



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016  
TIPO – MELHOR TÉCNICA E PREÇO**

O Prefeito Municipal de Terra de Areia, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as leis N.º 8.666/93 e de acordo com a Lei nº 8.883/94 e alterações de ambas, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação, através da Comissão de Licitações, na modalidade Tomada de Preços, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, Tipo: Melhor Técnica e Preço e estará recebendo e protocolando, no setor de Protocolo, em envelopes separados propostas e documentos até às 11 horas do dia 23 de Março de 2016.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente Licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Terra de Areia, das vagas disponíveis e criadas posteriormente ou cargos criados após homologação do concurso, as quais serão supridas pelo cadastro reserva, conforme Projeto Básico constante do anexo I, deste Edital.

### **2. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL:**

2.1 Os Envelopes (1) documentos, (2) proposta técnica e (3) proposta financeira, deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Terra de Areia, impreterivelmente até às 11 horas do dia 23 de Março de 2016, em envelopes separados, lacrados e identificados.

2.2 O envelope de documentos (envelope 1) será aberto a partir das 15 horas do dia 23 de Março de 2016, na sala da Comissão de Licitações da Prefeitura de Terra de Areia (Rua Tancredo Neves, nº 500), pela Comissão Permanente de Licitação; O envelope de proposta (envelope 2 e 3) serão abertos no prazo legal.

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

3.1 Os licitantes deverão apresentar, na data, horário e local previstos no item 2, deste Edital, três envelopes devidamente fechados, contendo:

ENVELOPE N.º 1 a documentação para habilitação solicitada neste Edital;  
ENVELOPE N.º 2 a proposta técnica; e  
ENVELOPE N.º 3 a proposta financeira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

3.2 No envelope nº 1 (um) devidamente identificado deverá constar na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA – RS - LICITAÇÃO TOMADA DE  
PREÇOS Nº 02 /2016  
NOME DO LICITANTE:  
DOCUMENTOS  
E-mail:  
Telefone:

3.3 No envelope 2 (dois) devidamente identificado deverá constar na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA - RS -LICITAÇÃO TOMADA DE  
PREÇOS Nº 02/2016  
NOME DO LICITANTE:  
PROPOSTA TÉCNICA  
E-mail:  
Telefone:

3.4 No envelope 3 (três) devidamente identificado deverá constar na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA - RS LICITAÇÃO TOMADA DE  
PREÇOS Nº 02/2016  
NOME DO LICITANTE:  
PROPOSTA FINANCEIRA  
E-mail: Telefone:

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Somente poderão participar as empresas:

4.1.1 Do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições contidas neste Edital.

4.1.2 Que possuam CRC com o Município de Terra de Areia ou que o requeiram até o terceiro dia anterior a data de realização da licitação, conforme art. 22, §2º da Lei 8.666/93.

4.1.3 Não serão admitidos quaisquer outros Certificados de Registro Cadastral em substituição ao supra referido, expedido pelo licitado.

4.1.4. O CRC do Município de Terra de Areia só será emitido com a apresentação integral de todos os documentos exigidos e com as certidões de natureza fiscal/tributária em vigência na data de expedição do certificado.

4.2 - Não poderão participar as empresas:

4.2.1. Cujas falências tenham sido decretadas em concurso de credores, dissolução, liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

4.2.2. Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal;

**5. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 1)**

5.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração municipal. Poderão ser autenticados documentos inclusive no ato da sessão, desde que o representante da empresa possua consigo os originais.

5.1.1 Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Comissão de Licitações.

5.1.2 A Comissão de Licitações não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

5.1.3. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no EDITAL e seus ANEXOS.

5.1.4. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste Edital.

5.1.5 A apresentação do CRC expedido pelo Município de Terra de Areia, válido, supre a apresentação do documento elencado no item 5.2.2; Havendo alterações no ato constitutivo da empresa, posteriores a emissão do CRC, as mesmas deverão ser apresentadas, devidamente autenticadas.

5.2 – Dos documentos necessários à habilitação da licitante:

5.2.1 Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo licitante, conforme art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.

5.2.2 Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação. Deverá constar, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos, para comprovar o ramo de atividade;

5.2.3 Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores na forma do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

5.2.4 Declaração de inexistência de fato impeditivo/modificativo, modelo no Anexo III deste Edital;

5.2.5 Declaração de Idoneidade subscrita pelo representante legal da proponente, Anexo IV deste edital, especificando:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Que não está impedida de transacionar com a Administração;
- c) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

5.2.7 Prova de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;

5.2.8 Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado.

5.2.9 Certidão Negativa de Débito (CND) relativa às contribuições sociais, fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, devidamente atualizada ou nos termos da Portaria PGFN 1.791/14.

5.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.11 Certidão Negativa de falência, concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE com data de expedição inferior a 60(sessenta) dias.

5.2.12 Comprovação da empresa de que possui em seu quadro na data prevista para entrega das propostas, Assessoria Jurídica própria ou contratada, através de empresa ou profissional devidamente registrado junto a OAB, que será responsável pelas demandas relacionadas ao Concurso Público, no âmbito administrativo ou judicial.

- a) a prova poderá ser feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Deverá também ser apresentado o comprovante de inscrição no órgão de classe (OAB) do assessor jurídico.

5.2.13 Declaração de que possui equipes, materiais, suporte e outros para cumprimento do objeto deste certame;

5.2.14 Apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto deste certame.

5.2.14.1 Poderá ser solicitada cópia do contrato firmado entre a licitante e a empresa que emitiu a certidão ou atestado exigidos no subitem 5.2.14.

5.2.15 Comprovante de que a empresa se encontra devidamente registrada junto ao Conselho Regional de Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**5.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

5.3.1 As MEs, as EPPs terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, desde que comprovem sua condição mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Declaração firmada pelo contador/técnico contábil (legalmente habilitado) responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP e requerendo expressamente os benefícios da Lei Complementar 123/06 ou certidão de enquadramento expedido pela Junta Comercial do ano em curso.
- b) No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo contador responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do artigo 3º da LC 123/06;

5.3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo que sua regularidade fiscal apenas será exigida quando da assinatura do contrato com a Administração, a teor do que dispõe o artigo 42, da LC 123/06.

5.3.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado as MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE ou MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeitos de certidão negativa.

5.3.4 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.3.3 implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 10 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)**

Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público desta administração municipal, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

06.01 – Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

- a) **EQUIPE TÉCNICA:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
- II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- III) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- IV) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- V) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

a.1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a.2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 20 (vinte) pontos

**Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos**

<b>Formação</b>	<b>Quantidade de Pontos por Técnico/Formação</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>40 PONTOS</b>

a.3) Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

**b) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA). (Aceita-se os do ano de 2010, inclusive, em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

b.1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 10 (dez) pontos

**Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos**

<b>Qualidade de pontos</b>	<b>Número de Candidatos</b>	<b>Quantidade de Pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público</b>	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750 candidatos.	6,0 pontos	
	Superior a 750	8,0 pontos	
<b>Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para faculdades</b>	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750 candidatos.	6,0 pontos	
	Superior a 750	8,0 pontos	
<b>TOTAL:</b>			<b>40 PONTOS</b>

b.2) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

b.3) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior ocorridos desde 2008, inclusive.

**c) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS:**

Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

c.1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c.2) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 10 (dez) pontos**

**Pontuação Máxima – 20 (vinte pontos).**

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE</b>	
<b>Intervalo</b>	<b>Peso</b>
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos	2,0 pontos por atestado
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 Pontos</b>

c.3) cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

d) A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$

-----

100

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

d1) Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

### **7. DA PROPOSTA COMERCIAL (Envelope nº 3)**

7.1 A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito neste Edital, com observância dos seguintes requisitos:

7.1.1 Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da licitante, ou com a identificação da empresa, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que impeçam sua perfeita compreensão, deve estar devidamente datada e assinada e conter o seguinte:

7.1.2 A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial/Financeira incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Valor da proposta, onde se aceitará no valor máximo de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), tomando como base preços praticados no mercado, em concursos com cargos semelhantes;

b) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos e taxas relacionados com a execução do serviço).

7.1.3. As despesas decorrentes do objeto do contrato não poderão exceder o valor máximo fixado no item 4.4.1. "a" do Projeto Básico em anexo.

7.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.2.1. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

7.2.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados aos serviços constantes no Projeto Básico, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, observando todas as condições existentes no Projeto Básico.

7.2.3. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

7.2.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital e Projeto Básico, integrante do mesmo, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos ou aquelas que ofertarem alternativas.

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

7.2.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.2.7 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

7.2.8 O Município fixa o valor máximo a ser pago em R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais);

7.2.9 A empresa deverá fazer constar na “Proposta” a opção por uma das modalidades de garantia abaixo, no valor de 5% (cinco por cento) do contrato.

- a) Caução em dinheiro
- b) Seguro Fiança

**8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

8.1 No dia e hora marcados para entrega dos Envelopes 1, 2 e 3, a Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura do envelope que contiver os documentos de habilitação (Envelope nº 1).

8.2 Aberto o Envelope nº 1, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

8.3 A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os em caso contrário.

8.4 Passado o prazo legal para interposição de recurso a Comissão procederá, então, à abertura dos Envelopes nº 2 e 3 (Proposta técnica e financeira) dos proponentes habilitados. Abertas as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão.

8.5 Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público.

8.6 A Comissão lavrará ata dos trabalhos, apontando os fundamentos de eventuais inabilitações ou desclassificações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

8.7 Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

8.8 Estando presentes os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los da decisão sobre a habilitação ou inabilitação, devendo a intimação constar em ata. Caso contrário, a intimação será realizada por ofício, enviado por carta registrada com aviso de recebimento ao representante da empresa.

8.9 Os envelopes relativos às propostas das licitantes inabilitadas na fase de habilitação, ou proposta técnica, permanecerão em poder da comissão de licitação, devidamente lacrados, a disposição da licitante interessada, durante (30) trinta dias contados da data da ciência da inabilitação, após este período serão destruídos.

8.10 Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

8.11 O critério de julgamento, será efetuado a partir da habilitação de empresas, que atendam o Bloco I. O critério de julgamento da melhor proposta considerará empresa habilitadas na fase de proposta técnica, devendo alcançar o mínimo de 40 pontos (BLOCO II). Por fim, a partir das empresas habilitadas no BLOCO II, será analisada a proposta financeira discriminada no Bloco III do Projeto Básico (4.4.1, itens "a", "b" e "c", devendo estes itens estarem em perfeita ordem e organização, de forma a permitir perfeita compreensão dos dados informados, mesmo que através de relatório descrito

O julgamento das propostas será efetuado considerando-se como vencedor, o licitante cuja proposta financeira apresente a MELHOR TÉCNICA E PREÇO, considerando-se o valor global da proposta.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Resolvidos os recursos eventualmente formulados, ou na inexistência de recurso, os objetos serão adjudicados e a(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Terra de Areia, para homologação e decisão quanto à contratação, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do Edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.

## **9. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO, DO INÍCIO E DA ENTREGA DOS PRODUTOS e DO PRAZO DE VIGÊNCIA.**

9.1 Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento do AR, ou da convocação formal, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

9.2 Se dentro do prazo o licitante vencedor não firmar o contrato com o Município, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinarem o presente instrumento, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação de pena de multa, no valor de 10% (dez por cento) do valor cotado na proposta financeira, mais as penas previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

9.3 Antes da assinatura do instrumento contratual a empresa deverá Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes na qual se obriga a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;

9.4 O prazo de vigência do contrato será de doze meses a contar da assinatura do instrumento contratual.

9.5 Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

### **10. DO PAGAMENTO**

10.1 O faturamento do objeto licitado se dará em nome da Prefeitura Municipal de Terra de Areia - RS, CNPJ 90.256.660/0001-20, com menção na Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

10.2 A Nota Fiscal de Prestação de Serviços que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para substituição.

10.3 O valor total a ser pago à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

10.3.1. Etapa 1: 30% (trinta por cento) do valor da proposta, conforme item 4.4, em até 5 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;

10.3.2. Etapa 2: 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas (todas as fases), que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;

10.3.3. Etapa 3: 30% (trinta por cento) do valor da proposta, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

10.4. Os pagamentos das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

10.5 Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva do contratante, os valores serão corrigidos pelo INPC.

**11. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

11.1 Caberá à licitante vencedora:

I – Cumprir com todas as obrigações elencadas no item 6 do Projeto Básico, anexo I deste edital.

II - Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da Contratante;

III - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital;

IV - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

V - Entregar o produto no prazo, forma, quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato;

VI – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII – Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

11.2 Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

11.3 A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

11.4 A recusa da adjudicatária em entregar o (s) objeto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.5 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Presidente da Comissão para convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

11.6 Havendo necessidade de aditivo contratual requerido pela contratada, esta será responsável pelo pagamento dos custos referente às publicações, cujas notas fiscais serão apresentadas e poderão ser descontadas dos créditos da mesma.

12. Caberá ao Município Contratante:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

I – Cumprir com as obrigações elencadas no item 5(cinco) do Projeto Básico, anexo I do Edital.

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

III - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

IV - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA cf. determina o Contrato.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações aprovadas pela Lei nº 2260/2015, rubrica 339039/2003 – Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

### **14. DAS PENALIDADES:**

14.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades; sendo que a penalidade de advertência poderá ser cumulada com a penalidade de multa.

b) multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação caso haja atraso superior a cinco dias na execução do contrato, configurando-se a inexecução parcial do contrato. Em caso de atraso superior a dez dias, configurar-se-á inexecução total.

c) multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação no caso da empresa não cumprir com os prazos estipulados no edital, após cinco dias de atraso na execução do contrato.

d) Nos casos em que a empresa prestar os serviços em prazo superior ao estipulado no edital, após a tolerância de cinco dias, também incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

e) As multas a que se referem os itens acima incidem sobre o valor total da contratação e poderão ser descontada de Faturas ou créditos existentes ou recolhida em até 5 (cinco) dia úteis na Tesouraria da Prefeitura Municipal, contados da ciência da empresa por carta registrada ou recebimento do e-mail, sob pena de inscrição em dívida ativa, após o decurso do prazo estipulado no item 14.7.

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, caso haja inexecução parcial do contrato e pelo prazo de 5 (cinco) anos, se houver inexecução total;

g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

h) Pela inadequabilidade do(s) objeto(s) ou produto(s) entregue o fornecedor dos objetos sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor dos objetos entregues inadequadamente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

i) Pela inexecução total do contrato ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.

j) Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento contratual, este ficará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor adjudicado para a Licitante, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

l) As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às LICITANTES remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

14.2 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo de forma injustificada.

14.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da LICITANTE/CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93, observados os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade, por decisão motivada e fundamentada em processo administrativo.

14.4 As penalidades serão registradas no cadastro da CONTRATADA, quando for o caso.

14.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.6 Para fins do cálculo do valor da multa, os valores serão atualizados, de acordo com o INPC/IBGE, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.

14.7 Esgotados todos os recursos, depois de notificado a LICITANTE/CONTRATADA para o pagamento da multa, fica esta ciente que incidirão sobre o débito juros legais e correção monetária pelo INPC/IBGE até a quitação definitiva, sendo que após o prazo de sessenta dias, o valor devido será inscrito como dívida ativa municipal.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

15.1 As impugnações ao presente ato convocatório serão recebidas pelo Protocolo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, nos termos e prazos estabelecidos no Artigo 41, da Lei nº 8666/93.

15.2 Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666, de 10.06.93, e suas atualizações, caberá recurso, nos termos do art. 109 da referida Lei.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

16.1 A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, ficando responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal da Prefeitura Municipal de Terra de Areia/RS.

16.3 A licitação poderá ser revogada, 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 mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei no 8.666/93, não cabendo as licitantes direito a indenização.

16.4 Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

16.5 Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

16.6 A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

16.7 O licitante fica obrigado aceitar nas mesmas condições estipuladas neste Edital os acréscimos ou suspensões que se fizerem nos totais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

16.8 As omissões e dúvidas decorrentes do presente processo licitatório serão dirimidas a luz do contido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

16.9 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada no Foro da Comarca de Terra de Areia/RS., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.10 Os anexos ficam fazendo parte integrante deste Edital e são integrantes entre si.

Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08 às 11:30hs e das 13:30 às 18hs na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Terra de Areia, sita na rua Tancredo Neves, 500, ou pelo telefone (51) 3666 1285, email: [pmta\\_licitacao@terra.com.br](mailto:pmta_licitacao@terra.com.br)

Terra de Areia, 07 de Março de 2016.

Joelci da Rosa Jacobs  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

EDITAL EXAMINADO E APROVADO  
PELA ASSESSORIA JURÍDICA DO  
MUNICÍPIO DE TERRA DE AREIA  
EM ...../...../2016

.....  
Assessoria Jurídica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETIVO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Terra de Areia, das vagas disponíveis e criadas posteriormente ou cargos criados após homologação do concurso, as quais serão supridas pelo cadastro reserva.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação faz-se necessária para que a contratada efetue todos os atos necessários a elaboração dos editais e aplicação das provas, conforme descrito no presente projeto, após a autorização do Prefeito Municipal, para provimento das vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo de Terra de Areia, existentes e que venham a existir. Além disso, há necessidade urgente de preenchimento de cargos públicos, cuja criação foi recomendada em auditorias do TCE-RS e que foram criados por lei municipal através do novo Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

2.2. As atividades descritas de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado não são atividades inerentes aos cargos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Terra de Areia, sendo possível, a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos.

2.3. Propõe-se contratar empresa através de processo licitatório, por uma das modalidades previstas na Lei 8.666/93, no caso através da modalidade Tomada de Preços – através do critério técnica e preço, que é o mais recomendado para este tipo de prestação de serviços.

2.4. Com base no exposto e com vistas a atender a demanda existente, a empresa contratada deverá possuir inquestionável capacidade para realização do certame, desenvolvendo atividades de elaboração de editais, comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulário de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, de títulos e prática, conforme cada caso; divulgação de resultado; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, bem com o possuir equipe profissional, inclusive



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

com equipe reserva de fiscais (colaboradores: coordenadores / fiscais / fiscais volantes), inclusive para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial.

**3. ESPECIFICAÇÃO:**

1. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas existentes e que venham a existir (através de cadastro reserva) no Poder Executivo do Município de Terra de Areia, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais;

3.2. O quantitativo de Pessoal a ser nomeados obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal do Município, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela constante no ANEXO I;

3.3. A contratada para suprimento das vagas existentes e das que venham a existir, deverá elaborar três editais distintos, podendo os mesmos transcorrerem simultaneamente, conforme planilha do anexo I. O Concurso Público ocorrerá em 03 (três) fases: 1ª fase com Prova Objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório), a 2ª fase com Avaliação de Títulos (de caráter exclusivamente classificatório) e 3ª fase com Prova Prática (de caráter eliminatório e classificatório), onde a primeira fase será aplicada a todos os cargos e a segunda e terceira fase somente para alguns cargos, conforme determinação.

3.3.1. A elaboração das questões das Provas Objetivas (1ª fase) e Avaliação de Títulos (2ª fase) caberão, respectivamente, às bancas examinadoras determinadas pela empresa contratada. A prova prática (3ª fase) será elaborada e avaliada pelas bancas examinadoras determinadas pela empresa contratada.

3.4. Os cargos para composição das áreas estão descritos em consonância com a legislação vigente da Contratante, quanto ao quantitativo de vagas, valor de salário e carga horária no ANEXO I deste termo.

3.5. Os prazos para realização do certame deverão obedecer ao cronograma a ser apresentado pela empresa em comum acordo com a Contratante, devendo o mesmo ser fornecido pela contratada em até 05 dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser alterado por necessidade do Município em concordância com a Contratada, e em atendimento a legislação vigente.

3.5.1. A Contratada deverá de forma detalhada no início dos trabalhos, apresentar cronograma conforme item 3.5, citando todas as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente, a ser aprovado pela Comissão de Acompanhamento.

3.6. Das etapas do Concurso:

3.6.1. Do certame e elaboração dos Editais:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

3.6.1.1. A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do contrato;

3.6.1.2. A Contratante deverá fornecer as informações em até 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da Contratada;

3.6.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

3.6.1.4. A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos e empregos prevista em cada edital.

3.6.1.5. O Poder Executivo do Município de Terra de Areia irá proceder a validação dos Editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.6.2 Divulgação do Concurso Público:**

3.6.2.1. A divulgação oficial do Concurso Público é de responsabilidade do Município, que se utilizará da imprensa oficial e como entender melhor, em atendimento a legislação vigente e principalmente para alcance de maior número de interessados.

3.6.2.2. Caberá a empresa contratada disponibilizar no site institucional da empresa, a divulgação do Concurso para ampliação da publicidade;

3.6.2.3. Cabe à Contratada, disponibilizar em banco de dados no servidor da Contratante, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em site da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Acompanhamento do Município;

3.6.2.4. A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará logotipo do Município de Terra de Areia para divulgação do Concurso Público.

**3.6.3. Divulgação dos Editais:**

3.6.3.1. A divulgação dos Editais para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico e por imprensa escrita, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame;

3.6.3.2 A Comissão de Acompanhamento nomeada pela Contratante poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no site da empresa Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

**3.6.4. Inscrição:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

3.6.4.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no site da Contratada.

3.6.4.2. No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

3.6.4.3. Deverá ser disponibilizada, ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, constando a vaga pleiteada.

3.6.4.4. Deverá ser disponibilizada forma de inscrição de um mesmo candidato em mais de um cargo, desde que não nos mesmos horários de aplicação da prova, havendo a inscrição em mais de um cargo com aplicação de prova no mesmo horário, prevalecerá à última inscrição efetuada.

3.6.4.5. Deverá ser realizada pela Contratada:

- a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no site da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

3.6.4.6. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações / demandas dos candidatos, efetuadas no protocolo do município ou contato existente no site, o quais serão remetidos pela contratante à contratada para providências.

3.6.5. Pagamento das inscrições.

3.6.5.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, em estabelecimento bancário, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento, ou qualquer outro meio a ser definido pela CONTRATANTE, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo/emprego pleiteados, sendo as despesas bancárias ser custeadas pela CONTRATANTE.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

3.6.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será nas faixas de R\$ 50,00 a R\$ 150,00, conforme cargos constantes no ANEXO I;

3.6.5.3. Os valores referentes ao pagamento das taxas de inscrições serão creditados em Favor da Contratante, em conta bancária a ser fornecida à Contratada quando da assinatura do contrato, específica para este fim.

3.6.6. Elaboração das Provas:

3.6.6.1. A responsabilidade de elaboração das Provas Objetivas (1º Fase), Avaliação de Títulos (2ª fase) e Prova Prática (3ª fase) será exclusivamente da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da empresa a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

3.6.6.2. A Contratada deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.

3.6.6.3. Caberá à Contratada:

- a) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos elaboradas especificamente para o presente Concurso. As questões deverão ser diferenciadas, mesmo que para cargos diferentes, tanto na Prova de Conhecimento Básico, como Específicos.
- b) Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade do cargo;
- c) A prova objetiva deverá conter como resposta 5 (cinco) alternativas de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

3.6.7. Preparação de material para aplicação das provas.

3.6.7.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

3.6.7.2. Diagramar e imprimir as provas necessárias para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, sem identificação do candidato, apenas do cargo;

3.6.7.3. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;

3.6.7.4. Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

3.6.7.5. Não serão disponibilizados Cartões de Respostas Adicionais, ou em substituição, sendo de responsabilidade do candidato a conferência dos dados e manuseio correto do mesmo, embora a contratada deverá providenciar mecanismo de correção de dados pessoais e de inscrição que porventura conterem erros de preenchimento pela contratada;

3.6.7.6. Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo;

3.6.8. Aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase), Avaliação de Títulos (2ª Fase) e Prova Prática (3ª fase):

3.6.8.1. A Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência. E também as pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

3.6.8.2. A Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio bem como em site da Contratante;

3.6.8.3. As provas objetivas serão aplicadas em domingo, nos turnos manhã e tarde em horário a definir. Posteriormente a Contratada procederá à Avaliação de Títulos, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações; Em última etapa, será realizada a prova prática, podendo a mesma ser concomitante a 2ª fase, visto a aplicação para cargos distintos;

3.6.8.3.1. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de cartões de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

3.6.8.4. A aplicação das provas será em instalações a serem reservadas pela Contratante junto a Contratada, no Município de Terra de Areia/RS, observando as condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, bem como o número de pessoas a serem alocados para aplicação das Provas.

3.6.8.5. A contratante deverá organizar os locais de prova reservados pela Contratante, observando o que segue:

3.6.8.5.1. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

3.6.8.5.2. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

3.6.8.5.3. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

3.6.8.5.4. Organizar 01 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento do Município, sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso, restringindo o acesso apenas à quem possa interessar.

3.6.8.6. Caberá à Contratada:

a) Expedir Ofícios à Contratante, informando todas as etapas do certame;

b) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão de Acompanhamento quando solicitado;

c) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha;

d) A Avaliação de Títulos e Prova Prática obedecerão aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;

f) A Conferência da documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação de Títulos será realizada pela Banca Examinadora da Contratada;

3.6.9. Fiscalização das provas:

3.6.9.1. Caberá à Contratada:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais - e outros profissionais de apoio); A Contratada deverá fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto a proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos. Deverá conter o passo a passo do trabalho a ser realizado.

- c) contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos e 3ª fase de prova prática;
- d) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
- e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais volantes por pavimento das instalações a serem utilizadas para aplicação das provas, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- g) Designar no mínimo 01 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e equipe necessária de apoio à coordenação por local de prova;
- h) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- i) Os candidatos deverão ser informados acerca da utilização do banheiro, que não será mais permitida após conclusão e entrega do cartão de respostas.

3.6.10. Correção das provas objetivas.

3.6.10.1 Caberá à Contratada:

- a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da Contratada, bem como disponibilizar arquivos para divulgação do site do Município de Terra de Areia, no prazo máximo de 48h após aplicação das provas;
- b) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela contratada, no prazo estabelecido no Edital.
- c) Disponibilizar em meio digital, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;
- d) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

3.6.11. Resultados das provas:

3.6.11.1 Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada fase do concurso, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação oficial;
- c) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**3.6.12 Avaliação de Títulos**

**3.6.12.1 A Empresa Contratada deverá:**

- a) Receber, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;
- b) Analisar a documentação encaminhada pelo candidato para comprovação de títulos, conforme estabelecido nos Editais;
- c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação de Títulos, observado o cronograma dos Editais;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio site, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores dos concursos;

**3.6.13 Avaliação da prova Prática**

**3.6.13.1 A Empresa Contratada deverá:**

- a) Agendar data de prova prática, devendo a mesma ser realizada em domingo em horários a serem definidos.
- b) Avaliar as manobras e atividades, conforme estabelecido nos Editais;
- c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação Prática, observado o cronograma dos Editais;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio site, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores dos concursos;

**3.6.14. Dos Recursos:**

3.6.14.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Contratante.

3.6.14.2. A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e nº das questões reclamadas.

**4. DA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

4.1. A Empresa interessada deverá apresentar Documentos para Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

**4.2 - BLOCO I – ANÁLISE DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:**

- a) Declaração de que possui Equipe Técnica / Profissional da própria instituição, a ser comprovada e relacionada na Proposta Técnica;
- b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

Deverá constar, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos; Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos a serem exigidos no edital;

c) Prova de Assessoria Jurídica própria ou contratada, enquanto houver demandas relacionadas ao Concurso Público, no âmbito administrativo ou judicial.

d) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;

e) Metodologia para elaboração das provas;

f) Metodologia de avaliação dos títulos;

g) Metodologia de avaliação da prova prática;

h) Qualificação da Banca Organizadora;

i) Declaração de que possui equipes, materiais, suporte e outros para cumprimento do objeto, conforme este Projeto;

j) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, considerando áreas dos cargos a serem concursados;

### 4.3 – BLOCO II – PROPOSTA TÉCNICA

Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público da administração municipal, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

#### 4.3.1 – Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

a) EQUIPE TÉCNICA – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

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

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

III) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

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

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

a.1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a.2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 20 (vinte) pontos**

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

<b>Formação</b>	<b>Quantidade de Pontos por Técnico/Formação</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>40 PONTOS</b>

a.3) Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS** – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA). (Aceita-se os do ano de 2010, inclusive, em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

b.1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 10 (dez) pontos**

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

<b>Qualidade de pontos</b>	<b>Número de Candidatos por concurso</b>	<b>Quantidade de Pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
----------------------------	--	--	-------------------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público</b>	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750 candidatos.	6,0 pontos	
	Superior a 750	8,0 pontos	
<b>Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para faculdades</b>	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750 candidatos.	6,0 pontos	
	Superior a 750	8,0 pontos	
<b>TOTAL:</b>			<b>40 PONTOS</b>

b.2) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

b.3) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior ocorridos desde 2008, inclusive.

c) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS** – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

c.1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c.2) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE</b>	
<b>Intervalo</b>	<b>Peso</b>
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos	2,0 pontos por atestado
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 Pontos</b>

**MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS** –10 (dez) pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

c.3) cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

d) A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$$

-----  
100

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

d.1) Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

#### **4.4 - BLOCO III – PROPOSTA FINANCEIRA**

4.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial/Financeira incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Número estimado de candidatos, evidenciando, com base nos valores a serem cobrados por inscrição é de 1.500 (mil e quinhentos).

b) Valor da proposta, onde se aceitará no valor máximo de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), tomando como base preços praticados no mercado, em concursos com cargos semelhantes;

c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos e taxas relacionados com a execução do serviço).

d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

e) A empresa licitante deverá apresentar um cronograma físico-financeiro, em que estejam discriminadas todas as etapas do concurso e os custos correspondentes, de forma que fiquem evidenciados os custos de forma detalhada.

4.4.2. As despesas decorrentes do objeto do contrato não poderão exceder o valor máximo fixado no item 4.4.1 “a”, exceto em caso de necessidade de reequilíbrio por ocorrência de situação excepcional devidamente justificada.

4.4.2.1. Não haverá reequilíbrio ou alteração no valor do contrato em decorrência do número maior ou menor de inscrição de candidatos ao concurso em relação a previsão da demanda de inscrições fixada pelo edital para efeitos de composição da proposta financeira.

4.4.3 O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao Município.

4.4.3.1. A CONTRATANTE irá firmar convênio/contrato com Instituição Financeira, para emissão de boletos e para movimentação dos recursos ora arrecadados, devendo a CONTRATADA, quando das inscrições para o concurso, emitir Boleto Bancário, gerado automaticamente.

4.4.3.2. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao Município.

4.5 – O critério de julgamento, será efetuado a partir da habilitação de empresas, que atendam o Bloco I. O critério de julgamento da melhor proposta considerará empresa habilitadas na fase de proposta técnica, devendo alcançar o mínimo de 40 pontos (BLOCO II). Por fim, a partir das empresas habilitadas no BLOCO II, será analisada a proposta financeira discriminada no Bloco III (4.4.1, itens “a”, “b” e “c”), devendo estes itens estarem em perfeita ordem e organização, de forma a permitir perfeita compreensão dos dados informados, mesmo que através de relatório descrito.

### **5 . DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

5.1. Proporcionar todas condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir os serviços de acordo com as determinações constantes no presente Projeto, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;

5.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

5.3. Solicitar informações à Contratada via ofício ou e-mail institucional, endereçado ao Diretor da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

- 5.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos;
- 5.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos valores constantes na proposta comercial/financeira, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato.
- 5.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e
- 5.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, podendo haver alteração de itens do Projeto, desde que com concordância do Município;
- 6.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Terra de Areia; vedar a contratação de servidores da Contratante, ou parentes de empregados até o 3º grau, contratação de candidatos inscritos em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 6.3.1. O processo relacionado ao pagamento do pessoal envolvido na execução dos serviços no dia de aplicação das provas, somente deve ser realizado ao final da etapa, ou seja, após o horário de término das provas, quando os locais de prova já estiverem desocupados pelos candidatos.
- 6.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- 6.5. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município de Terra de Areia, quanto ao objeto deste Contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

6.6. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, às lactantes;

6.6.1. A Contratada deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 1(uma) sala para acompanhante da criança.

6.7. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
- c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Secretaria de Administração e da Comissão nomeada do Município, e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte, sala cofre;
- f) Providenciar organização de espaço físico reservado pela CONTRATANTE, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Providenciar pessoal aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- j) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- k) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- l) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- m) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- n) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Terra de Areia e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- o) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

- p) Após a homologação do Concurso, encaminhar à CONTRATANTE, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame, para que fique sob sua responsabilidade;
- q) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante;

6.8. Prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.9. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais que tenham por objeto a presente contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, conforme Projeto Básico; e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação, sob pena de inclusão nos casos de sanções administrativas, previstas na cláusula primeira do presente contrato.

6.10. A Contratada deverá comunicar a CONTRATANTE todas as etapas, inclusive reuniões pertinentes, para acompanhamento do fiscal de contrato, devendo haver tempo hábil para deslocamento do fiscal até a sede da Contratada, cujas despesas serão por conta da CONTRATANTE.

6.11. A Contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes aos concursos realizados, como segue:

6.10.1 Inscrições: relatório diariamente com número de inscritos, por cargos;

6.11.2. Inscrições: sistema com senha que permita o acompanhamento das inscrições realizadas em tempo real;

6.11.3. Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;

6.11.4. Reunião de treinamentos dos coordenadores e fiscais: lista de presença dos fiscais e lista de presença dos coordenadores, após finalização da reunião;

6.11.5. Aplicação de provas objetivas: Lista com os endereços dos locais de prova com o nome e quantitativo dos cargos que farão prova na escola separados por turno; em até 3(três) dias;

6.11.6. Aplicação de provas objetivas: listagem com nome dos coordenadores e dos responsáveis pela Contratada por local de prova, em até 3 (três) dias antes da aplicação das provas;

6.11.7. Aplicação das provas objetivas: listagem com quantidade dos presentes e ausentes por turno, após 1 (uma) hora e meia do início da aplicação das provas;

6.11.8. Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes em até 2 (duas) horas após o término da aplicação das provas, por período;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

6.11.9 Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à Contratante e justificadas no relatório acima supracitado;

6.11.10. Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e identificando as questões decorrentes dos recursos, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final do período de interposição dos recursos;

6.11.11. Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, deferidos e indeferidos classificados por questões, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos;

6.11.12. Resultado da prova objetiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;

6.11.13. Recursos contra avaliação de títulos e prova prática: relatório estatístico da quantidade de recursos, classificados por cargo, demonstrando o número total e o resultado das análises devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos da prova de títulos e prática;

6.11.14. Homologação do Concurso: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais e totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;

6.11.15. Homologação do Concurso: disponibilização de sistema e base de dados com os dados dos candidatos;

6.11.16. Todas as informações deverão ser entregues em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;

6.11.17. A contratada poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da Contratada.

### **7. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

7.1. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico será verificada o valor praticado no mercado, para concursos de semelhante dimensão, considerando os cargos.

### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações aprovadas pela Lei nº 2260/2015, rubrica 339039/2003 – Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**

9.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

9.1.1. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá- los por prazo indeterminado.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. O valor total a ser pago à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

10.2.1. Etapa 1: 30% (trinta por cento) do valor da proposta, conforme item 4.4, em até 5 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;

10.2.2. Etapa 2: 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas (todas as fases), que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;

10.2.3. Etapa 3: 30% (trinta por cento) do valor da proposta, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;

10.3. Os pagamentos das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções estarão contidas na minuta do contrato a ser firmado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, e conforme dispôr o edital de licitação.

**12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. As informações acerca das informações estarão contidas na minuta do contrato a ser firmado entre a CONTRATANTE E CONTRATADA, e conforme dispõe o presente Projeto Básico, bem como edital de licitação.

**13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

13.1 Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

**14. CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Reserva-se o Contratante o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, ou representante da Comissão de Acompanhamento a ser nomeada pela Contratante, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

14.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário.

14.3. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

Luciana Barbosa Goldani  
Secretária Municipal de Administração

Aprovo o Projeto Básico pelos seus próprios fundamentos e pela essencialidade dos serviços. À Secretaria de Fazenda para prosseguimento do processo.

Terra de Areia, 07 de Março de 2016.

Joelci da Rosa Jacobs  
Prefeito Municipal

Visto:

.....  
Assessora Jurídica  
OAB/RS nº .....



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**QUADRO DE CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS PARA O CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO R\$</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
Agente administrativo Auxiliar	Fundamental completo	40	941,76	05 + CR	Objetiva
Atendente de Educação Infantil	Fundamental completo	40	844,04	05 + CR	Objetiva
Auxiliar de serviços gerais	Fundamental incompleto	40	803,34	05 + CR	Objetiva e prática
Auxiliar de saúde bucal	Fundamental completo. Registro CRO	40	879,66	02 + CR	Objetiva
Agente administrativo	Nível médio	40	1.426,23	05	Objetiva
Agente de combate a endemias	Fundamental completo	40	879,66	01 + CR	Objetiva
Agente fiscal ambiental	Nível médio	40	1.426,73	01 + CR	Objetiva
Agente fiscal sanitário	Nível médio	40	1.426,73	01 + CR	Objetiva
Agente fiscal tributário	Nível médio	40	1.426,73	CR	Objetiva
Agente fiscal	Nível médio	40	1.426,73	CR	Objetiva
Agente de controle interno	Superior	20	2.690,73	01	Objetiva e de títulos
Atendente de saúde	Fundamental completo	40	879,66	03	Objetiva e
Advogado	Superior	20	3.208,18	01 + CR	Objetiva



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Biólogo	Superior	20	2.142,24	01	Objetiva
Contador	Superior	30	3.208,18	01 + CR	Objetiva
Eletricista	Fundamental incompleto	40	941,76	01 + CR	Objetiva
Engenheiro Civil	Superior	20	2.142,24	01	Objetiva
Engenheiro Ambiental	Superior	20	2.142,24	CR	Objetiva
Farmacêutico	Superior	20	2.142,24	01	Objetiva
Motorista	Fundamental completo	40	1.137,53	02 + CR	Objetiva e Prática
Monitor	Fundamental completo	40	844,04	02	Objetiva
Médico	Superior	20	4.036,10	CR	Objetiva
Operário	Fundamental incompleto	40	803,34	05 + CR	Objetiva e prática
Operário Especializado	Fundamental completo	40	844,04	02 + CR	Objetiva
Operador de máquina	Fundamental incompleto	40	1.285,34	02 + CR	Objetiva e Prática
Professor de História	Graduação	20	1.310,56	01 + CR	Objetiva e títulos
Professor de Português	Graduação	20	1.310,56	01 + CR	Objetiva e títulos
Professor de Matemática	Graduação	20	1.310,56	01 + CR	Objetiva e títulos
Professor de Inglês	Graduação	20	1.310,56	01 + CR	Objetiva e títulos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Professor de Artes	Graduação	20	1.310,56	02 + CR	Objetiva e títulos
Professor de Séries Iniciais	Graduação	20	1.310,56	01 + CR	Objetiva e títulos
Professor de Educação Infantil	Graduação	20	1.310,56	03	Objetiva e títulos
Professor de Educação Física	Graduação	20	1.310,56	CR	Objetiva e títulos
Professor de Ensino Religioso	Graduação	20	1.310,56	01	Objetiva e títulos
Professor de Biologia	Graduação	20	1.310,56	01 + CR	Objetiva e títulos
Professor Supervisor	Graduação	20	1.310,56	CR	Objetiva e títulos
Professor Orientador	Graduação	20	1.310,56	CR	Objetiva e títulos
Professor Especializado em Libras	Graduação	20	1.310,56	CR	Objetiva e títulos
Professor Educação Especial	Graduação	20	1.310,56	01	Objetiva e títulos
Professor Informática	Graduação	20	1.310,56	02	Objetiva e títulos
Tesoureiro	Nível médio	40	1.426,23	01 + CR	Objetiva



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**ANEXO II – Minuta do Contrato**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º

Tomada de Preço 002/2016

O MUNICÍPIO DE TERRA DE AREIA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n ....., com endereço na ....., neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. ...., portador do CPF nº....., residente e domiciliado na ....., nesta cidade de Terra de Areia- RS, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa ..... situada ....., na cidade de ....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por seu administrador, Sr. ...., doravante denominada CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado o presente Contrato onde a CONTRATADA compromete-se a executar o objeto do presente termo nas seguintes condições:

**Cláusula Primeira – Do Objeto do Contrato:**

Constitui objeto da presente Licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos e emprego público do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Terra de Areia, das vagas disponíveis e criadas posteriormente ou cargos criados após homologação do concurso, as quais serão supridas pelo cadastro reserva, conforme projeto básico constante do anexo I do Edital TP nº 002/16, adjudicados em favor da empresa .....

**Cláusula Segunda - Do Regime de Execução:**

A execução do presente contrato dar-se-á dentro das condições estabelecidas neste contrato, sendo que a Contratada compromete-se a realizá-lo com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade.

**Cláusula Terceira – Do Preço pela execução do Objeto e da forma de pagamento:**

Pela execução do objeto deste contrato, a Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$ ....., com base na Ata de Propostas apresentada nos autos da licitação nº TP 002/2016.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Parágrafo Primeiro – O pagamento será feito após atestado de recebimento e conferência pelo Fiscal de Contrato Sra. Caroline Perusso Goldani, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso.

Parágrafo Segundo - O faturamento do objeto licitado se dará em nome da Prefeitura Municipal de Terra de Areia- RS, CNPJ 90.256.660/0001-20, com menção no Cupom/Nota Fiscal. O Cupom/Nota Fiscal que for apresentado com erro será devolvido ao detentor, para substituição.

Parágrafo Terceiro - O valor total a ser pago à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

- a) Etapa 1: 30% (trinta por cento) do valor da proposta, conforme item 4.4 do projeto básico (anexo I do Edital), em até 5 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;
- b) Etapa 2: 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas (todas as fases), que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;
- c) Etapa 3: 30% (trinta por cento) do valor da proposta, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão nomeada pela Contratante;

Parágrafo Quarto - Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva do contratante, os valores serão corrigidos pelo INPC.

**Cláusula Quarta- Dos Prazos.**

Parágrafo Primeiro – da entrega - Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega poderá ser prorrogado no interesse da Administração, por pedido formal.

Parágrafo Terceiro - do prazo de vigência - O prazo de vigência é de doze meses a contar da assinatura do instrumento contratual.

Parágrafo Quarto - No prazo de 7 (sete dias) após assinatura deste instrumento, a contratada deverá apresentar aos fiscais os itens abaixo elencados para aprovação dos mesmos:

- a) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- b) Metodologia para elaboração das provas;
- c) Metodologia de avaliação dos títulos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

- d) Metodologia de avaliação da prova prática;
- e) Qualificação da Banca Organizadora.

**Cláusula Quinta – Dos Direitos e Responsabilidades das Partes:**

Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da Contratante:

I – Cumprir com as obrigações elencadas no item 5(cinco) do Projeto Básico, anexo I do Edital.

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

III - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

IV - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA cf. determina o Contrato.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da Contratada:

I – Cumprir com todas as obrigações elencadas no item 6 do Projeto Básico, anexo I deste edital.

II - Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da Contratante;

III - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital;

IV - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

V - Entregar o produto no prazo, forma, quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato;

VI – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII – Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

Parágrafo Quarto - A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

Parágrafo Quinto - A recusa da adjudicatária em entregar o (s) objeto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

Parágrafo Sexto Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Presidente da Comissão para convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

Parágrafo Sétimo - Havendo necessidade de aditivo contratual requerido pela contratada, esta será responsável pelo pagamento dos custos referente às publicações, cujas notas fiscais serão apresentadas e poderão ser descontadas dos créditos da mesma.

**Cláusula Sexta – Das Sanções Administrativas pelo Inadimplemento Contratual:**

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações posteriores as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades; sendo que a penalidade de advertência poderá ser cumulada com a penalidade de multa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor total da contratação caso haja atraso superior a cinco dias na execução do contrato, configurando-se a inexecução parcial do contrato. Em caso de atraso superior a dez dias, configurar-se-á inexecução total.
- c) 20% (vinte por cento) do valor total da contratação no caso da empresa não cumprir com os prazos estipulados no edital, após cinco dias de atraso na execução do contrato.
- d) Nos casos em que a empresa prestar os serviços em prazo superior ao estipulado no edital, após a tolerância de cinco dias, também incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.
- e) as multas a que se referem os itens acima incidem sobre o valor total da contratação e poderão ser descontada de Faturas ou créditos existentes ou recolhida em até 5 (cinco) dias úteis na Tesouraria da Prefeitura Municipal, contados da ciência da empresa por carta registrada ou recebimento do e-mail, sob pena de inscrição em dívida ativa, após o decurso do prazo estipulado no item 14.7.
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, caso haja inexecução parcial do contrato e pelo prazo de 5 (cinco) anos, se houver inexecução total;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- h) Pela inadequabilidade do(s) objeto(s) ou produto(s) entregue o fornecedor dos objetos sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor dos objetos entregues inadequadamente.
- i) Pela inexecução total do contrato ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.
- j) Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento contratual, este ficará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor adjudicado para a Licitante, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
- k) As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às LICITANTES remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada,



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

Parágrafo Segundo - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo de forma injustificada.

Parágrafo Terceiro - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da LICITANTE/CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93, observados os Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade, por decisão motivada e fundamentada em processo administrativo.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão registradas no cadastro da CONTRATADA, quando for o caso.

Parágrafo Quinto - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo Sexto - Para fins do cálculo do valor da multa, os valores serão atualizados, de acordo com o INPC/IBGE, ou índice oficial, que venha a substituí-lo.

Parágrafo Sétimo - Esgotados todos os recursos, depois de notificado a LICITANTE/CONTRATADA para o pagamento da multa, fica esta ciente que incidirão sobre o débito juros legais e correção monetária pelo INPC/IBGE até a quitação definitiva, sendo que após o prazo de sessenta dias, o valor devido será inscrito como dívida ativa municipal.

### **Cláusula Sétima - Da Rescisão:**

Este contrato poder ser rescindido pelo Contratante, atendido o disposto na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

1. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
3. O atraso injustificado do objeto do contrato em tela;
4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
5. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
6. A ocorrência de caso fortuito ou de fora maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

### **Cláusula Oitava – Dos Recursos Orçamentários e da fiscalização do cumprimento do contrato:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações aprovadas pela Lei nº 2260/2015, rubrica 339039/2003 – Serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

A fiscalização do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, através do fiscal do contrato servidor .....e da Comissão Nomeada para acompanhamento do Concursos.

**Cláusula Nona – Das Disposições Gerais:**

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante e/ou a terceiros por sua culpa ou dolo na execução deste instrumento contratual, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos;

Todos e quaisquer tributos ou contribuições, inclusive previdenciárias, trabalhistas e profissionais decorrentes deste contrato ou de sua execução, serão de única e inteira responsabilidade da Contratada.

**Cláusula Décima - Do Foro:**

Fica eleito o foro da Comarca de Terra de Areia-RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato ou sua execução.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma, teor e conteúdo, na presença de duas testemunhas.

Terra de Areia .....

.....  
Joelci da Rosa Jacobs – Prefeito  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO/MODIFICATIVO.**

A/C Comissão de Licitação

Referente à Tomada de Preços nº 002/2016

..... estabelecida na  
....., cidade ....., Estado ....., CNPJ nº  
....., neste ato representada por seu representante legal, Sr.  
....., portador(re) da cédula de identidade nº  
....., CPF nº ....., participante da  
licitação Tomada de Preços nº 002/2016, DECLARA para os fins de direito que não há  
fato superveniente impeditivo/modificativo de habilitação da mesma, até a presente  
data, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar,  
sob as penalidades da Lei.

Terra de Areia, ..... de ..... de 2016.

.....  
(assinatura do dirigente da empresa) (carimbo da empresa)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa .....(Razão Social da Licitante)....., CNPJ ....., com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., nesta cidade de ....., Estado ....., através de seu Diretor ou Representante Legal ....., portador da CI nº ....., CPF nº .....(qualificação), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração;
- c) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data....., de ..... de 2016.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Razão Social e Carimbo do CNPJ



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA**