

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018
TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS AUSENETES, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **às 10:00 horas, do dia 04 do mês de abril de 2018** na sala de Licitações da prefeitura Municipal de São José dos Ausentes, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 001 de 02/01/2018, se reunirá com a finalidade de receber propostas para a contratação de empresa para a prestação de serviços de execução de concurso público municipal para provimento de cargos.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São José dos Ausentes, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a organização e a execução do concurso público municipal, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas escritas, análise de provas de títulos, realização e julgamento de provas práticas, bem como, a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público para provimento dos seguintes cargos: **Agente de Controle Interno, Agente de Fiscalização, Agente Comunitário de Saúde, Agente Administrativo Auxiliar, Borracheiro-Lavador, Educador Assistente de Educação Infantil, Educador Assistente de Educação Especial, Merendeira-Servente, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas, Operário, Professor Séries Iniciais, Professor Séries Finais, Professor de Educação Infantil, Técnico de Informática, Veterinário e Vigilante.**

2. DO CADASTRO

2.1 Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 02 de abril de 2018, os seguintes documentos:

2.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

2.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), no caso de Empresário ou Sociedade Empresária.

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

g) prova de regularidade trabalhista.

2.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem e boa situação financeira da empresa;

a1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

Onde: AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

a2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

a3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

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

2.2 Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.4, 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 do item 2.1.3 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes distintos,

fechados, e identificados, respectivamente como de n.ºs 1, 2 e 3 para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ: _____

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ: _____

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2018
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
CNPJ: _____

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

a) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município.

b) se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

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

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

comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital;

3.1.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.1.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

3.1.5 O prazo de que trata o item 3.1.3. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.1.6 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.1.7 Se o proponente se fizer representar, para fins de credenciamento deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

3.2 O envelope Nº 2 – **PROPOSTA TÉCNICA** - Deverá conter:

3.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto ora licitado, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrados na entidade profissional competente, de realização de concurso público ou privado para no mínimo 1.000 (um 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.

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

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

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

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

d) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

e) 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;

3.2.3. Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, 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.

3.2.4. Os documentos exigidos nos subitens 3.2.1. a 3.2.3. deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

3.3 O envelope n.º 03 deverá conter:

a) proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro etc.) relativos à execução total dos serviços licitados;

b) planilha de quantitativos e custos unitários.

3.3.1 O prazo de validade da proposta é de 60 dias a contar da data aprazada para a sua entrega.

3.3.2 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.

3.3.3 O preço de referência obtido pela administração para a contratação objeto do presente edital é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

3.3.4 A proposta deve levar em conta a estimativa de 400 (quatrocentos) 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\$ 30,00 (trinta reais).

3.3.5 As despesas com frete de materiais, alimentação e estadia do pessoal, despesas de correios e assemelhadas correrão por conta da licitante vencedora e deverão estar inclusas no preço proposto.

4. JULGAMENTO

4.1. Esta licitação é do tipo Técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração três etapas distintas: a primeira que se trata da habilitação, cuja documentação deverá ser apresentada no Envelope Nº 1, a segunda com a avaliação da Proposta Técnica cuja documentação deverá ser apresentada no Envelope Nº 2 e a terceira com a Proposta Financeira que deverá ser apresentada no Envelope Nº 3.

4.2. Da Habilitação:

4.2.1. Aberto o envelope de nº01 de cada empresa licitante, 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.

4.2.2. A empresa que apresentar os documentos descritos no item 3.1 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.

4.2.3. 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 email.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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 4.2.8.

4.2.6. 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.

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

4.2.8. 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.

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

4.2.10. 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.

4.3. Da Proposta de Técnica:

4.3.1. 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 – 10,0 (dez) pontos

Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos

| Formação | Quantidade De Pontos Por Técnico/Formação | Máximo De Pontos |
|------------------------|--|-------------------------|
| Doutorado | 5,0 (cinco) pontos por Técnico | 15 pontos |
| Mestrado | 3,0 (três) pontos por Técnico | 12 pontos |
| Pós-Graduação | 1,5 (um vírgula cinco) pontos por Técnico | 09 pontos |
| Graduação | 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por Técnico | 04 pontos |
| Total Pontuação | | 40 pontos |

4.3.1.1. Com relação ao item 3.2.2., o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

4.3.2. 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 – 60 (sessenta) pontos

| Qualidade | Número de Candidatos por concurso | Quantidade de Pontos por atestado | Máximo de Pontos |
|---|--|--|-------------------------|
| Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público | Até 1.000 candidatos. | 1,0 pontos | 4,0 pontos |
| | De 1001 a 2500 candidatos. | 2,0 pontos | 8,0 pontos |
| | De 2501 a 4000 candidatos. | 3,0 pontos | 12,0 pontos |
| | De 4001 a 6000 candidatos. | 4,0 pontos | 16,0 pontos |
| | Superior a 6000 candidatos. | 5,0 pontos | 20,0 pontos |
| Total Pontuação | | | 60 pontos |

4.3.2.1. 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.

4.3.2.2. 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, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = (\text{ET}) + (\text{EUC})$$

100

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica;

ET = Equipe Técnica.

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos ;

4.3.3. Serão consideradas classificadas, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas as licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabeleci-

da para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS.

4.4. Da Proposta Financeira

4.4.1. Esta licitação é do tipo melhor técnica e preço, tendo como parâmetro de valor o valor de referência de R\$ 25.000,00.

4.4.2. Será verificado se a mesma está de acordo com o ato convocatório; a Comissão de Licitações fará um mapa do comparativo de preços, considerando apenas 02 (duas) casas decimais;

4.4.3. 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:

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

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

4.4.4. 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.

4.5. Da Classificação Das Propostas

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

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

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

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.1.1 e 3.1.2. deste edital.

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

5.1.2. 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.

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 3.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

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

5.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

5.4. O disposto nos itens 5.1 a 5.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 3.1.1 e 3.1.2. deste edital).

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

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1 Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado não exceda o limite de 15% (quinze por cento) do valor estimado pelo Município, incluindo-se neste cômputo o BDI.

6.2 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço global superestimado ou inexequível.

7. RECURSOS

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

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

7.2.1 Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 7.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 08:00h e se encerra às 17:30h, bem como via fax, através do telefone nº (054)3234.1100, sem prejuízo do protocolo do original obedecido o prazo legal.

7.3 Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 7.2.1.

7.4 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio¹ além do previsto no item 7.2.1.

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

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

7.7 Os prazos previstos nos itens 7.5 e 7.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento do recurso, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- 8.1.** Elaborar o edital de abertura das inscrições incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Fornecer orientação técnico-jurídica através de telefone (fixo e celular) para solução de eventuais dúvidas durante o certame.
- 8.5.** Disponibilização das inscrições via Internet através do site da CONTRATADA.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- 8.9.** Mapear o local das provas, através de cartazes de localização das dependências onde se realizarão as provas.

- 8.10.** Treinar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração.
- 8.11.** Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- 8.12.** Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização das provas.
- 8.13.** Fornecimento do gabarito oficial após a realização das provas escritas
- 8.14.** 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.
- 8.15.** Realizar as provas práticas quando o cargo exigir.
- 8.16.** Realizar o exame da prova de títulos, analisando os títulos apresentados pelos candidatos para os cargos de professores, atribuindo notas de acordo com o edital de abertura do concurso público e com a legislação pertinente.
- 8.17.** 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.
- 8.18** Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- 8.19.** Elaborar 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- 8.22.** Concluir os serviços dentro do prazo estabelecido pelo contrato.

9. PRAZOS

- 9.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

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 prazo constante do item 9.1.

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, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

9.4 O prazo de vigência do contrato será de 06(seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada.

10. GARANTIA

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

11. PENALIDADES

11.1 Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 20 (vinte) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

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

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

11.4 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- 30% quando da publicação do edital da homologação definitiva dos candidatos inscritos;
- 30% quando da aplicação das provas objetivas no Município;
- 40% quando da publicação do edital de homologação final do concurso público

12.1.1. Os pagamentos ocorrerão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada de documento comprobatório de conclusão da etapa correspondente, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração ou que ele designar.

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

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

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

03 – Secretaria Municipal da Administração e Desporto

03.01. – Secretaria Municipal da Administração

04.121.0010 – Administração Governamental

2012 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração e Desporto

33.90.39.00.00.00.0001 – Outros serviços de terceiros - PJ

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia às 08:00h e se encerra às 17:30h, bem como via fax, através do telefone nº (054)3234.1100, sem prejuízo do protocolo do original obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

d) Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo ou enviados via e-mail ou por qualquer outro meio² além do previsto na alínea anterior.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

² Recomendação desta DPM, mas o Município poderá dispor em contrário sobre o meio de recebimento do documento.

15.8 Serão de responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração todas as publicações dos editais pertinentes ao Concurso Público.

15.9 A fiscalização da aplicação das provas será efetuada por pessoal especificamente designado pela Secretaria Municipal da Administração.

15.10 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I – Termo de Referência; II - minuta do contrato; III – modelo de declarações.

Informações serão prestadas aos interessados no horário da 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h, na Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes, na Secretaria Municipal da Administração, sita na Rua Prof. Eduardo Inácio pereira, nº 442, em São José dos Ausentes, onde poderão ser obtidas cópias do edital e seus anexos mediante o pagamento da importância³ de R\$ 15,00 (quinze reais), diretamente na tesouraria do Município, ou pelo fone/fax n.º (54).3234.1100.

São José dos Ausentes, 16 de março de 2018.

Ernesto Valim Boeira

Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-_____.

Assessor (a) Jurídico (a)

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS 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 José dos Ausentes, conforme especificado no presente Termo de Referência.

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

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

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 01/2018 e seus anexos.

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.

1.6. Relação dos cargos:

| Item | Cargo | Escolaridade | Vagas | Tipo de Provas |
|----------|---|--|-------|----------------|
| 1 | Realização de Concurso Público (Provas Objetivas, Prática e de Títulos): | | | |
| 1.1 | <i>Agente de Controle Interno</i> | Curso Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia e habilitação legal para exercício da profissão. | 01 | Objetiva |

| | | | | |
|------|---|---|----|--------------------|
| 1.2 | Agente de Fiscalização | Ensino Médio completo. | 02 | Objetiva |
| 1.3 | Agente Comunitário de Saúde | 4ª Série do Ensino Fundamental. | 01 | Objetiva |
| 1.4 | Agente Administrativo Auxiliar | Ensino Fundamental completo | 01 | Objetiva |
| 1.5 | Borracheiro-Lavador | 4ª Série do Ensino Fundamental | 01 | Objetiva e Prática |
| 1.6 | Educador Assistente de Educação Infantil | Ensino Médio completo e curso de licenciatura plena na área da educação (em andamento) | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.7 | Educador Assistente de Educação Especial | Curso Superior em andamento na área da educação e Curso Concluso em Educação Especial no mínimo 40 horas. | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.8. | Merendeira-Servente * Inscrição por localidade | 3ª Série do Ensino Fundamental. | 05 | Objetiva e Prática |
| 1.9 | Motorista ** Inscrição por localidade | 3ª Série do Ensino Fundamental. | 02 | Objetiva e Prática |
| 1.10 | Nutricionista | Curso Superior completo em Nutrição e habilitação legal para exercício da profissão | 01 | Objetiva |
| 1.11 | Operador de Máquinas | 4ª Série do Ensino Fundamental. | 02 | Objetiva e Prática |
| 1.12 | Operário | Alfabetizado | 01 | Objetiva e Prática |
| 1.13 | Professor Séries Iniciais *** Inscrição por Localidade | Curso Superior com habilitação a docência/ magistério | 01 | Objetiva e Prática |

| | | | | |
|------|--------------------------------|---|-----|--------------------|
| | | rio. | | |
| 1.14 | Professor de Educação Física | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.15 | Professor de Educação Infantil | Curso Superior em Licenciatura Plena com especialização e/ou habilitação na área da Educação Infantil. | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.16 | Professor de Ciências | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina. | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.17 | Professor de Geografia | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina. | *CR | Objetiva e Títulos |
| 1.18 | Professor de História | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina. | *CR | Objetiva e Títulos |
| 1.19 | Professor de Língua Inglesa | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina. | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.20 | Professor de Língua Portuguesa | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina. | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.21 | Professor de Matemática | Curso Superior em Licenciatura Plena específica da disciplina. | 01 | Objetiva e Títulos |
| 1.16 | Técnico de Informática | Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Informática com no mínimo 1.300 horas reconhecido pelo MEC. | 01 | Objetiva |
| 1.17 | Veterinário | Curso Superior completo e | 01 | Objetiva |

| | | | | |
|------|-----------|--|----|--------------------|
| | | habilitação legal para exercício da profissão. | | |
| 1.18 | Vigilante | Alfabetizado | 01 | Objetiva e Prática |

*CR – Cadastro de Reserva

* Para o cargo de Merendeira-Servente o(a) candidato(a) deverá optar pela localidade onde pretende trabalhar sendo:

- 01 vaga para Localidade da Sede
- 01 vaga para Localidade de São Gonçalo
- 01 vaga para Localidade de Boaventura
- 01 vaga para Localidade do Silveira
- 01 vaga para Localidade da Várzea

** Para o cargo de Motorista o(a) candidato(a) deverá optar pela localidade onde pretende trabalhar sendo:

- 01 vaga para Localidade da Sede
- 01 vaga para Localidade de Silveira

*** Para o cargo de Professor Séries Iniciais o(a) candidato(a) deverá optar pela localidade onde pretende trabalhar sendo:

- 01 vaga para Localidade de São Gonçalo
- 01 Cadastro de Reserva para Localidade da Boaventura

1.7. As Provas Objetivas deverão ter 40 questões divididas nos conteúdos estabelecidos no edital de abertura do concurso.

1.8. As provas práticas para os cargos de Motorista e Operador(a) de Máquinas serão realizadas em 1 (um) veículo ou máquina, sendo:

1.8.1. Motorista - (Caminhão Caçamba ou Micro ônibus ou ônibus).

1.8.2. Operador(a) de Máquinas - (Patrola ou Retroescavadeira ou Rolo Compactador).

2. Do Pagamento:

2.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- 30% quando da publicação do edital da homologação definitiva dos candidatos inscritos;
- 30% quando da aplicação das provas objetivas no Município;
- 40% quando da publicação do edital de homologação final do concurso público

- 2.2.** Os pagamentos ocorrerão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada de documento comprobatório de conclusão da etapa correspondente, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração ou que ele designar
- 2.3.** Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.
- 2.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- 2.5.** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

3. Das Obrigações da Contratada:

- 3.1.** Elaborar o edital de abertura das inscrições incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.
- 3.2.** 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.
- 3.3.** 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.
- 3.4.** Fornecer orientação técnico-jurídica através de telefone (fixo e celular) para solução de eventuais dúvidas durante o certame.
- 3.5.** Disponibilização das inscrições via Internet através do site da CONTRATADA.
- 3.6.** 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.
- 3.7.** 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 progra-

mático 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.

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

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

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

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

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

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

3.14. 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.

3.15. Realizar as provas práticas quando o cargo exigir.

3.16. Realizar o exame da prova de títulos, analisando os títulos apresentados pelos candidatos para os cargos de professores, atribuindo notas de acordo com o edital de abertura do concurso público e com a legislação pertinente.

3.17. 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.

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

3.19. Elaborar 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.

3.20. 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.

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

3.22. Concluir os serviços dentro do prazo estabelecido pelo contrato.⁴

4. Do Valor de Referência e Critérios de Aceitabilidade:

4.1. O valor de referência estabelecido pelo Município é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

4.2. Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado não exceda o limite de 15% (quinze por cento) do valor estimado pelo Município, incluindo-se neste cômputo o BDI.

4.3. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço global superestimado ou inexequível.

São José dos Ausentes, 16 de março de 2018.

Ernesto Valim Boeira

Prefeito Municipal

CONTRATO Nº ____/2018

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES, com sede na Rua Professor Eduardo Inácio Pereira, nº 442, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 92.868.850/0001-24, neste ato representado por seu Prefeito municipal, Ernesto Valim Boeira, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado em São José dos Ausentes, inscrito no CPF sob nº 008.159.230-23.

CONTRATADA: A empresa vencedora da licitação modalidade Tomada de Preços 01/2018, CNPJ/MF nº _____, endereço _____, neste ato representada por _____.

O presente contrato, de comum acordo, será regido pelas seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a realização de concurso público municipal para provimento de cargos públicos municipais, compreendendo: elaborar, organizar e realizar Concurso Público Municipal com processamento de resultados dando provimento as vagas do quadro de cargos do município de São José dos Ausentes, conforme especificado no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: A conclusão dos serviços será efetivada pela contratada de forma global, obedecendo ao Edital, incluindo o fornecimento de material necessário para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA: O valor total do contrato será de R\$ _____ (_____) e os pagamentos serão da seguinte forma:

- a) Os pagamentos serão efetuados diretamente do contratante/ Município de São José dos Ausentes a empresa Contratada pelos serviços prestados da seguinte forma: 30% do valor contratado quando da publicação do edital da homologação definitiva dos candidatos inscritos; 30% do valor contratado quando da aplicação das provas objetivas no Município e o restante de 40% do valor contratado quando da publicação do edital de homologação final do concurso público.
- b) Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a Fatura ou Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, seguida de relatório de execução do serviço, de forma pormenorizada, que encaminhará para liquidação e pagamento, ressaltando-se que os encargos tributários e fiscais referentes a entrega do objeto são de sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos seguintes itens orçamentário:

03 – Secretaria Municipal da Administração e Desporto

03.01. – Secretaria Municipal da Administração

04.121.0010 – Administração Governamental

2012 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração e Desporto

33.90.39.00.00.00.0001 – Outros serviços de terceiros - PJ

CLÁUSULA QUINTA: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço e concluída num prazo máximo de 06 (seis) meses conforme Termo de Referência, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: O contratante se responsabiliza pelo pronto pagamento mensal conforme as fiscalizações realizadas dos serviços efetivamente executados, nos prazos fixados na Cláusula Quinta deste contrato, observadas todas as condições de qualidade dos serviços e produtos a serem entregues. A contratada responsabiliza-se pelo cumprimento do prazo de execução, e por

atraso que der causa pagará a contratante a título de multa a importância de 1% (um por cento), sobre o valor global do contrato devidamente corrigido por dia de atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA: A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA OITAVA: A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA NONA: A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos no artigo 71 da Lei 8.666/93 e suas alterações não transfere a administração pública a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Fica a contratada obrigada a efetuar os recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais incidentes sobre a edificação da obra, se houver, bem como, sobre o pessoal que trabalhar na mesma, o pagamento de que trata a cláusula sexta, somente será efetuado após a comprovação dos recolhimentos devidos, são os encargos: INSS, FGTS, e os órgãos da classe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: É facultado a contratante, nos termos dos artigos 77,78 e 79 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações a rescisão unilateral deste contrato com o que concorda expressamente a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A contratada poderá rescindir o contrato somente se a contratante não efetuar os pagamentos previstos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A contratante indicará mediante portaria, o fiscal que acompanhará a execução dos serviços, cabendo a contratada igual encargo, indicando mediante documento hábil, o preposto seu que representará junto ao Município, com poderes expressos para receber notificações, intimações e citações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O presente contrato fica vinculado ao Edital de Tomada de Preços 01/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O contrato será considerado cumprido pela contratante, quando, o final dos serviços e produtos forem prestados e recebidos definitivamente mediante lavratura de termo circunstanciado, lavrado por comissão constituída e designada por portaria da contratante, após o decurso do prazo de 15 dias do recebimento provisório que comprove adequação do objeto aos termos estipulados neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Fica eleito, de comum acordo entre as partes o foro de Bom Jesus/RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: O presente instrumento será lavrado em 03 (três) vias de mesmo teor e forma que será firmado pelos contratantes e duas testemunhas para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

São José dos Ausentes, _____ de _____ de 2018.

Ernesto Valim Boeira
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

Referente ao Edital de Licitação nº 001/2018 – TOMADA DE PREÇOS
....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio
de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de
Identidade nº, inscrito no CPF nºDECLARA sob as
penas da lei:

- A) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do VI, do artigo 87 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, bem como que será comunicado qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico financeira;
- B) Que nossa empresa não está impedida de contratar com a administração pública direta e indireta;
- C) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- D) Que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição;
- E) Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
- F) Que não fomos apenados com rescisão de contrato, seja por deficiência dos serviços prestados, quer seja por outro motivo igualmente grave, nos últimos cinco anos;
- G) Que a empresa possui aptidão para desempenhar o objeto do presente certame, em características, quantidades e prazos;
- H) Que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários .
- I) Que nos preços estão inclusos todos os impostos, taxas, frete, etc. Não cabendo desconto de nenhuma espécie;

- J) Que para os devidos fins, a empresa concorda com os todos os termos descritos no edital e seus anexos e que tem pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame;
- K) Que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- L) Que não consta em sua diretoria, nenhum funcionário Público;
- M) Que não possui, direta ou indiretamente, sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do município de São José dos Ausentes.

..... , ... de de 2018.

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ