



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 77/2019
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 09/2019

Município de Boa Vista do Incra
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Edital de Tomada de Preço nº 09/2019
Tipo de julgamento: menor preço unitário

“Edital de contratação de empresa especializada em processo de concurso público para preenchimento de vagas, para cargos de provimento efetivo, com diversas especialidades, para suprir as demandas em toda a administração pública”.

1 – PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, através do Prefeito Municipal, Senhor Cleber Trenhago, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação, no dia **19 de julho de 2019**, às 09h, na Sala do Departamento de Compras, sito à Av. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, na modalidade Tomada de Preço, objetivando a contratação de empresa especializada em processo de concurso público para preenchimento de vagas, para cargos de provimento efetivo, com diversas especialidades, para suprir as demandas em toda a administração pública, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, tendo como critério de julgamento o menor preço unitário, sob regime de execução indireta, empreitada por preço unitário. Este edital é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

1.2 - O recebimento dos Envelopes "A", contendo a documentação de Habilitação e Envelopes "B" contendo a Proposta de Preço, dar-se-á até às 09h, do dia 19 de julho de 2019, na Sala do Departamento de Compras, através dos membros da Comissão Permanente de Licitações do órgão no endereço acima especificado.

1.3 - A abertura dos Envelopes "A", contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às 09h do dia 19 de julho de 2019. Havendo a concordância da Comissão de Licitação, e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura de Termo de Renúncia, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes "B", contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 - OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS, PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, COM DIVERSAS ESPECIALIDADES, PARA SUPRIR AS DEMANDAS EM TODA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS I E IX, DE ACORDO COM OS DEMAIS CRITÉRIOS E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL E DEMAIS ANEXOS QUE O INTEGRAM.

3 – DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DOS ANEXOS

3.1 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito Avenida Heraclides de Lima Gomes nº 2750, Boa Vista do Inkra – RS, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mais informações pelo fone (55) 3613 1203 ou (55) 3613 1205, e-mail compras@boavistadoincra.rs.gov.br, ou ainda no site www.boavistadoincra.rs.gov.br.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação os fornecedores que atenderem plenamente às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com objeto social compatível com o objeto da licitação, e estejam devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inca - RS, com certificado fornecido pela Secretaria de Finanças do Município, válido na data da abertura da presente licitação e os não cadastrados, nos termos dos parágrafos 2º do art. 22 da Lei 8.666/93 e nas condições previstas neste edital.

4.1.1 - Os interessados não cadastrados ou com Certificado de Registro Cadastral fora da validade deverão procurar a Comissão de Cadastramento de Licitantes até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, para solicitarem o registro da empresa no Cadastro de Fornecedor junto a Prefeitura Municipal.

4.2 - Estarão impedidas de participar desta licitação as Empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores ou em fase de dissolução ou liquidação e as que tiverem sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública por força da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores.

4.3 - Somente será admitido 01 (um) representante por Empresa, o qual deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação documento de identidade e instrumento de credenciamento que o habilite a representar a Licitante, ou, cópia do Contrato Social, comprovando tratar-se de Sócio com poderes para responder pelos direitos e obrigações da ofertante.

4.3.1 – A ausência de credencial não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

5 - DO CADASTRO

5.1 - Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, até o dia **16 de julho de 2019**, os seguintes documentos:

5.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa individual.

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada 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.

5.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e)** 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);
- f)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

5.1.3 – Regularidade trabalhista e trabalho do menor de idade:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

5.1.4 - Para comprovação da qualificação técnica:

- a) Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, relativa ao exercício, comprovando que a empresa dispõe em seu quadro, no ato da abertura das propostas, de no mínimo um profissional com formação em Administração de Empresas, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, que será o responsável técnico pelo andamento dos serviços;
- b) Capacitação Técnica cuja comprovação se dará através de atestado (s) de capacidade técnica que comprove (m) aptidão da pessoa jurídica para o desempenho da atividade (s) pertinente (s) com o objeto da licitação, devidamente registrados no órgão competente, demonstrando ter o licitante realizado concurso público, bem como possuir em seu quadro permanente, responsável (is) técnico (s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, que comprove (m) já haver o (s) profissional (is) executado serviços pertinentes ao objeto desta licitação. Deverão constar nos atestados os cargos e nível de escolaridade exigidos no certame realizado pelo licitante, bem como os telefones ou e-mail do órgão expedidor para conferência da veracidade;

5.1.5 - Para a comprovação da qualificação econômica financeira:

- a) Certidão negativa dos cartórios de registro de falências e concordatas do local da sede do proponente, expedida no máximo, a 90 (noventa) dias corridos à data da

licitação.

5.2 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes ou no envelope da habilitação, declaração, sob as penas da lei, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

5.2.1 - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), também gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que apresentem, no envelope de habilitação, declaração sob as penas da Lei, ou qualquer outro documento oficial, que comprove que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

5.2.2 - A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.2 ou 5.2.1, 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.

5.2.3 - 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.

5.2.4 - O prazo de que trata o item 5.2.2 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.

5.2.5 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.2.2, 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.

5.3 - Certificado de Registro Cadastral - "CRC", junto ao Município de Boa Vista do Incra/RS, válido na data de abertura desta licitação, sendo que este substituirá a apresentação dos documentos que dele fizerem parte, desde que não estejam os mesmos com prazo de validade vencido.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que as certidões negativas de débitos extraídas de sistemas informatizados – INTERNET -, ficarão sujeitas a verificação de sua autenticidade pela Administração.

5.5. – Para a realização do cadastro deverá ser previamente realizada a consulta **no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no site www.portaldatransparência.gov.br/ceis**, sendo realizado o cadastramento apenas das empresas participantes que não tiverem sanções aplicadas e registradas no CEIS.

6 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS, FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "A" E "B"

6.1 - Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA - RS

TOMADA DE PREÇO Nº 09/2019

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (nome da empresa)

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA - RS

TOMADA DE PREÇO Nº 09/2019

ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: (nome da empresa)

6.2 - Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 4, 5 e 6 do presente edital.

6 - DA HABILITAÇÃO

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

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município.

b) Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente, conforme modelo previsto no anexo IV.

c) Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público do Município de Boa Vista do Incra.

d) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes ou no envelope da habilitação,, declaração, sob as penas da lei, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2 - Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens **5.1.2 e 5.1.3 alínea "a"**, deverá apresentar juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

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

7 - PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - O envelope “B”, relativo à proposta, deverá conter a proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado completo, CNPJ, telefone e e-mail,
- b) Descrição completa do serviço ofertado, referências e demais dados técnicos;
- c) Preço unitário e global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

7.2 - 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.

8 – PROCEDIMENTO

8.1 - Serão abertos os envelopes "A", contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedidas a sua apreciação.

8.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem quaisquer documentos exigidos para habilitação – item 6 deste edital.

8.3 - Os envelopes "B", contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4 - Serão abertos os envelopes "B", contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6 – O julgamento e a classificação das propostas ocorrerão de acordo com o estabelecido no item 9 deste edital.

9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 – O julgamento será realizado pela comissão permanente de licitações, designada pela Portaria nº 433/2018, publicada na imprensa oficial no dia 15 de agosto de 2018, a qual levará em consideração o menor preço unitário para a execução dos serviços prestados, bem como observará o previsto nos art. 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o MENOR PREÇO UNITÁRIO, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no item 10 deste edital.

9.3 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes **habilitados** serão convocados.

9.4 – Serão desclassificadas:

9.4.1 – As propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório da licitação.

9.4.2 – As propostas com valor unitário superior ao limite estabelecido no item 10 deste edital, ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

10 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

10.1 – Somente serão aceitas as propostas cujo preço unitário ofertado não exceda o valor de R\$ 60.818,00 (sessenta mil oitocentos e dezoito reais), conforme estimado pelo Município, consignado na Planilha de Custo – Valor de Referência, Anexo VIII deste Edital.

10.2 - Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários superestimados ou inexequíveis.

11 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que atenderem aos itens 5.2 e 5.2.1 deste edital.

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

11.2 - 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 11.1.2 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.

11.3 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 11.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

11.4 - O disposto nos itens 11.1 a 11.3 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 beneficiária.

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

12 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Esgotados todos os prazos recursais, adjudicado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

12.3 – O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA poderá quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

12.4 – O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

12.5 - Fica proibida a subcontratação;

13 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 - As etapas que compõem o processo do Concurso Público e o cronograma a ser cumprido pelo CONTRATADO na execução do objeto desta licitação são os seguintes:

Ordem	Descriminação das etapas	Data limite/ período para conclusão das etapas
1	Elaboração do Edital	No máximo 20(vinte) dias após a assinatura do contrato
2	Abertura das inscrições	10 (dez) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
3	Prazo das inscrições	15(quinze) dias úteis
4	Homologação das inscrições	10 (dez) dias após o encerramento das inscrições.
5	Prazo para interposição de recursos – caso haja inscrições indeferidas	03 (três) dias úteis após a publicação do edital de homologação das inscrições.
6	Decisão ao recurso.	3 dias úteis após item anterior
7	Indicação do local de realizações das provas e das salas	05 (cinco) dias após a divulgação do resultado dos recursos das inscrições indeferidas, com no mínimo 08 (oito) dias de antecedência a data de realização das provas.
8	Realizações das provas escritas	No mínimo 25 (vinte e cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições, a ser realizada num domingo.
9	Divulgação do gabarito	Na segunda-feira após a realização das provas.
10	Prazo para Interposição de Recurso	3 dias úteis após item anterior
11	Decisão ao recurso.	3 dias úteis após item anterior

12	Realização da prova prática e apresentação de título, de acordo com o cargo	A ser marcado em no máximo 3 (três) dias úteis após item anterior
13	Divulgação oficial do resultado das provas escritas (objetivas) e de aptidão prática e títulos	20 (vinte) dias após a realização das provas objetivas
14	Divulgação do resultado da prova prática e títulos	Em 3 (três) dias úteis após a realização da prova
15	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado da prova prática e títulos	3 (três) dias úteis após o item anterior
16	Decisão do recurso	2 (dois) dias úteis após o item anterior
17	Divulgação oficial do resultado geral do concurso e do processo seletivo público	No prazo de dez dias após a aferição da prova de títulos para os cargos que exigem
18	Homologação final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais

13.2 - As provas do concurso serão realizadas na cidade de Boa Vista do Incra - RS, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência estabelecida no Edital de Concurso Público.

13.3 - Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

13.4 – Na prestação de serviço deverá ser observada todas as disposições contidas no Termo de Referência – Anexo IX do Edital.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1 - Será aplicada a sanção de advertência na ocorrência da seguinte infração:

a) prestar os serviços em desconformidade com os determinados no Termo de Referência – Anexo IX do Edital;

14.2 - Em caso de reincidência da infração descrita no item 14.1, será aplicada multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por ocorrência, sem prejuízo da aplicação do disposto no item 14.7, caso verificada a reiteração de faltas que prejudique a execução regular do contrato.

14.3 - Será aplicada multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, limitada a 3 (três) dias, após o qual será considerado inexecução contratual, com aplicação do disposto no item 14.6, na ocorrência das seguintes infrações:

a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprezada na “Ordem de Início dos Serviços”; ou

b) Paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.4 - A primeira reincidência de qualquer das infrações descritas no item 14.3 implicará na aplicação em dobro o valor da multa diária e a segunda, na rescisão do contrato e aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

14.5 - Em caso de cometimento de mais de uma infração prevista nos itens 14.2 a 14.4 as multas serão somadas.

14.6 - Em caso de inexecução contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento), cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, além da rescisão do contrato.

14.7 - Considera-se como inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas no item 14.6, o cometimento das seguintes infrações:

a) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

c) Desatender às determinações da fiscalização;

d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar

danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

15 - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 - Os preços a serem apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, juntamente com o Termo de Recebimento provisório de cada etapa, emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento dos serviços.

16.1.1 – O pagamento da última etapa ficará condicionado a emissão do Termo de Recebimento definitivo a ser elaborado pelo fiscal do contrato.

16.2 - O Pagamento realizar-se-á em duas etapas, sendo:

a) 30% (trinta por cento) do valor do contrato, 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.

b) 70% (setenta por cento) do valor do contrato, após a publicação da homologação final do concurso.

16.3 - A nota fiscal, referente a cada etapa, deverá ser emitida após a conclusão de cada etapa descrita acima.

16.3.1 - A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.4 - O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

16.5 - 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*.

16.6 - As despesas decorrentes desta contratação, conforme documento que segue em anexo, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE: 01 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PRO/ATIVIDADE: 2.301 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO
DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00.00.00.001
DESCRIÇÃO DO ELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
JURÍDICA
CÓDIGO REDUZIDO: 72

17 - RECURSOS

17.1 - Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 – O prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento da habilitação e da proposta será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

17.2.1 - Os recursos, que serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item anterior, no Setor de Protocolo, durante o horário de expediente, que inicia das 8h às 12h e das 13:30 às

17:30h.

17.3 - 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 17.2.1.

17.4. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além dos previstos no 17.2.1.

17.5. 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.

17.6 - A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

17.7 - Os prazos previstos nos itens 17.5 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

18 – FISCALIZAÇÃO

18.1 - A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Roseli Panozzo de Siqueira, conforme Portaria nº 360/2019.

18.2 – O Fiscal registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18.3 - As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

18.4 - O fiscal do contrato será responsável por atestar se o serviço contratado foi efetivamente prestado, devendo, a cada etapa, após a prestação do serviço, emitir termo de recebimento que comprove a execução do contrato em conformidade com o objeto, e ao final da prestação do serviço o termo de recebimento definitivo.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

19.1 - Incumbe à Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

II - Designar Servidor para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

IV - Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada;

V - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

19.2 - Incumbe à Contratada além das obrigações previstas no Termo de Referência, deverá a contratada:

19.2.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até dez dias após a data de assinatura do contrato, apresentando:

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Município de Boa Vista do Incra, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devam ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de Boa Vista do Incra, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca

examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

- 19.2.2 Elaborar o Edital que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;
- 19.2.3 Elaborar todos os Editais referentes ao concurso público, cabendo ao Município a publicação dos mesmos na sua imprensa oficial e a empresa contratada a publicação no seu site;
- 19.2.4 Receber as inscrições do concurso através do sítio eletrônico da empresa e efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento.
- 19.2.5 Elaborar as provas objetivas de concurso público através de banca devidamente graduada, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;
- 19.2.6 Providenciar a impressão dos cadernos de prova, bem como designar banca para aplicação das mesmas;
- 19.2.7 Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- 19.2.8 Aplicar as provas teóricas em dois turnos, sendo em um turno os cargos que exigem grau de instrução de Ensino Fundamental e Superior, e no outro turno os cargos que exigem grau de instrução de Ensino Médio;
- 19.2.9 Fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios pré estabelecidos;
- 19.2.10 Fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos, submetendo seu parecer a decisão do Prefeito Municipal;
- 19.2.11 Emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interposto por candidatos;
- 19.2.12 Providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;

- 19.2.13 Fornecer os fiscais para as provas e propiciar treinamento aos fiscais encarregados dos trabalhos de provas;
- 19.2.14 Realizar provas práticas para os cargos de mecânicos e motorista operador. Cabendo a empresa fornecer o pessoal e fiscais necessários para a realização da prova;
- 19.2.15 Realizar a análise dos títulos da prova de títulos a ser aplicada para os cargos de professor e pedagogo;
- 19.2.16 Providenciar demais atos administrativos necessários;
- 19.2.17 Manter dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente relacionados ao concurso público.

19.2.18. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

19.2.19 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

19.2.20 Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o Município de Boa Vista do Incra.

19.2.21 Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

19.2.22 Apresentar ao Município de Boa Vista do Incra, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma (item 13.1 do Edital), as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

19.2.23 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

19.2.23 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

19.2.24 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

19.2.25 Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Boa Vista do Inca quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

19.2.26 Assegurar todas as condições para que o Município de Boa Vista do Inca fiscalize a execução do contrato.

19.2.27 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados ao Prefeito Municipal, na Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, CEP: 98120-000.

20.2 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

20.3 - As Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte ficam amparadas pelas

disposições contidas nos Art.42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, e deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, atestando esta situação.

20.4 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

20.5 – 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 Permanente de Licitação no Setor de Protocolo, durante o horário de expediente, das 8h às 12hs e das 13h30min às 17h30min.
- d)** Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

20.6 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.7 - O proponente que vier a ser declarado vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições editalícias, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Boa Vista do Incra/RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

20.8 - É facultada a Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução

do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.9 – Os envelopes de documentação/proposta desta Tomada de Preço que não forem abertos ficarão em poder do Presidente da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do(s) envelope(s).

20.10 – Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecido neste edital.

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

20.12 - 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.

20.13 - 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 n.º 8.666/93).

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

20.14.1 – Os membros da Comissão Permanente de Licitações verificarão o horário para início da sessão de licitação junto ao site <http://www.horariodebrasil.org/> .

20.15 - 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 8.666/93.

21 - ANEXOS DO EDITAL

21.1 - Integram o presente edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- I - Itens da Licitação;
- II - Descrição da dotação orçamentária;
- III - Credenciamento;
- IV - Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente;
- V - Declaração Firmada pelo licitante referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- VI - Minuta do Contrato;
- VII - Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa;
- VIII - Planilha de Custo – Valor de Referência;
- IX – Termo de Referência;

Boa Vista do Incra – RS, 19 de junho de 2019.

Cleber Trenhago

Prefeito Municipal

Este edital e seus anexos foram devidamente examinados e aprovados por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/____.

Assessor (a) Jurídico (a)

ANEXO I - ITEM DA LICITAÇÃO

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UND	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DEVENDO A EMPRESA ELABORAR OS EDITAIS DO CONCURSO PÚBLICO E AS PROVAS ESPECÍFICAS, RECEBERE ANALISAR AS INSCRIÇÕES, ELABORAR E APLICAR AS PROVAS E DIVULGAR OS RESULTADOS, FORNECER E TREINAR OS FISCAIS DE PROVAS, ANALISAR OS RECURSOS E PUBLICAR EM SEU SITE OS EDITAIS REFERENTES AO CONCURSO. CONCURSO SERÁ REALIZADO PARA OS SEGUINTE CARGOS: CARGOS PARA PROVIMENTO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; ATENDENTE DE CRECHE; MERENDEIRA; NUTRICIONISTA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO; PSICÓLOGO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA; MÉDICO PEDIATRA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGA; FISCAL; TESOUREIRO; MECÂNICO; ELETRICISTA; ENGENHEIRO CIVIL; MOTORISTA OPERADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ANALISTA AMBIENTAL; PROCURADOR JURÍDICO; MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; PEDREIRO; OPERÁRIO; ARQUITETO E URBANISTA; PEDAGOGO . CARGOS PARA CADASTRO RESERVA: PROFESSOR ANOS FINAIS-GEOGRAFIA;</p>		

		<p>PROFESSOR ANOS FINAIS-HISTORIA; PROFESSOR ANOS FINAIS- HABILITAÇÃO CIÊNCIAS, FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO PORTUGUÊS/INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA-ANOS INICIAIS E FINAIS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA-ANOS INICIAIS E FINAIS; PROFESSOR ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL; PEDAGOGO; ASSISTENTE SOCIAL; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AGENTE ADMINISTRATIVO E OFICIAL DE CONTROLE INTERNO</p>		
--	--	---	--	--

ANEXO II - DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE: 01 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PRO/ATIVIDADE: 2.301 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO
DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00.00.00.001
DESCRIÇÃO DO ELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
JURÍDICA
CÓDIGO REDUZIDO: 72

ANEXO III - CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a)

.....

portador do documento de identidade no, para participar das reuniões relativas à Tomada de Preços N° 09/2019, o qual está autorizado a requerer vista de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

OBS.: Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO SUPERVENIENTE

Declaro sob as penas da lei, para a Licitação modalidade Tomada de Preço nº 09/2019 da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra – RS, que a empresa....., não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como de que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Boa Vista do Incra – RS,.....de.....de 2019.

Representante Legal

ANEXO V - DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, 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 _____, **DECLARA** para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1.999, que não emprega menor de 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.

Boa Vista do Incra – RS,de.....de 2019.

Representante Legal.

ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Tomada de Preços Nº 09/2019

Contrato celebrado entre o Município de Boa Vista do Ingra, pessoa jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ/MF nº 04.215.199/0001-26, com sede na AV. Heraclides de Lima Gomes, s/n, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Cleber Trenhago, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identificação RG nº XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Av. Heraclides de Lima Gomes, no Município de Boa Vista do Ingra - RS, por outro lado a empresa , pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nºcom sede na, nº.....,, município de -,representada neste ato por seu representante legal,SR.,brasileiro(a), inscrita no CI RG, inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliado na, nº..... , na cidade de -, aqui denominado CONTRATADO (A), para o fornecimento do objeto, descrito na cláusula primeira “Do Objeto”.

O Presente contrato está vinculado ao edital de licitação Tomada de Preços nº 09/2019, e tem seu respectivo fundamento legal na Lei Federal nº 8.666/93, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço especializado para a realização de concurso público para preenchimento de vagas, para cargos de provimento efetivo, com diversas especialidades, para suprir as demandas em toda a administração pública, conforme especificações e valores que seguem transcritos:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DEVENDO A EMPRESA ELABORAR OS EDITAIS DO CONCURSO PÚBLICO E AS PROVAS ESPECÍFICAS, RECEBERE ANALISAR AS INSCRIÇÕES, ELABORAR E APLICAR AS PROVAS E DIVULGAR OS RESULTADOS, FORNECER E TREINAR OS FISCAIS DE PROVAS, ANALISAR OS RECURSOS E PUBLICAR EM SEU SITE OS EDITAIS REFERENTES AO CONCURSO. CONCURSO SERÁ REALIZADO PARA OS SEGUINTE CARGOS: CARGOS PARA PROVIMENTO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; ATENDENTE DE CRECHE; MERENDEIRA; NUTRICIONISTA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO; PSICÓLOGO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA; MÉDICO PEDIATRA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGA; FISCAL; TESOUREIRO; MECÂNICO; ELETRICISTA; ENGENHEIRO CIVIL; MOTORISTA OPERADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ANALISTA AMBIENTAL; PROCURADOR JURÍDICO; MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; PEDREIRO; OPERÁRIO; ARQUITETO E URBANISTA; PEDAGOGO . CARGOS PARA CADASTRO RESERVA: PROFESSOR ANOS FINAIS-GEOGRAFIA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HISTORIA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO CIÊNCIAS, FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO		

		PORTUGUÊS/INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA-ANOS INICIAIS E FINAIS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA-ANOS INICIAIS E FINAIS; PROFESSOR ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL; PEDAGOGO; ASSISTENTE SOCIAL; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AGENTE ADMINISTRATIVO E OFICIAL DE CONTROLE INTERNO		
--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R\$ (.....), preço este constante da proposta ofertada e aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

No valor acima estão incluídos todos os custos com materiais, mão-de-obra, deslocamento, pessoal e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

As etapas que compõem o processo do Concurso Público e o cronograma a ser cumprido pelo CONTRATADO na execução do objeto desta licitação são os seguintes:

Ordem	Descrição das etapas	Data limite/ período para conclusão das etapas
1	Elaboração do Edital	No máximo 20(vinte) dias após a assinatura do contrato
2	Abertura das inscrições	10 (dez) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
3	Prazo das inscrições	15(quinze) dias úteis
4	Homologação das inscrições	10 (dez) dias após o encerramento das

		inscrições.
5	Prazo para interposição de recursos – caso haja inscrições indeferidas	03 (três) dias úteis após a publicação do edital de homologação das inscrições.
6	Decisão ao recurso.	3 dias úteis após item anterior
7	Indicação do local de realizações das provas e das salas	05 (cinco) dias após a divulgação do resultado dos recursos das inscrições indeferidas, com no mínimo 08 (oito) dias de antecedência a data de realização das provas.
8	Realizações das provas escritas	No mínimo 25 (vinte e cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições, a ser realizada num domingo.
9	Divulgação do gabarito	Na segunda-feira após a realização das provas.
10	Prazo para Interposição de Recurso	3 dias úteis após item anterior
11	Decisão ao recurso.	3 dias úteis após item anterior
12	Realização da prova prática e apresentação de título, de acordo com o cargo	A ser marcado em no máximo 3 (três) dias úteis após item anterior
13	Divulgação oficial do resultado das provas escritas (objetivas) e de aptidão prática e títulos	20 (vinte) dias após a realização das provas objetivas
14	Divulgação do resultado da prova prática e títulos	Em 3 (três) dias úteis após a realização da prova
15	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado da prova prática e títulos	3 (três) dias úteis após o item anterior
16	Decisão do recurso	2 (dois) dias úteis após o item anterior
17	Divulgação oficial do resultado geral do concurso e do processo seletivo público	No prazo de dez dias após a aferição da prova de títulos para os cargos que exigem
18	Homologação final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais

As provas do concurso serão realizadas na cidade de Boa Vista do Incra - RS, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência estabelecida no Edital de Concurso Público.

Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

Na prestação de serviço deverá ser observada todas as disposições contidas no Termo de Referência – Anexo IX do Edital.

CLAUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, juntamente com o Termo de Recebimento provisório de cada etapa, emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento dos serviços.

O pagamento da última etapa ficará condicionado a emissão do Termo de Recebimento definitivo a ser elaborado pelo fiscal do contrato.

O Pagamento realizar-se-á em duas etapas, sendo:

- a) 30% (trinta por cento) do valor do contrato, 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.
- b) 70% (setenta por cento) do valor do contrato, após a publicação da homologação final do concurso.

A nota fiscal, referente a cada etapa, deverá ser emitida após a conclusão de cada etapa descrita acima.

A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

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*.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE: 01 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PRO/ATIVIDADE: 2.301 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO
DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00.00.00.001
DESCRIÇÃO DO ELEMENTO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
JURÍDICA
CÓDIGO REDUZIDO: 72

No(s) exercício(s) seguinte(s), caso haja prorrogação do contrato, as despesas ocorrerão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Os preços a serem apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO Incumbe à Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

II - Designar Servidor para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

IV - Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada;

V - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incumbe à Contratada, além das obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo IX ao Edital de Licitação Tomada de Preço nº 09/2019:

I - Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até dez dias após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Município de Boa Vista do Incra, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devam ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de Boa Vista do Incra, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

II - Elaborar o Edital que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;

III - Elaborar todos os Editais referentes ao concurso público, cabendo ao Município a publicação dos mesmos na sua imprensa oficial e a empresa contratada a publicação no seu site;

IV - Receber as inscrições do concurso através do sítio eletrônico da empresa e efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento.

V - Elaborar as provas objetivas de concurso público através de banca devidamente graduada, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;

VI - Providenciar a impressão dos cadernos de prova, bem como designar banca para aplicação das mesmas;

VII - Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;

VIII - Aplicar as provas teóricas em dois turnos, sendo em um turno os cargos que exigem grau de instrução de Ensino Fundamental e Superior, e no outro turno os cargos que exigem grau de instrução de Ensino Médio;

IX - Fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios pré estabelecidos;

X - Fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos, submetendo seu parecer a decisão do Prefeito Municipal;

XI - Emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interposto por candidatos;

XII - Providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;

XIII - Fornecer os fiscais para as provas e propiciar treinamento aos fiscais encarregados dos trabalhos de provas;

XIV - Realizar provas práticas para os cargos de mecânicos e motorista operador. Cabendo a empresa fornecer o pessoal e fiscais necessários para a realização da prova;

XV - Realizar a análise dos títulos da prova de títulos a ser aplicada para os cargos de professor e pedagogo;

XVI - Providenciar demais atos administrativos necessários;

XVII - Manter dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente relacionados ao concurso público.

XVIII - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

XIX - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

XX - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o Município de Boa Vista do Incra.

XXI - Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

XXII - Apresentar ao Município de Boa Vista do Incra, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma (item 13.1 do Edital), as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

XXIII - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

XXIV - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

XXV - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

XXVI - Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de Boa Vista do Incra quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

XXVII - Assegurar todas as condições para que o Município de Boa Vista do Incra fiscalize a execução do contrato.

XXVIII - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: é obrigação do Contratado:

- I- Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- II- Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não

- exclui ou reduz a responsabilidade do contratado);
- III- Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
 - IV- Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
 - V- Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
 - VI- Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
 - VII- Cumprir fielmente com a prestação de serviços objeto deste contrato.
 - VIII - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
 - IX – Manter preposto aceito pela Administração Municipal, no local da execução do serviço, para representá-lo na execução do contrato.
 - XVIII – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente nos termos da legislação.

A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1 - Será aplicada a sanção de advertência na ocorrência da seguinte infração:

- a) prestar os serviços em desconformidade com o determinado no Termo de

Referência;

10.2 - Em caso de reincidência da infração descrita no item 10.1, será aplicada multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por ocorrência, sem prejuízo da aplicação do disposto no item 10.7, caso verificada a reiteração de faltas que prejudique a execução regular do contrato.

10.3 - Será aplicada multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, limitada a 3 (três) dias, após o qual será considerado inexecução contratual, com aplicação do disposto no item 10.6, na ocorrência das seguintes infrações:

a) Atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na “Ordem de Início dos Serviços”; ou

b) Paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

10.4 - A primeira reincidência de qualquer das infrações descritas no item 10.3 implicará na aplicação em dobro o valor da multa diária e a segunda, na rescisão do contrato e aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

10.5 - Em caso de cometimento de mais de uma infração prevista nos itens 10.2 a 10.4 as multas serão somadas.

10.6 - Em caso de inexecução contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento), cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, além da rescisão do contrato.

10.7 - Considera-se como inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas no item 14.6, o cometimento das seguintes infrações:

a) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

c) Desatender às determinações da fiscalização;

d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente, a servidora Roseli Panozzo de Siqueira, conforme Portaria nº 360/2019.

O Fiscal registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ingra em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

O fiscal do contrato será responsável por atestar se o serviço contratado foi efetivamente prestado, devendo, a cada etapa, após a prestação do serviço, emitir termo de recebimento que comprove a execução do contrato em conformidade com o objeto, e ao final da prestação do serviço o termo de recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes elegem o Foro de Cruz Alta (RS), para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato. E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Vista do Ingra – RS, de de 2019.

Contratada

Cleber Trenhago
Prefeito Municipal

Testemunhas:

Fiscais do Contrato:

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

_____, 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 _____,

DECLARA:

- a) Que sua empresa não possui em seu quadro societário servidor público do Município de Boa Vista do Incra, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

Loca e Data:

Representante legal:

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTO – VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DE REFERÊNCIA
01	01	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DEVENDO A EMPRESA ELABORAR OS EDITAIS DO CONCURSO PÚBLICO E AS PROVAS ESPECÍFICAS, RECEBERE ANALISAR AS INSCRIÇÕES, ELABORAR E APLICAR AS PROVAS E DIVULGAR OS RESULTADOS, FORNECER E TREINAR OS FISCAIS DE PROVAS, ANALISAR OS RECURSOS E PUBLICAR EM SEU SITE OS EDITAIS REFERENTES AO CONCURSO. CONCURSO SERÁ REALIZADO PARA OS SEGUINTE CARGOS: CARGOS PARA PROVIMENTO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; ATENDENTE DE CRECHE; MERENDEIRA; NUTRICIONISTA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO; PSICÓLOGO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA; MÉDICO PEDIATRA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGA; FISCAL; TESOUREIRO; MECÂNICO; ELETRICISTA; ENGENHEIRO CIVIL; MOTORISTA OPERADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ANALISTA AMBIENTAL; PROCURADOR JURÍDICO; MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA; TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; PEDREIRO; OPERÁRIO; ARQUITETO E URBANISTA; PEDAGOGO . CARGOS PARA CADASTRO RESERVA: PROFESSOR ANOS FINAIS-GEOGRAFIA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HISTORIA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO CIÊNCIAS, FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA; PROFESSOR ANOS FINAIS-HABILITAÇÃO PORTUGUÊS/INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA-ANOS INICIAIS E FINAIS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA-ANOS INICIAIS E FINAIS; PROFESSOR ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL; PEDAGOGO; ASSISTENTE SOCIAL; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AGENTE ADMINISTRATIVO E OFICIAL DE CONTROLE INTERNO	<p align="center">R\$ 60.818,00 (sessenta mil oitocentos e dezoito reais)</p>

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Do objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS, PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, COM DIVERSAS ESPECIALIDADES, PARA SUPRIR AS DEMANDAS EM TODA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I, DE ACORDO COM OS DEMAIS CRITÉRIOS E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL E DEMAIS ANEXOS QUE O INTEGRAM.

2 – Objetivo

Faz-se necessário a realização de concurso Público no Município, devido as atividades do Setor Público ser continuadas. Cabe informar que o último concurso foi realizado no ano de 2011, havendo a necessidade reiteradamente de contratação emergencial para funções de caráter permanente. O município não possui equipe técnica capacitada e em quantidade necessária para a condução e elaboração de um concurso público, motivo pelo qual solicita-se a contratação de empresa especializada.

3 – Regime de execução

Menor preço unitário.

4 – Adjudicação

Por item.

5 – Da vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

Fica proibida a subcontratação;

6 - DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

6.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio, médio incompleto, fundamental e fundamental incompleto, assim distribuídos:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	NÚMERO DA LEI	SALÁRIO BÁSICO
Professor de Educação Infantil	04	20hs	Habilitação específica em nível médio na modalidade Magistério, ou curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil - pedagogia	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1.330,43
Atendente de Creche	02	40hs	Ensino Fundamental Completo	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.132,48
Merendeira	03	40hs	Ensino Fundamental Incompleto	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.076,48
Nutricionista	01	20hs	Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.835,61
Auxiliar de Cirurgião Dentista	01	40hs	Ensino Médio Completo com Registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.188,48
Farmacêutico	01	40hs	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 3.391,21
Psicólogo	02	20hs	Curso Superior Completo de Psicologia e registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.835,61
Médico Clínico Geral	02	20hs	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 10.074,96
Médico Ginecologista e Obstetra	01	08hs	Curso Superior de Medicina, registro no Conselho competente e residência médica em Ginecologia e Obstetrícia,	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 3.391,21

			credenciada pelo MEC ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área		
Médico Pediatra	01	08hs	Curso Superior de Medicina com registro no Conselho competente e residência médica em Pediatria, credenciada pelo MEC ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área.	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 3.391,21
Enfermeiro	02	40hs	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 3.391,21
Técnico em Enfermagem	03	32hs	Curso Técnico em Enfermagem com registro no conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.421,48
Fisioterapeuta	01	20hs	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no Conselho Competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1835,61
Fonoaudióloga	01	20hs	Curso Superior Completo de Fonoaudióloga e Registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.835,61
Fiscal	02	40hs	Ensino Médio Completo	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 2.401,85
Tesoureiro	01	40hs	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 3.111,20
Mecânico	01	40hs	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira	Lei Municipal nº	R\$ 1.698,72

			Nacional de Habilitação Categoria "B"	1.268/2018	
Eletricista	01	20hs	Ensino Médio Completo e curso de NR10 – segurança em instalação e serviços em eletricidade	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.188,48
Engenheiro Civil	01	20hs	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.835,61
Motorista Operador	02	40hs	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D", e cursos específicos previstos no Código de Trânsito Brasileiro para essa atividade	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.555,60
Engenheiro Agrônomo	01	20hs	Ensino Superior Completo em Agronomia com registro no conselho Competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.835,61
Analista Ambiental	01	20hs	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas, Agronomia, Geologia, Engenharia de Minas com registro no Conselho Competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.412,48
Procurador Jurídico	01	24hs	Curso Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 4.100,56
Professor Anos Finais Habilitação Geografia	CR	20hs	Curso Superior Licenciatura Plena em Geografia	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1423,69
Professor Anos Finais Habilitação História	CR	20hs	Curso Superior Licenciatura Plena em História	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1423,69
Professor Anos Finais Habilitação Ciências, Físicas e Biológicas	CR	20hs	Curso Superior Licenciatura Plena em Ciências, Físicas e Biológicas	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1423,69
Professor Anos Finais Habilitação	CR	20hs	Curso Superior Licenciatura Plena em	Lei Municipal	R\$ 1423,69

Matemática			Matemática	nº 1.267/2018	
Professor Anos Finais Habilitação Português/Inglês	CR	20hs	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras – Habilitação Português/Inglês	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1423,69
Professor anos iniciais e finais – Habilitação Educação Física	CR	20hs	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1423,69
Professor anos iniciais e finais – Habilitação Educação Artística	CR	20hs	Licenciatura Plena em Artes e/ou Licenciatura Plena em Educação Artística	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1423,69
Professor anos iniciais ensino fundamental	CR	20hs	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior (licenciatura plena)	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1.330,43
Pedagogo	01	20hs	Licenciatura Plena em Pedagogia	Lei Municipal nº 1.267/2018	R\$ 1.423,69
Monitor Curso de Informática	01	40hs	Ensino Médio Completo e Curso de Informática	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.275,59
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40hs	Ensino Fundamental Incompleto	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.076,48
Assistente Social	CR	20hs	Curso Superior Completo e Registro no Conselho Competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.698,72
Técnico em Contabilidade	CR	40hs	Técnico em Contabilidade e registro no conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 2.401,85
Técnico em Segurança do Trabalho	01	40hs	Curso Técnico em Segurança do Trabalho completo e registro no conselho competente	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.835,61
Auxiliar Administrativo	CR	40hs	Ensino Fundamental Completo	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.555,60
Agente Administrativo	CR	40hs	Ensino Médio Completo	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 2.264,95
Arquiteto e Urbanista	01	20hs	Ensino Superior Completo em Arquitetura e	Lei Municipal nº	R\$ 1.835,61

			Urbanismo, com registro no Conselho competente.	1.268/2018	
Oficial de Controle Interno	CR	40hs	Ensino Superior Completo em Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Administração.	Lei Municipal nº 1.268/2018	R\$ 3.677,44
Operário	01	40hs	Ensino Fundamental Incompleto	Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.076,48
Pedreiro	01	40hs	Ensino Fundamental Incompleto	Municipal nº 1.268/2018	R\$ 1.275,59

6.2. A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

7. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O valor da taxa de inscrição serão as seguintes:

Cargos Nível Fundamental: R\$ 60,53 (sessenta reais e cinquenta e três centavos);

Cargos Nível Médio: R\$ 75,66 (setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos);

Cargos Nível Superior: R\$ 105,92 (cento e cinco reais e noventa e dois centavos).

7.2. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 15 (quinze) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.3. O pagamento das inscrições poderá ser através de depósito bancário identificado com o nome do candidato, número de documento e número de inscrição, em conta desta municipalidade, ou através de pagamento diretamente na tesouraria do Município de Boa Vista do Ingra.

7.4 Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução.

7.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

7.5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

7.5.2. Os candidatos poderão se inscrever para até dois cargos. No entanto, não fica a Administração, tão pouco a Contratada, responsável no caso das provas referente aos cargos inscritos realizarem-se no mesmo horário, sendo que neste caso o candidato deverá optar por um cargo, sem direito a recebimento do valor da inscrição do cargo que não realizar a prova.

7.5.3. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

7.5.4. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

8. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

8.1. Caberá a Empresa a elaboração dos editais do concurso público para a publicação no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, e em jornal de circulação local, bem como todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

8.1.1. As publicações ficarão a cargo do Município.

8.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

8.2.1. A empresa atuará como órgão executor do concurso público, devendo elaborar e submeter à aprovação prévia do Município de Boa Vista do Ingra, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a)** abertura das inscrições;
- b)** convocação para as provas objetivas, práticas e de títulos;
- c)** divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

8.2.2. Elaborar e comunicar ao Município de Boa Vista do Inara os editais referentes aos:

a) resultados finais de todas as etapas do certame;

b) resultado final, contendo, a pontuação de todos os candidatos habilitados, em ordem decrescente da nota obtida;

c) analisar os recursos e dar parecer sobre a decisão;

8.2.3. Publicar os editais, na sua íntegra por meio eletrônico, e fornecer cópia ao Município com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

8.2.4. Publicar os comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, práticas e de títulos e anúncios de que os resultados provisórios e finais no endereço eletrônico da contratada, e fornecer os mesmos ao Município para que o Município promova a publicação em sua página oficial e em jornais diários de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul e em diário de circulação local.

8.2.6. Republicar quaisquer dos editais e comunicados, em caso de incorreção.

9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso, bem como ficha de inscrição.

10. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

10.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

10.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

10.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pelo Município de Boa Vista do Incra.

10.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 10.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo.

10.5. Durante o concurso público os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

11.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone (call center), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

11.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

11.3. A contratada deverá disponibilizar através de seu site na internet cartão de comprovação de inscrição para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência) e o cargo correspondente.

11.4. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 11.3.

12 – Da prestação do serviço

12.1 As etapas que compõem o processo do Concurso Público e o cronograma a ser

cumprido pelo CONTRATADO na execução do objeto desta licitação são os seguintes:

Ordem	Descriminação das etapas	Data limite/ período para conclusão das etapas
1	Elaboração do Edital	No máximo 20(vinte) dias após a assinatura do contrato
2	Abertura das inscrições	10 (dez) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
3	Prazo das inscrições	15(quinze) dias úteis
4	Homologação das inscrições	10 (dez) dias após o encerramento das inscrições.
5	Prazo para interposição de recursos – caso haja inscrições indeferidas	03 (três) dias úteis após a publicação do edital de homologação das inscrições.
6	Decisão ao recurso.	3 dias úteis após item anterior
7	Indicação do local de realizações das provas e das salas	05 (cinco) dias após a divulgação do resultado dos recursos das inscrições indeferidas, com no mínimo 08 (oito) dias de antecedência a data de realização das provas.
8	Realizações das provas escritas	No mínimo 25 (vinte e cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições, a ser realizada num domingo.
9	Divulgação do gabarito	Na segunda-feira após a realização das provas.
10	Prazo para Interposição de Recurso	3 dias úteis após item anterior
11	Decisão ao recurso.	3 dias úteis após item anterior
12	Realização da prova prática e apresentação de título, de acordo com o cargo	A ser marcado em no máximo 3 (três) dias úteis após item anterior
13	Divulgação oficial do resultado das provas escritas (objetivas) e de aptidão prática e títulos	20 (vinte) dias após a realização das provas objetivas
14	Divulgação do resultado da prova prática e títulos	Em 3 (três) dias úteis após a realização da prova
15	Prazo para interposição de	3 (três) dias úteis após o item anterior

	recurso sobre o resultado da prova prática e títulos	
16	Decisão do recurso	2 (dois) dias úteis após o item anterior
17	Divulgação oficial do resultado geral do concurso e do processo seletivo público	No prazo de dez dias após a aferição da prova de títulos para os cargos que exigem
18	Homologação final	Após a tramitação e a observância dos prazos recursais

12.2 As provas do concurso serão realizadas na cidade de Boa Vista do Inca - RS, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência estabelecida no Edital de Concurso Público.

12.3 Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

13. DAS ETAPAS

13.1. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - com dez questões de Língua Portuguesa e dez questões de Conhecimentos Gerais e trinta questões de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa – A prova de títulos terá caráter classificatório e sua avaliação valerá até o máximo de 20% (vinte por cento) do total de pontos da prova escrita e será somada a média obtida na prova escrita e outras aplicadas ao cargo (quando for o caso).

3ª - Etapa – Prova Prática, para cargos que exijam comprovação de aptidão.

13.2. As segunda e terceiras etapas deverão ser realizadas em um local apropriado no mesmo dia e horário, os títulos serão recebidos na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inca e enviados à empresa.

14. DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova objetiva será realizada para todos os cargos e deverá conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação.

14.2. As provas objetivas deverão ter 50 (cinquenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

14.3 Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

14.4. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

14.5.Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

14.6. As folhas de respostas das questões da prova objetiva deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

14.7. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

14.8. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta.

14.9. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

14.10. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

14.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

14.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

14.13. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada.

15. DO PESSOAL

15.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais devidamente graduados.

15.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

15.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

15.4. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

15.5. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos
- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;
- d)** 1 (um) coordenador por local de prova.

15.6. O Município disponibilizará:

- a) equipe de enfermagem e ambulância com motorista, para atender nos locais das provas, caso haja necessidade;
- b) equipe de limpeza para organização e limpeza dos prédios para cada local de prova.

15.7 A Contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

15.8. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos referentes ao concurso público.

16.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, mediante recibo de protocolo que deve ser fornecido pela empresa ao candidato.

16.3. As situações nas quais se admitirão recursos serão oportunamente definidas pela contratada.

17. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

17.1. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

17.2. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

17.3. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

17.4. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

17.5. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

17.6. O Município de Boa Vista do Incra poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

18. DOS RESULTADOS

18.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de Boa Vista do Incra, as listagens de candidatos, com os resultados das

provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista De notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- e) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

18.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

19. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

19.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

20. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

20.1. As provas serão realizadas em Boa Vista do Incra, sendo de inteira responsabilidade do Município, providenciar os locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

20.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos

candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

20.3. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso do Município de Boa Vista do Incra.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA

21.1. O Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra designará Comissão de Coordenação e Fiscalização, composta por servidores efetivos do quadro de funcionários do Poder Executivo de Boa Vista do Incra, a qual competirá coordenar e fiscalizar o trabalho da comissão executora (empresa contratada) e auxiliar em todo o processo do concurso, além de informar à contratada:

- a)** a descrição dos cargos e referências salariais;
- b)** as etapas dos concursos;
- c)** as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d)** os tipos de provas e avaliações;
- e)** a relação dos nomes que compõem a comissão coordenação e fiscalização para acompanhar a execução dos serviços;
- f)** legislação do Município atualizada.

21.2. Competirá, ainda, ao Município de Boa Vista do Incra:

- a)** supervisionar a execução do contrato.
- b)** aprovar o edital e homologar o concurso.
- c)** equipe de enfermagem e ambulância com motorista, para atender nos locais das provas, caso haja necessidade;
- d)** equipe de limpeza para organização e limpeza dos prédios para cada local de prova.
- e)** disponibilizar as locais para realização das provas objetivas;
- f)** disponibilizar local e equipamentos para realização das provas práticas;
- g)** efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

22 – Do pagamento

22.1 O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, juntamente com o Termo de Recebimento provisório de cada etapa, emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento dos serviços.

22.2 O pagamento da última etapa ficará condicionado a emissão do Termo de Recebimento definitivo a ser elaborado pelo fiscal do contrato.

22.3 O Pagamento realizar-se-á em duas etapas, sendo:

- a) 30% (trinta por cento) do valor do contrato, 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.
- b) 70% (setenta por cento) do valor do contrato, após a publicação da homologação final do concurso.

22.4 A nota fiscal, referente a cada etapa, deverá ser emitida após a conclusão de cada etapa descrita acima.

22.5 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

22.6 O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

22.7 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*.

23 - Do reajuste e reequilíbrio econômico financeiro

23.1 Os preços a serem apresentados pelos licitantes serão fixos e irremovíveis.

24- Critérios de aceitabilidade de preços

24.1 Somente serão aceitas as propostas cujo preço unitário ofertado não exceda o valor de R\$ 60.818,00 (sessenta mil oitocentos e dezoito reais), conforme estimado pelo Município, consignado na Planilha de Custo – Valor de Referência, Anexo VIII deste Edital.

Boa Vista do Incra (RS), 19 de junho de 2019.

Mauricio de Toledo Colvero
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento