.12.2. Das Provas Práticas – para os cargos abaixo, haverá prova prática para os primeiros classificados na prova teórico-objetiva:

1.12.2.1. Motorista - os 30 (trinta) primeiros colocados, em 02(dois) veículos (caminhão caçamba e ônibus ou micro ônibus).

1.12.2.2. Operador(a) de Máquinas – os 15 (quinze) primeiros colocados, em 02 (duas) máquinas (patrola e retroescavadeira).

1.12.2.3. Operário(a) Especializado(a) – os 15 (quinze) primeiros colocados.

1.12.2.4. Mecânico(a) - os 15 (quinze) primeiros colocados.

PAULO SERGIO RODRIGUES FLORES
Prefeito Municipal



2. MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA:

TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

À
Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul
Prezados Senhores:

A Empresa....., com sede na Rua/Av., nº., CEP:, Cidade de, - UF:, inscrita no CNPJ sob nº., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da Tomada de Preços nº 7/2017, apresenta a esse Município a seguinte Proposta Técnica:

2.1. PONTUAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA:

Relação da Equipe Técnica	Formação	Pontuação
Total Pontuação		

2.2. PONTUAÇÃO PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS:

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Total Pontuação		

2.3. PONTUAÇÃO PARA O TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS

2.4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA = somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e do TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, conforme fórmula que segue: $NPT = \frac{(ET) + (EUC) + (TAEM)}{100}$

NPT=	$\frac{\quad + \quad + \quad}{100}$	___ Pontos
------	-------------------------------------	------------

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica ET = Equipe Técnica
EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos
TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2017.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

3. MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA:

TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

À
Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul
Prezados Senhores,

A Empresa....., com sede na Rua/Av., nº., CEP:, Cidade de, - UF:, inscrita no CNPJ sob nº., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da Tomada de Preços nº 7/2017, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a PRESENTE PROPOSTA, nas seguintes condições:

3.1. Proposta Financeira:

Item	Sub-Item	Qtde . Candidatos	Unid. Unid.	Descrição/Cargo	Valor p/candidato	Valor Total
1		1	UN	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)	68.299,400 00	
1	1	100	SVÇ O	Cargo: Enfermeiro(a), Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 100	28,34000	
1	2	140	SVÇ O	Cargo: Técnico(a) Enfermagem, Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 140	28,34000	
1	3	50	SVÇ O	Cargo: Médico(a), Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50	28,34000	
1	4	150	SVÇ O	Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, Vagas: 06 (seis), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 150	28,34000	
1	5	200	SVÇ O	Cargo: Oficial Administrativo, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 200	28,34000	
1	6	30	SVÇ O	Cargo: Técnico(a) em Radiologia, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30	28,34000	
1	7	50	SVÇ O	Cargo: Cozinheiro(a), Vagas: 02 (duas), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50	28,34000	
1	8	30	SVÇ O	Cargo: Lavadeira, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30	28,34000	
1	9	30	SVÇ O	Cargo: Técnico(a) em Contabilidade, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30	28,34000	
1	10	40	SVÇ O	Cargo: Nutricionista, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 40	28,34000	
1	11	30	SVÇ O	Cargo: Farmacêutico(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30	28,34000	
1	12	40	SVÇ O	Cargo: Fisioterapeuta, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 40	28,34000	
1	13	50	SVÇ O	Cargo: Odontólogo(a), Vagas: 02 (dois), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50	28,34000	
1	14	120	SVÇ O	Cargo: Psicólogo(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120	28,34000	
1	15	50	SVÇ O	Cargo: Operador(a) de Máquinas, Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 50	28,34000	
1	16	120	SVÇ O	Cargo: Secretário(a) de Escola, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120	28,34000	
1	17	100	SVÇ O	Cargo: Operário(a) Especializado(a), Vagas: 02 (dois), Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 100	28,34000	
1	18	120	SVÇ O	Cargo: Operário(a), Vagas: 06 (seis), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120	28,34000	
1	19	50	SVÇ O	Cargo: Mecânico, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 50	28,34000	
1	20	50	SVÇ	Cargo: Fiscal Tributário(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa	28,34000	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

Item	Sub. Item	Qtde	Unid.	Descrição/Cargo	Valor p/candidato	Valor Total
			O	de Candidatos: 50		
1	21	100	SVÇ O	Cargo: Fiscal Sanitário(a), Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 100	28,34000	
1	22	50	SVÇ O	Cargo: Fiscal de Obras, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50	28,34000	
1	23	60	SVÇ O	Cargo: Contador(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 60	28,34000	
1	24	120	SVÇ O	Cargo: Procurador(a) Jurídico, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120	28,34000	
1	25	200	SVÇ O	Cargo: Monitor(a) de Creche/Casa de Passagem, Vagas: 02 (dois), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 200	28,34000	
1	26	10	SVÇ O	Cargo: Engenheiro Civil, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 10	28,34000	
1	27	180	SVÇ O	Cargo: Motorista, Vagas: 08 (oito), Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 180	28,34000	
1	28	100	SVÇ O	Cargo: Agente Comunitário de Saúde, Vagas: 16 (dezesesseis), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 100	28,34000	
1	29	40	SVÇ O	Cargo: Agente de Combate a Endemias, Vagas: 02 (duas), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 40	28,34000	
Total						

3.2. Valor total por extenso estimado (_____) - Limite: R\$ 68.299,40.

3.3. Valor por candidato inscrito além do estimado R\$ _____ (_____) - Limite: R\$ 20,45

3.4. A proponente responderá por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto proposto, assim como todas as despesas referente a alimentação e transporte de sua equipe de trabalho e a manutenção dos equipamentos utilizados, e outras despesas decorrentes à adequada execução dos serviços propostos.

3.5. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3.6. Dados Bancários: Banco _____ Agência nº _____ Conta nº _____

3.7. Contato: Sr. (a) _____ Fone: _____ Fax: _____

Celular: _____ e-mail - _____

3.8. **Dados do responsável legal para assinatura do Contrato:**

Nome: _____

Endereço: _____ **Cidade:** _____

CPF: _____ **RG:** _____

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO - ART. 7º - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Comissão de Licitações,

(Razão Social da Licitante),..... , CNPJ sob nº. , declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Tomada de Preços nº. 7/2017, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal.
Carimbo do CNPJ.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO CONFORME ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR
Nº 123/2006

À Comissão de Licitações,

_____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, e do seu contador, o (a) Sr.
(a) _____, portador do CRC nº _____, DECLARA, para fins
de participação na Tomada de Preços nº 7/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da
Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2017.

(representante legal da empresa)

(contador)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO III, ART. 9 DA LEI 8666/93

À Comissão de Licitações,

(Razão Social da Licitante), _____ CNPJ/CPF sob nº. _____, declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços nº. 7/2017, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal.
Carimbo do CNPJ/Nº CPF.



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
(PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)”.

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL, RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.572.079/0001-03, com sede administrativa na Rua General João Antônio, nº 1305, Bairro Centro, São Vicente do Sul, RS, neste ato representado pelo Senhor _____, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, titular da cédula de identidade n.º _____, SSP/RS e CPF n.º _____, denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo Senhor _____, _____, _____, _____, portador da célula de identidade RG nº. _____, SSP/RS e do CPF nº. _____, com o cargo de _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, no Município de _____, RS, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, todas em conformidade com o Processo Administrativo nº 340/2017, Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 7/2017, bem como com o que disciplina a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e supletivamente, com as normas legais de direito privado:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS), compreendendo: **elaborar, organizar e realizar Concurso Público Municipal com processamento de resultados** dando provimento as vagas do quadro de cargos do município de São Vicente do Sul, conforme especificado no **Termo de Referência/Modelo de Proposta Técnica e Proposta Financeira - Anexo I** do edital.

1.2. Deverá ser observado com rigor o que dispõe o **Termo de Referência/Modelo de Proposta Técnica e Proposta Financeira - Anexo I** do edital e demais Anexos, quanto à execução do serviço.

1.3. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo Município quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

2.1. A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente contratação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o material e mão-de-obra a ser usado para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da licitante contratada.

2.2. A prestação de serviços, será fiscalizada por servidor designado para tal, que comunicará imediatamente qualquer anormalidade, tomando as medidas cabíveis.

2.3. Todos os elementos constantes no edital e seus anexos, deverão ser minuciosamente observados pela licitante vencedora, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incompatibilidade, falha ou omissão que for constatada.

2.4. Nenhum trabalho adicional ou modificação será efetivado pela contratada sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, respeitadas todas as disposições e condições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 7/2017 e seus anexos.

2.5. A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATADO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. Os valores do Contrato são os seguintes:

Item	Sub-Item	Qtde. Candidatos	Unid.	Descrição/Cargo	Valor p/candidato	Valor Total
1		1	UN	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS)		
1	1	100	SVÇO	Cargo: Enfermeiro(a), Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 100		
1	2	140	SVÇO	Cargo: Técnico(a) Enfermagem, Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 140		
1	3	50	SVÇO	Cargo: Médico(a), Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50		
1	4	150	SVÇO	Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, Vagas: 06 (seis), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 150		
1	5	200	SVÇO	Cargo: Oficial Administrativo, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 200		
1	6	30	SVÇO	Cargo: Técnico(a) em Radiologia, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30		
1	7	50	SVÇO	Cargo: Cozinheiro(a), Vagas: 02 (duas), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50		
1	8	30	SVÇO	Cargo: Lavadeira, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30		
1	9	30	SVÇO	Cargo: Técnico(a) em Contabilidade, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30		
1	10	40	SVÇO	Cargo: Nutricionista, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 40		
1	11	30	SVÇO	Cargo: Farmacêutico(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 30		
1	12	40	SVÇO	Cargo: Fisioterapeuta, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 40		
1	13	50	SVÇO	Cargo: Odontólogo(a), Vagas: 02 (dois), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50		
1	14	120	SVÇO	Cargo: Psicólogo(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120		
1	15	50	SVÇO	Cargo: Operador(a) de Máquinas, Vagas: 03 (três), Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 50		
1	16	120	SVÇO	Cargo: Secretário(a) de Escola, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120		
1	17	100	SVÇO	Cargo: Operário(a) Especializado(a), Vagas: 02 (dois), Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 100		
1	18	120	SVÇO	Cargo: Operário(a), Vagas: 06 (seis), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120		
1	19	50	SVÇO	Cargo: Mecânico, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 50		
1	20	50	SVÇO	Cargo: Fiscal Tributário(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50		
1	21	100	SVÇO	Cargo: Fiscal Sanitário(a), Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 100		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

Item	Sub. Item	Qtde. Candidatos	Unid.	Descrição/Cargo	Valor p/candidato	Valor Total
1	22	50	SVÇ O	Cargo: Fiscal de Obras, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 50		
1	23	60	SVÇ O	Cargo: Contador(a), Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 60		
1	24	120	SVÇ O	Cargo: Procurador(a) Jurídico, Vagas: 01 (uma), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 120		
1	25	200	SVÇ O	Cargo: Monitor(a) de Creche/Casa de Passagem, Vagas: 02 (dois), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 200		
1	26	10	SVÇ O	Cargo: Engenheiro Civil, Vagas: Cadastro Reserva, Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 10		
1	27	180	SVÇ O	Cargo: Motorista, Vagas: 08 (oito), Prova: Objetiva + Prática, Estimativa de Candidatos: 180		
1	28	100	SVÇ O	Cargo: Agente Comunitário de Saúde, Vagas: 16 (dezesesseis), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 100		
1	29	40	SVÇ O	Cargo: Agente de Combate a Endemias, Vagas: 02 (duas), Prova: Objetiva, Estimativa de Candidatos: 40		
Total						

3.1.1. O valor total a ser pago a Contratada será de R\$ _____
(_____).

3.1.2. O valor a ser pago por candidato inscrito além do estimado será de R\$ _____
(_____).

3.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

3.2.1. 1ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação das inscrições, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

3.2.2. 2ª parcela de 40%: em até 7 dias após a realização das provas objetivas, mediante expedição da respectiva nota fiscal;

3.2.3. 3ª parcela de 30%: em até 7 dias após a homologação final do concurso público, mediante expedição da respectiva nota fiscal.

3.3. O pagamento será efetuado em nome da empresa contratada, através de cheque nominal em nome da empresa contratada, TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome do contratado, não sendo admitido boleto bancário.

3.4. A Nota Fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do Pregão, e o n.º do Processo Licitatório a fim de acelerar o trâmite, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme, e igual a Nota de empenho, devido aos vínculos orçamentários.

3.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pró rata.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s), e de cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

3.8. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do Edital de Tomada de Preços nº 7/2017 e seus anexos, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. O prazo para execução do objeto licitado será de 120(cento e vinte) dias, a contar da



assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que solicitado dentro da vigência do mesmo, justificadamente e aceito pelo município.

4.3. O prazo para expedição do Edital de abertura das inscrições é de 10 (dez) dias após assinatura do presente Contrato.

4.4. Qualquer alteração de prazos e metas deverá ter a expressa anuência da contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato ficarão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

Projeto/Despesa
1020 3390.39.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA - RECURSO LIVRE - IMPOSTOS

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Responder por si e por seus prepostos civil e criminalmente, por danos causados ao Contratante ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

6.1.2. Executar o objeto licitado no prazo estipulado contados da data de assinatura do contrato.

6.1.3. Será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação da multa prevista no item 7.2. deste instrumento, por parte do Contratante, ou rescisão com aplicação das sanções cabíveis.

6.1.4. Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão-de-obra especializada necessárias à execução do mesmo.

6.1.5. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços.

6.1.6. Os profissionais que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estar devidamente registrados nas entidades representativas de classe respectivas.

6.1.7. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

6.1.8. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para o Contratante, os serviços que, a critério deste, não tenham sido bem executados, ou executados em desacordo com os projetos, que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes.

6.1.9. Manter preposto, durante todo o período de execução dos serviços.

6.1.10. Elaborar o edital de abertura das inscrições – incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.

6.1.11. Fornecer todos os demais editais necessários à homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

6.1.12. Home-page – INTERNET – Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio, visando à publicidade do certame e disponibilizando a legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.



6.1.13. Fornecer orientação técnico-jurídica através de telefone (fixo e celular) para solução de eventuais dúvidas durante o certame.

6.1.14. Disponibilização das inscrições via Internet através do site da CONTRATADA.

6.1.15. Apreciação de todas as inscrições e elaboração do edital de homologação das mesmas. Tão logo se encerre o período de inscrições as mesmas deverão ser analisadas individualmente pela CONTRATADA, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da CONTRATADA a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.

6.1.16. Elaborar e reproduzir as provas escritas, as quais deverão ser de responsabilidade dos profissionais que compõem a Banca Examinadora da CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos, de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução.

6.1.17. Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

6.1.18. Mapear o local das provas, através de cartazes de localização das dependências onde se realizarão as provas.

6.1.19. Aplicar as provas.

6.1.20. Fornecimento do gabarito oficial após a realização das provas escritas

6.1.21. Corrigir as provas por sistema de leitura ótica e emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.

6.1.22. Realizar as provas práticas quando o cargo exigir.

6.1.23. Realizar Exame de Recursos relativos à prova escrita e outras provas aplicadas e emissão de parecer individualizado para cada recurso que será divulgado por edital.

6.1.24. Relatórios finais – esgotados os prazos para interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

6.1.25. Dossiê – ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é obrigação da CONTRATADA montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Pagar a Contratada o valor da(s) fatura(s) pela execução do objeto nos termos do presente contrato nos prazos estipulados.

6.2.2. Prestar todas as informações necessárias a Contratada para a perfeita execução do contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do presente contrato.

6.2.3. Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial do mesmo pela Contratada.

6.2.4. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente Contrato.

6.2.5. Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação das condições de execução dos serviços, visando melhor adequar tecnicamente a prestação do serviço aos seus objetivos, ou ainda, quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto.

6.2.6. Efetuar as publicações legais conforme modelos fornecidos pela CONTRATADA.



6.2.7. Providenciar convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.

6.2.8. Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à elaboração do edital.

6.2.9. Ceder o local para a realização da prova escrita e pessoal de apoio para sua organização, manutenção, limpeza e segurança.

6.2.10. Ceder o pessoal suficiente para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela CONTRATADA.

6.2.11. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento

6.2.12. Ceder local e equipamentos para realização dos testes práticos.

6.2.13. Ceder local e pessoal de apoio para a realização de eventual ato de sorteio, como último critério de desempate, se necessário.

CLAUSULA SETIMA: DAS PENALIDADES:

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridos pela Contratante, conforme o que dispõe o artigo 917, do Código Civil e, administrativa, consoante dispõe a Lei nº 8.666/93, nos termos que segue:

7.1.1. Advertência.

7.1.2. Multa diária de 0,5% (meio por cento) limitado a soma de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Contratante, pelo descumprimento na execução do cronograma da obra.

7.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato pela inexecução total do mesmo.

7.1.4. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato, e sendo esta de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.1.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelo prejuízo resultante, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub item 7.1.4.

7.1.7. As sanções previstas nos sub itens 7.1.1., 7.1.4., 7.1.6. poderão ser aplicadas juntamente com a dos sub itens 7.1.2. e 7.1.3., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.8. A sanção estabelecida no item 7.1.6., é de competência exclusiva da Administração Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

7.2. Poderá ser aplicada multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Contratante, pelo inadimplemento com as obrigações para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às



normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar, além da aplicação da multa por parte do Contratante, a rescisão do contrato com aplicação das sanções cabíveis.

7.2.1. A multa de que trata o item 7.2. limitar-se-á ao total de 10% (dez por cento).

CLÁUSULA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO:

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 77 e pelos motivos elencados no artigo 78, nos modos previstos no artigo 79, todos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94. Ainda constituem motivo para rescisão do contrato:

8.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, quantitativos ou qualificativos.

8.1.2. A subcontratação total do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no Contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afete a boa execução deste.

8.1.3. O atraso injustificado no início dos serviços, objeto da presente contratação.

8.1.4. A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada.

8.1.5. O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da Contratada.

8.1.6. Razões de interesse do serviço público.

8.1.7. A supressão por parte da Contratante, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no Edital.

8.1.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva de execução do contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. As situações e casos não expressamente tratados neste Contrato, regem-se pelos dispositivos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações como se em linhas aqui estivessem transcritas e, supletivamente, pelas disposições contratuais de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO:

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente do Sul, RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que surgirem do presente Contrato Administrativo, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, estando assim, justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato, em 02(duas) vias de igual forma e teor que, após de lido e achado conforme, vai firmado pelos contratantes e por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

São Vicente do Sul, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTECONTRATADA

TESTEMUNHAS 1: _____

2: _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

Esta Minuta de Contrato foi examinada e aprovada em 28/9/2017 pelo Setor Jurídico Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.



ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS

Nº	Documento	Item do edital
PARA EMISSÃO DO CERTCAF		
1	Registro Comercial no caso de Empresa Individual.	4.1.1.1.
2	Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.	4.1.1.2.
3	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.	4.1.1.3.
4	Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.	4.1.1.4.
5	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).	4.1.2.1.
6	Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado (DIC) ou do Município (Alvará Municipal) se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.	4.1.2.2.
7	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.	4.1.2.3.
8	Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.	4.1.2.3.
9	Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.	4.1.2.3.
10	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.	4.1.2.4.
11	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º Maio de 1943.	4.1.2.5.
12	Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei.	4.1.3.1.
13	CAPACIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA, avaliada mediante os indicadores.	4.1.3.2.
14	CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA OU EXECUÇÃO PATRIMONIAL, expedida há menos de 30 (trinta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.	4.1.3.3.
15	Certidão de registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), devidamente registradas na entidade profissional competente.	4.1.4.1.
16	Declaração do licitante de possuir Site para recepção de inscrições via Internet.	4.1.4.2.
17	Declaração do licitante de possuir Sistema de correção de provas por leitura ótica.	4.1.4.3.
18	Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato, devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso).	4.1.4.4.
19	Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, modelo constante no ANEXO II, do edital.	4.1.5.1.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

20	Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93, modelo ANEXO IV do edital.	4.1.6.1.
ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
21	CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor, fornecido pelo Município de São Vicente do Sul – RS , expedido em até 3 (três) dias antes do horário da abertura dos envelopes.	5.2.1.
22	A empresa que for representada por procurador, deverá apresentar procuração com firma reconhecida, com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.	5.2.2.
23	A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadra no art. 3º da referida lei, assinado pelo representante da empresa e por seu contador, conforme modelo ANEXO II do Edital, emitida a não mais de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.	5.2.5.
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA		
24	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto ora licitado, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente. Nos atestados deverão constar de pelo menos 03 (três) atestados com realização de concurso público para no mínimo 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em cada certame, contemplando inscrições on-line/Internet e aplicação de prova objetiva e prática com no mínimo de 20 cargos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.	5.4.1.
25	Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;	5.4.2.1.
26	Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;	5.4.2.2.
27	Declaração em original, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: <i>“Declaro que faço parte da equipe técnicoadministrativa da empresa (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/___, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;</i>	5.4.2.3.
28	Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;	5.4.2.4.
29	Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;	5.4.2.5.
30	Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.	5.4.3.
ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA FINANCEIRA		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL-RS
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

3 1	Proposta de preços e planilha de quantitativos, conforme modelo ANEXO I do edital.	5.5.1.
--------	--	--------