



LICITAÇÃO N.º 003/2018
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
PROCESSO N.º 013/2018

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha - RS, **Sr. Daiçom Maciel da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO, DO TIPO MENOR PREÇO sob o N.º 003/2018**, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujo Envelope n.º 01 contendo a Habilitação e n.º 02 contendo a Proposta de Preços deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados, mediante as seguintes condições:

- **DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 05/03/2018.**
- **HORÁRIO: 14 HORAS**, onde deverá ocorrer a entrega dos envelopes n.º 01- Habilitação e n.º 02- Proposta de Preços, à Comissão Permanente de Licitações.
- **LOCAL: SALA DE REUNIÕES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL**, sito, na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, Santo Antônio da Patrulha, RS, CEP 95.500-000.
- **CONSTITUEM ANEXOS DESTA LICITAÇÃO: Minuta de Contrato e Anexo I.**

1- OBJETO

O objeto da presente Tomada de Preços consiste na contratação de empresa do ramo, visando à **realização de concurso público** para preenchimento de vagas e para formação de cadastro reserva, indicadas no Anexo I, em conformidade com o solicitado pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças- SEMAF.

1.1- OBSERVAÇÕES DO OBJETO

1.1.1- O último Concurso Público que o Município realizou para cargos semelhantes, contou com aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) inscritos.

1.1.2- Nos últimos Concursos e/ou Processos Seletivos Públicos foram utilizadas 04(quatro) Escolas Estaduais que são de maior porte, com média de capacidade para 300(trezentas) pessoas em cada uma.

1.2- As empresas proponentes neste certame deverão estar cientes e efetuar suas propostas de preços, observando as seguintes condições:

1.2.1- Inscrições via internet, devendo ser emitido boleto bancário para pagamento da correspondente inscrição, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, vinculado ao Banco do Brasil;

1.2.2- Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das **provas objetivas, provas práticas e provas de títulos**, incluindo:

- a) Elaboração do edital de abertura das inscrições e demais editais necessários ao certame, bem como seus extratos;
- b) Divulgação de editais, relatórios e demais atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em *site* próprio.
- c) Recebimento das inscrições *on line*;



- d) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- e) Elaboração, reprodução e aplicação das provas teóricas e práticas;
- f) Análise e pontuação de títulos, de acordo com grade inserida no edital regulador do certame;
- g) Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;
- h) Mapeamento do local de realização das provas a ser disponibilizado pela **Contratante**;

1.2.3- Designação de Comissão Executora de planejamento e execução de todas as tarefas necessárias à realização do concurso, especialmente:

- a) elaborar o Edital de inscrições que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;
- b) receber as inscrições do concurso ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;
- c) elaborar as provas objetivas de concurso público, através de banca devidamente graduada, respeitados o rol de atribuições e requisitos de escolaridade dos cargos, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas,
- d) providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas;
- e) estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- f) fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- g) fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos;
- h) emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;
- i) 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;
- j) providenciar demais atos administrativos necessários; e
- k) montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao concurso Público, a ser entregue a **Contratante**.

1.2.4- Contratação de fiscais para aplicação das provas objetivas, bem como fornecimento do devido treinamento aos mesmos;

1.2.5- Fornecimento do gabarito das provas escritas no primeiro dia útil após a realização destas;

1.2.6- Fornecimento dos demais resultados das etapas do certame conforme cronogramas previstos no respectivo edital de abertura;

1.2.7- Correção das provas objetivas por sistema de leitura ótica;

1.2.8- Emissão de relatório em todas as etapas do certame, inclusive com a classificação final dos candidatos;

1.2.9- Recebimento de títulos via correio ou mediante encaminhamento pela contratante, sendo que deverá promover treinamento do pessoal designado pela Contratante, encarregado do recebimento dos títulos, a ser realizado na sede da Contratante;

1.2.10- Análise e julgamento de eventuais recursos administrativos impetrados, nos prazos previstos no Edital de Abertura do certame;

1.2.11- Entrega de dossiês contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo;

1.2.12- Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;



1.2.13- O dia designado para aplicação da prova teórica e prática deve ser um domingo, sendo que as provas teóricas, para o concurso devem ser realizadas no mesmo turno;

1.2.14- Disponibilização de modelos de prova-padrão *on line*, para os candidatos, no período de recurso, no qual é necessária a verificação das referidas provas;

1.2.15- Recebimento de recursos *on line*; e

1.2.16- Aplicação de prova prática, para os cargos que exigirem esse tipo de prova, no mínimo, para os 30 (trinta) primeiros classificados na prova objetiva.

1.3- O MUNICÍPIO SE COMPROMETE EM EFETUAR:

- a) Designação de local para a realização das provas, na zona urbana do Município;
- b) Recebimento de títulos e encaminhamento à **Contratada** para avaliação, para os candidatos que não optarem por envio pelo correio;
- c) Publicação dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela **Contratada**, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Disponibilização dos equipamentos, máquinas e veículos para as provas práticas, bem como indicação de pelo menos um servidor responsável pelo local das referidas provas, para acompanhamento do pessoal da empresa que irá promover a aplicação das mesmas;
- e) Disponibilização de computador, com acesso à *internet*, para inscrições de candidatos que não possuam o referido acesso.

1.4- TAXA DE INSCRIÇÃO

Os valores a serem cobrados referentes à Taxa de Inscrição serão os seguintes:

- a) Nível de Ensino Fundamental: R\$ 60,00 (sessenta reais)
- b) Nível de Ensino Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais)
- c) Nível de Ensino Superior: R\$ 100,00 (cem reais)

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação, empresas do ramo pertinente ao objeto desta, **que se cadastrem no Município, até o dia 28/02/2018**, devendo, para tanto, apresentar em original ou por processo de cópia xerográfica, devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, ou ainda publicação em Órgão Oficial, os documentos a seguir discriminados:

OBSERVAÇÃO: Os documentos descritos nos itens “2.1” aos “2.5” são necessários para elaboração do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

2.1- HABILITAÇÃO

2.1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual.

2.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL (acompanhado da última alteração, se houver)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



2.1.3- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.1.4- 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.

2.1.5- Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998, com data de emissão de no máximo 60 dias;

2.1.6- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM OBJETO CONTRATUAL.**

2.1.7- Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91

2.1.8 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual;**

2.1.9 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

2.1.10- Prova de regularidade relativa e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

2.1.11- BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, devidamente **autenticados na Junta Comercial**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97, em seu art.176.

OBS.: Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AR/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(PATR.LIQ)$	EG = MENOR QUE 2

LC - Avalia a capacidade da empresa em saldar as suas obrigações a Curto Prazo.

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.

SG - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC - Ativo Circulante.

PC - Passivo Circulante.

RLP - Realizável a Longo Prazo.

ELP - Exigível a Longo Prazo.

AR - Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (Ex. ativo diferido, despesas



pagas antecipadamente).

EG = Endividamento Geral.

2.1.11.1 – À licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste Certame, será permitida a substituição dos índices pelo capital social ou patrimônio líquido nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93, ou ainda apresentar garantia de até 1% (um por cento), numa das modalidades e critérios previstas no art. 56, § 1º, I, II e III da mesma Lei; percentuais esses calculados sobre o valor estimado da contratação.

2.1.11.2– As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.

2.1.12– **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 60 dias;

2.1.13- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, **CRA**, devendo possuir profissional, devidamente habilitado.

2.1.14- **DECLARAÇÃO, assinada pelo representante legal da empresa**, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de **que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar** com o Poder Público, nos termos do Art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com data de emissão de no máximo 180 dias;

2.1.15- **DECLARAÇÃO, assinada pelo representante legal da empresa**, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, com data de emissão de no máximo 180 dias;

2.2– OS DOCUMENTOS RETRO CITADOS DEVERÃO:

2.2.1- Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos, no máximo com 60 dias de antecedência da data prevista para a abertura das propostas.

2.2.2- Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

2.2.3- **Os proponentes interessados na autenticação das cópias** pela pregoeira ou equipe de apoio, deverão dirigir-se até o Departamento de Compras e Licitações, **até uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação** para proceder a autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

2.2.4- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado.

2.3– É DE TOTAL INTERESSE E RESPONSABILIDADE DA EMPRESA PROPONENTE:

2.3.1- Entrar em contato com a Comissão de Cadastro das Licitações, para verificar se a sua documentação chegou até as mãos desta e se foi apresentada corretamente, conforme exigido neste edital. Ressaltamos que a Comissão de Cadastro não se responsabilizará em avisar as empresas que por ventura enviarem documentos que estejam vencidos, faltando e etc.

2.3.2- Retirar o seu CRC junto ao Setor de Compras e Licitações.



3- FORMA DE PAGAMENTO

3.1- O PAGAMENTO do objeto desta licitação dar-se-á mediante a apresentação dos respectivos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, da seguinte forma:

- a) 20%(vinte por cento) na homologação das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) na realização das provas escritas;
- c) 50%(cinquenta por cento) quando apresentar a lista final de homologação dos aprovados, com os recursos administrativos devidamente apreciados.

3.2- O pagamento da prestação dos serviços será efetuado em 03(três) parcelas, mediante os respectivos documentos de cobrança, em nome desta Prefeitura Municipal, nos quais, deve constar discriminadamente, tudo o que foi prestado, bem como, o nº. da Tomada de Preços e o nº. do Empenho Prévio.

3.3- O CNPJ da **CONTRATADA** constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.4- Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a **CONTRATANTE**, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

3.5- A **CONTRATANTE** não efetuará nenhum pagamento a **CONTRATADA**, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

3.6- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a **CONTRATADA** comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio das CNDs Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, FGTS e relatório SEFIP do mês da cobrança, devidamente quitado e Certidão Negativa perante a Justiça do trabalho. A fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da **CONTRATADA** será realizada através de servidor designado no setor de Contabilidade.

4 – DO CONTRATO

4.1– DOS TERMOS DO CONTRATO À SER FIRMADO

4.1.1- O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

4.1.2- A **LICITANTE VENCEDORA** ao ser convocada para assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar-se, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

4.1.3- A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, ter pleno conhecimento dos serviços a serem executados, e reconhecer ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

4.2– DA FISCALIZAÇÃO

4.2.1– O objeto desta licitação será fiscalizado pelos servidores designados onde serão considerados todos os requisitos pré-estabelecidos neste edital, bem como a proposta apresentada pelo licitante vencedor. Os serviços estarão sujeitos à rejeição, caso não atendam as



especificações exigidas, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá refazê-los sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

4.3- RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.3.1- Executar os serviços conforme especificações deste edital e seus anexos, e em consonância com a proposta de preços apresentada;

4.3.2- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

4.3.3- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

4.3.4- Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização, atendendo suas determinações.

4.3.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e EXPRESSA autorização do CONTRATANTE;

4.3.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou da nota de empenho.

4.3.7- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

4.3.8- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.9- Arcar com todas as despesas com transportes, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

4.4- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.4.1- O pagamento, conforme o determinado no item 3, deste instrumento.

4.4.2- A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento dos mesmos, o que será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal da Administração.

4.4.3- A fiscalização do cumprimento da prestação dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos aos seus empregados, o que se dará através do Setor de Contabilidade, mediante apresentação das CNDs Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91e do FGTS bem como relatório SEFIP do mês da cobrança, conforme previsão do item 3.6 deste edital.

5- PARA A HABILITAÇÃO

5.1- O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE Nº. 01:

5.1.1- CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, emitido pelo Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, **em plena vigência**, sendo que este deverá ser apresentado em original, ou por processo de cópia xerográfica, devidamente autenticada em cartório, ou por servidor desta Municipalidade.

5.1.2- COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente.



5.1.3– Os documentos solicitados no CRC – Certificado de Registro Cadastral, que por ventura estiverem com o prazo de vigência expirado.

5.2 – DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

5.2.1– Todos os documentos constantes no envelope nº.01 deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.

5.2.2- Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.2.2.1- Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar aos objetos licitados e sua execução guarde proporcionalidade entre o executado e os períodos utilizados para tanto.

5.3 – DOS DEMAIS DOCUMENTOS

5.3.1– O representante da licitante deverá estar munido de documento de identidade e de uma PROCURAÇÃO e/ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, com firma reconhecida em cartório, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura. Cada licitante poderá ter somente 01 (um) representante para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada.

5.3.1.1– Para os proponentes que concluírem o seu cadastro até o dia previsto no item "5.1.1" deste edital, será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral. Porém, ressaltamos que, se algum documento constante do CRC vencer até a data de abertura da licitação, o proponente deverá, obrigatoriamente, providenciar um novo e revalidá-lo junto ao Setor de Compras desta Prefeitura, e/ou apresentar o novo documento em original ou cópia xerográfica (já devidamente autenticado em cartório competente ou por servidor desta Municipalidade) anexo ao CRC, no dia da abertura da licitação.

5.3.2– As empresas que pretenderem utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no momento do credenciamento, declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa; e/ou documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, com prazo de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias comprovando seu porte .

5.3.2.1– A empresa que deixar de apresentar a comprovação acima, receberá o mesmo tratamento das demais empresas, sendo entendida a sua OMISSÃO, como renúncia a qualquer privilégio, e não participarão dos itens de cotas, apenas dos itens de ampla concorrência.

5.3.3– Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as Propostas de Preços (envelope nº. 02), serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no Art.109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a não ser, que haja desistência expressa por escrito em ata ou outro documento, ao referido recurso, pelos licitantes inabilitados.



6 – PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE N°. 02:

6.1– PRAZO DE VALIDADE

As propostas consignadas vincularão o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das mesmas.

6.2 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento e classificação das propostas serão avaliados em função do menor preço **COTADO GLOBAL em conformidade com o Anexo I**, classificando-se em primeiro lugar a proposta formulada de acordo com as especificações anteriormente descritas e que consignar o **MENOR PREÇO**. Ocorrendo empate, adotar-se-á o critério de sorteio, conforme artigo 45, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

6.3 - FORMA DE ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.3.1- As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, datadas e assinadas pelos representantes legais da licitante, rubricadas, isentas de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

6.3.2- Consignar o **PREÇO GLOBAL DO ITEM, em conformidade com o Anexo I**, sendo que o mesmo deverá estar expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.

6.3.3- Considerando tais, a proposta deve abranger preços com inclusão de impostos nos valores unitários e totais, **já incluídos os custos de deslocamento, considerando o local dos serviços e outros** previstos neste instrumento, com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, cotados em moeda corrente nacional.

6.3.4- Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e seus anexos, bem como preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

7 – DAS PENALIDADES

7.1- Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

7.1.1– Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

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

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

7.1.4- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

7.2- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constitui também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

7.3- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



- 7.4- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de pagar a multa.
- 7.5- as penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.
- 7.6- da aplicação das penas definidas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.
- 7.8- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

8 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, HABILITAÇÃO (01) E PROPOSTAS DE PREÇOS (02):

8.1- Os documentos para HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS exigidos no presente edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, **em envelopes distintos**, lacrados e numerados 01 e 02, contendo na parte externa os seguintes dizeres (exemplo):

8.1.1- ENVELOPE N.º. 01 - HABILITAÇÃO

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS
Licitação Tomada de Preços N.º. 003/2018
NOME COMPLETO DA EMPRESA LICITANTE
Fone/Fax para contato

8.1.2- ENVELOPE N.º. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS
Licitação Tomada de Preços N.º. 003/2018
NOME COMPLETO DA EMPRESA LICITANTE
Fone/Fax para contato

8.2 – O horário de abertura da licitação será seguido pelo horário de Brasília - DF e deverá ser cumprido pelos participantes, sob pena, de decair o direito de participarem da licitação; não será admitida a participação de retardatários.

9 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

9.2- Nenhum tipo de Impugnação ao edital, bem como recurso Administrativo, será aceito via "fax ou e-mail", somente será considerado válido, se for entregue em original e protocolado nesta Prefeitura Municipal, aos cuidados da comissão Permanente de licitações.

9.3- Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/03).

10- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO DE COMPRAS

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0003 – Gestão e Manutenção dos Serviços da SEMAF

PROJETO: 2042 – Manutenção do Departamento Administrativo - DAD

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
(105)

RUBRICA: 33903948000000 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

11- DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

11.1- Se a participante do certame for empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a **Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014**.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a **assinatura do contrato, ou revogar a licitação**.

11.2- Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

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

11.3- Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) **O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

12- DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- Os proponentes para participarem deste certame, deverão estar de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.

12.2- Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

12.3- Nenhum tipo de Impugnação ao edital, bem como Recurso Administrativo, será aceito via “fax ou e-mail”, somente será considerado válido, se for entregue em original e protocolado nesta Prefeitura Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

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

Observação: Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº. 8.666/93).

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

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

12.7- Não serão aceitos qualquer tipo de protocolo em substituição aos documentos exigidos neste edital.

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

12.9- A presente licitação será julgada em todas as suas fases, com observância na Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.10- Se a empresa proponente, necessitar de autenticações por parte de servidores desta Prefeitura Municipal (sem ônus), deverá encaminhar-se ao Depto. de Compras, em horário de expediente, até 01(uma) hora antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações.

12.11- Os envelopes enviados via Correio ou Transportadora, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem a tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações.

12.12- Toda e qualquer retificação a este edital, bem como, os julgamentos em todas as fases desta licitação, quando um ou mais licitantes não estiverem presentes no ato, será a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul -



FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: www.diariomunicipal.com.br/famurs.

12.13- A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.14- As empresas licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas neste edital licitatório, na Fase de Habilitação, ou na Fase de Julgamento das Propostas de Preços, poderão ser declaradas INABILITADAS e/ou DESCLASSIFICADAS, respectivamente, pela Comissão Permanente de Licitações.

12.15- Demais direitos e deveres, serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes.

12.16- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

12.17- Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura: <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/>

12.18- Constitui anexo e faz parte integrante deste edital a Minuta de Contrato e Anexo I.

13- QUAISQUER ESCLARECIMENTOS, SOBRE ESTA LICITAÇÃO, SERÃO PRESTADOS PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DESTA PREFEITURA, EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE: das 12:30 às 18:30 HORAS, NO ENDEREÇO INDICADO NO PREÂMBULO DESTE EDITAL, E/OU PELOS FONES (51)3662-8416, E 3662-8572.

Santo Antônio da Patrulha, RS 09 de fevereiro de 2018.

Daíçon Maciel da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I - Cargos para Concurso Público

Denominação do Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Tipos de provas
Agente Fiscal da Receita Municipal	1	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Arquiteto	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Assessor Jurídico	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Assistente Social	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Coveiro	1	40h/s	Padrão 7 - R\$ 1.042,92	Prova teórica objetiva e prova prática
Cuidador Social	6	40h/s	Padrão 11 - R\$ 1.527,01	Prova teórica objetiva
Enfermeiro	1	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Engenheiro Civil	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Fiscal	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Fiscal Ambiental	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Fisioterapeuta	1	30h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Fonoaudiólogo	1	20h/s	Padrão 18 - R\$ 2.946,40	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Geólogo	1	20h/s	Padrão 18 - R\$ 2.946,40	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Comunitário	1	40h/s	Padrão 22 - R\$ 12.835,25	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Ginecologista e Obstetra	1	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Pediatra	1	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Psiquiatra	1	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Veterinário	CR	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Motorista	1	40h/s	Padrão 7 - R\$ 1.042,92	Prova teórica objetiva e prova prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nutricionista	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Oficial Administrativo	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Operador de Máquinas Rodoviárias	5	40h/s	Padrão 8 - R\$ 1.147,28	Prova teórica objetiva e prova prática
Operário Especializado	8	40h/s	Padrão 6 - R\$ 976,14	Prova teórica objetiva e prova prática
Professor Área 1 - Anos Iniciais 24h/s	CR	24h/s	R\$ 1.406,87	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 1 - Ed. Infantil 32h/s	CR	32h/s	R\$ 2.110,48	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Ciências	1	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Educação Física	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Geografia	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - História	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Língua Inglesa	1	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Língua Portuguesa	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Matemática	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Artes	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Psicólogo	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Secretário de Escola	1	40h/s	Padrão 11 - R\$ 1.527,01	Prova teórica objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Técnico em Farmácia	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Técnico em Radiologia	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º /2018.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAÍÇON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, engenheiro civil, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 105.119.620-53, portador da R.G nº 615457127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, nº. 083, Bairro Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, CEP. _____, por seu representante legal **Sr.** _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da C.I. nº _____, neste ato denominado de **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Licitatório na Modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018**, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa do ramo, visando à **realização de concurso público e processo seletivo público** para preenchimento de vagas e para formação de cadastro reserva, indicadas abaixo, em conformidade com o solicitado no Memorando nº. 019/2018 – DEC, de 10 de janeiro de 2018 e Termo de Pedido de Compra nº. 2017/5095, de 05 de janeiro de 2018, partes integrante do processo Licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do objeto: O objeto da presente Tomada de Preços consiste na contratação de empresa do ramo, visando à **realização de concurso público** para preenchimento de vagas e para formação de cadastro reserva, indicadas no Anexo I, em conformidade com o solicitado no Memorando nº. 461/17, de 21 de novembro de 2017 e Pedido nº. 2017/5095, de 05 de janeiro de 2018, oriundos da Secretaria Municipal da Administração e Finanças- SEMAF.

Concurso Público

Denominação do Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Tipos de provas
Agente Fiscal da Receita Municipal	1	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Arquiteto	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Assessor Jurídico	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Assistente Social	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Coveiro	1	40h/s	Padrão 7 - R\$ 1.042,92	Prova teórica objetiva e prova prática
Cuidador Social	6	40h/s	Padrão 11 - R\$ 1.527,01	Prova teórica objetiva
Enfermeiro	1	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

Engenheiro Civil	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Fiscal	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Fiscal Ambiental	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Fisioterapeuta	1	30h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Fonoaudiólogo	1	20h/s	Padrão 18 - R\$ 2.946,40	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Geólogo	1	20h/s	Padrão 18 - R\$ 2.946,40	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Comunitário	1	40h/s	Padrão 22 - R\$ 12.835,25	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Ginecologista e Obstetra	1	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Pediatra	1	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Psiquiatra	1	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Médico Veterinário	CR	20h/s	Padrão 19 - R\$ 3.224,86	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Motorista	1	40h/s	Padrão 7 - R\$ 1.042,92	Prova teórica objetiva e prova prática
Nutricionista	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Oficial Administrativo	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Operador de Máquinas Rodoviárias	5	40h/s	Padrão 8 - R\$ 1.147,28	Prova teórica objetiva e prova prática
Operário Especializado	8	40h/s	Padrão 6 - R\$ 976,14	Prova teórica objetiva e prova prática
Professor Área 1 - Anos Iniciais 24h/s	CR	24h/s	R\$ 1.406,87	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 1 - Ed. Infantil 32h/s	CR	32h/s	R\$ 2.110,48	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Ciências	1	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Educação Física	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Geografia	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - História	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Língua Inglesa	1	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Língua Portuguesa	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Matemática	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Professor Área 2 - Anos Finais 20h/s - Artes	CR	20h/s	R\$ 1.418,58	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Psicólogo	CR	40h/s	Padrão 20 - R\$ 4.007,00	Prova teórica objetiva e prova de títulos
Secretário de Escola	1	40h/s	Padrão 11 - R\$ 1.527,01	Prova teórica objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Técnico em Farmácia	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva
Técnico em Radiologia	1	40h/s	Padrão 13 - R\$ 1.847,61	Prova teórica objetiva

1.1.1- O último Concurso Público que o Município realizou para cargos semelhantes, contou com aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) inscritos.

1.1.2- Nos últimos Concursos e/ou Processos Seletivos Públicos foram utilizadas 04(quatro) Escolas Estaduais que são de maior porte, com média de capacidade para 300(trezentas) pessoas em cada uma.

1.2- As empresas proponentes neste certame deverão estar cientes e efetuar suas propostas de preços, observando as seguintes condições:

1.2.1- Inscrições via internet, devendo ser emitido boleto bancário para pagamento da correspondente inscrição, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, vinculado ao Banco do Brasil;

1.2.2- Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das **provas objetivas, provas práticas e provas de títulos**, incluindo:

- Elaboração do edital de abertura das inscrições e demais editais necessários ao certame, bem como seus extratos;
- Divulgação de editais, relatórios e demais atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em *site* próprio.
- Recebimento das inscrições *on line*;
- Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- Elaboração, reprodução e aplicação das provas teóricas e práticas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- f) Análise e pontuação de títulos, de acordo com grade inserida no edital regulador do certame;
- g) Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;
- h) Mapeamento do local de realização das provas a ser disponibilizado pela **Contratante**;

1.2.3- Designação de Comissão Executora de planejamento e execução de todas as tarefas necessárias à realização do concurso, especialmente:

- a) elaborar o Edital de inscrições que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;
- b) receber as inscrições do concurso ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;
- c) elaborar as provas objetivas de concurso público, através de banca devidamente graduada, respeitados o rol de atribuições e requisitos de escolaridade dos cargos, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas,
- d) providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas;
- e) estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- f) fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- g) fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos;
- h) emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;
- i) 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;
- j) providenciar demais atos administrativos necessários; e
- k) montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao concurso Público, a ser entregue a **Contratante**.

1.2.4- Contratação de fiscais para aplicação das provas objetivas, bem como fornecimento do devido treinamento aos mesmos;

1.2.5- Fornecimento do gabarito das provas escritas no primeiro dia útil após a realização destas;

1.2.6- Fornecimento dos demais resultados das etapas do certame conforme cronogramas previstos no respectivo edital de abertura;

1.2.7- Correção das provas objetivas por sistema de leitura ótica;

1.2.8- Emissão de relatório em todas as etapas do certame, inclusive com a classificação final dos candidatos;

1.2.9- Recebimento de títulos via correio ou mediante encaminhamento pela contratante, sendo que deverá promover treinamento do pessoal designado pela Contratante, encarregado do recebimento dos títulos, a ser realizado na sede da Contratante;

1.2.10- Análise e julgamento de eventuais recursos administrativos impetrados, nos prazos previstos no Edital de Abertura do certame;

1.2.11- Entrega de dossiês contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo;

1.2.12- Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;

1.2.13- O dia designado para aplicação da prova teórica e prática deve ser um domingo, sendo que as provas teóricas, para o concurso devem ser realizadas no mesmo turno;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

1.2.14- Disponibilização de modelos de prova-padrão *on line*, para os candidatos, no período de recurso, no qual é necessária a verificação das referidas provas;

1.2.15- Recebimento de recursos *on line*; e

1.2.16- Aplicação de prova prática, para os cargos que exigirem esse tipo de prova, no mínimo, para os 30 (trinta) primeiros classificados na prova objetiva.

CLÁUSULA TERCEIRA – O Município se compromete em efetuar:

- a) Designação de local para a realização das provas, na zona urbana do Município;
- b) Recebimento de títulos e encaminhamento à **Contratada** para avaliação, para os candidatos que não optarem por envio pelo correio;
- c) Publicação dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela **Contratada**, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Disponibilização dos equipamentos, máquinas e veículos para as provas práticas, bem como indicação de pelo menos um servidor responsável pelo local das referidas provas, para acompanhamento do pessoal da empresa que irá promover a aplicação das mesmas;
- e) Disponibilização de computador, com acesso à *internet*, para inscrições de candidatos que não possuam o referido acesso.

CLÁUSULA QUARTA – Taxa de inscrição:

Os valores a serem cobrados referentes à Taxa de Inscrição serão os seguintes:

- a) Nível de Ensino Fundamental: R\$ 60,00 (sessenta reais)
- b) Nível de Ensino Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais)
- c) Nível de Ensino Superior: R\$ 100,00 (cem reais)

CLÁUSULA QUINTA – O valor contratual será de R\$ _____ (_____).

O PAGAMENTO do objeto desta licitação dar-se-á mediante a apresentação dos respectivos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, da seguinte forma:

- a) 20%(vinte por cento) na homologação das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) na realização das provas escritas;
- c) 50%(cinquenta por cento) quando apresentar a lista final de homologação dos aprovados, com os recursos administrativos devidamente apreciados.

O pagamento da prestação dos serviços será efetuado em 03(três) parcelas, mediante os respectivos documentos de cobrança, em nome desta Prefeitura Municipal, nos quais, deve constar discriminadamente, tudo o que foi prestado, bem como, o n.º da Tomada de Preços e o n.º do Empenho Prévio.

O CNPJ da **CONTRATADA** constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a **CONTRATANTE**, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

A **CONTRATANTE** não efetuará nenhum pagamento a **CONTRATADA**, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a **CONTRATADA** comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio das CNDs da RF e da PGFN e as contribuições sociais, previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do artigo 11 da Lei nº. 8.212/91, do INSS, do FGTS, da JUSTIÇA DO TRABALHO e relatório SEFIP do mês da cobrança, devidamente quitado. A fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da **CONTRATADA** será realizada através de servidor designado no setor de Contabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0003 – Gestão Administrativo - SEMAF

PROJETO: 2042 – Manutenção do Departamento Administrativo - DAD

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (105)

RUBRICA: 33903948000000 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA - O contrato firmado entre as partes terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - É responsabilidade do CONTRATANTE:

O pagamento, conforme o determinado na Cláusula Quinta, deste instrumento.

A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento dos mesmos, o que será realizada pelos servidores Daniel Cândido da Silva e Ilton Sidnei de Borba.

A fiscalização do cumprimento da prestação dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos aos seus empregados, o que se dará através do Setor de Contabilidade, mediante apresentação das CNDs da RF e da PGFN e as contribuições sociais, previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do artigo 11 da Lei nº. 8.212/91, do INSS, do FGTS, da JUSTIÇA DO TRABALHO, bem como, relatório SEFIP do mês da cobrança.

CLÁUSULA NONA - É responsabilidade da CONTRATADA:

4.3.1- Executar os serviços conforme especificações deste edital e seus anexos, e em consonância com a proposta de preços apresentada;



- 4.3.2-** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- 4.3.3-** Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
- 4.3.4-** Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização, atendendo suas determinações.
- 4.3.5-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e EXPRESSA autorização do CONTRATANTE;
- 4.3.6-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou da nota de empenho.
- 4.3.7-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 4.3.8-** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.3.9-** Arcar com todas as despesas com transportes, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – Penalidades: Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

- 10.1** – Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;
- 10.2** - Multa de 8 % (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.
- 10.3** - Multa de 10 % (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 10.4** - A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.
- 10.5** - A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 10.6** - Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.
- 10.7** – Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.
- 10.8** – as penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.
- 10.9** – da aplicação das penas definidas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.7 do item dez, caberá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

10.10 – A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Fiscalização: O objeto desta licitação será fiscalizado pelos servidores Daniel Cândido da Silva e Ilton Sidnei de Borba, onde serão considerados todos os requisitos pré-estabelecidos neste instrumento, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**. Os serviços estarão sujeitos à rejeição, caso não atendam as especificações exigidas, caso este, em que a **CONTRATADA**, obrigatoriamente, deverá refazê-los sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o **CONTRATANTE** pagará juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardo o pagamento pelos serviços prestados e fornecimentos efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assina o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2018.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

Nome

CPF

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:

Nome

CPF

DANIEL CÂNDIDO DA SILVA

CPF

ILTON SIDNEI DE BORBA

CPF: