



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO**, mediante a Comissão Permanente de Julgamento e Licitações, nomeada pela Portaria nº 002/2019, e em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e com a Lei Complementar nº 123/2006, e suas respectivas alterações, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que no dia **20 de dezembro de 2019**, às **09h00min**, na Sala de Reuniões do Centro Administrativo Municipal, situado na Avenida Jorge Muller, 1075, Centro, CEP: 99.525-000, nesta cidade, será realizado o procedimento licitatório, **TOMADA DE PREÇOS nº 004/2019**, tipo **MENOR PREÇO “GLOBAL”**, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para contratação de empresa ou entidade especializada para realização de concurso público para provimento de cargos e empregos públicos, do Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

**1. DO OBJETO E REPRESENTAÇÃO:**

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a contratação de Empresa ou Entidade especializada para prestar Serviços Técnicos Especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos/Empregos Públicos, conforme especificações do Anexo “A” – Termo de Referencia.

**1.1.1.** A estimativa prevista compreendendo todos os cargos públicos e de 600 (seiscentos) candidatos.

**1.2.** Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de credenciamento, passado em papel identificado da empresa/entidade ou procuração com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações de decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação e classificação de proposta, conforme Modelo de Procuração em Anexo (Anexo “C”);

**1.2.1.** A não apresentação da procuração ou carta de credenciamento não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de se manifestar durante os trabalhos;

**1.2.2.** Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente.

**2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

**2.1.** As ME e EPP terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06 e alterações.

**2.2.** A condição de ME ou EPP será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

**a)** Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP;

**b)** No caso de ME ou EPP com inicio 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;

**c)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**2.3.** Se a participante do certame for ME ou EPP, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06 e alterações.

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

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

**b)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 147/14, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 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.

**2.4.** Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP.

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

**2.5.** Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A ME ou EPP mais bem classificada, na forma da alínea “a”, do subitem 2.4, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** Estando apta para apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 minutos, após a classificação preliminar das propostas, sob pena de preclusão;

**c)** A proposta vencedora que for feita verbalmente deverá ser formalizada em papel identificado da empresa em 01 (um) dia útil, sob pena de desclassificação;

**d)** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**e)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**f)** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**g)** O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

### **3. DA HABILITAÇÃO:**

**3.1.** Para habilitação, deverá a **empresa** apresentar, no invólucro 1 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em **cópias previamente autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer a Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

**3.1.1.** Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**3.1.2.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**3.1.3.** Os documentos necessários a HABILITACAO deverão ser apresentados em involucro indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS  
COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO E LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2019  
INVÓLUCRO “1” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:  
CNPJ:  
TELEFONE:  
EMAIL:**

**3.2.** Para habilitar-se, a **empresa** deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Certificado de Registro Cadastral do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, com **validade plena**, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado, **emitido até 17 de dezembro de 2019**;
- II. Credenciamento/Procuração de representante, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações de decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação e classificação de proposta, se o representante se fizer presente durante o certame licitatório;
- III. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos, conforme modelo em anexo (**Anexo “D”**), assinada por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos, e consequentemente, dos serviços a serem executados, e ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;
- IV. Declaração de Idoneidade subscrita pelo representante legal da proponente, conforme modelo em anexo (**Anexo “E”**), de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:
  - a) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
  - b) Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
  - c) Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
  - d) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- V. Declaração de Atendimento a Norma do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo (**Anexo “G”**), que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- VI. As ME e EPP que desejarem obter os benefícios previstos na LC 123/2006 deverão ainda, apresentar os documentos descritos no subitem 2.2.

**3.3.** Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas pelos proponentes por via fax ou e-mail.

**3.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem:

- I. Em regime de concordata;
- II. Em recuperação judicial ou extrajudicial;
- III. Em processo de falencia;
- IV. Em impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio do Planalto/RS;
- V. Declaradas inidôneas por qualquer ente público;
- VI. Reunidas em consórcio.

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**3.5.** Documentação necessária para obter o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor junto ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS, para participar do presente certame licitatório:

Para fins de cadastramento, as pessoas jurídicas deverão apresentar os documentos constantes abaixo, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da Administração Municipal, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.

**3.5.1. Habilidade Jurídica:**

**3.5.1.1.** Cédula de Identidade dos Diretores;

**3.5.1.2.** Registro Comercial, em caso de empresa individual;

**3.5.1.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social publicado de acordo com a Lei Federal no 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais Administradores.

**3.5.1.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**3.5.1.5.** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**3.5.2. Regularidade Fiscal:**

**3.5.2.1.** Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ/MF);

**3.5.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**3.5.2.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

**a)** A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;

**b)** A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

**c)** A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos Municipais.

**3.5.2.4.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

**3.5.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho.

**3.5.3. Quanto à Qualificação Técnica:**

**3.5.3.1.** Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente, a ser realizada por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo este de concurso públicos, realizado para o número ou superior de 400 (quatrocentos) candidatos, que deverá contemplar a comprovação de pelo menos três requisitos:

**a)** Elaboração e aplicação de provas objetivas;

**b)** Elaboração e aplicação de prova prática de volante e de manobra de veículos;

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**c) Avaliação de títulos.**

**3.5.3.2.** Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;

**3.5.3.3.** Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

**3.5.3.4.** Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima de 40 (quarenta) questões;

**3.5.3.5.** Comprovação de inscrição da Licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração;

**3.5.3.6.** Comprovação de inscrição do Responsável Técnico da Licitante Junto ao CRA – Conselho Regional de Administração;

**OBSERVACAO:** em sendo empresa ou profissional responsável técnico inscrito no CRA - Conselho Regional de Administração, de circunscrição diversa do Estado do Rio Grande do Sul, em sendo vencedora do certame, para fins de contratação, deverá apresentar o visto do CRA/RS.

**3.5.3.6.1.** Prova da Empresa ou Entidade possuir no quadro permanente ou contratado, profissional de nível superior, detentor do(s) atestado(s) do item anterior, será 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) e ou contrato de trabalho, preferencialmente, com firma reconhecida em cartório;

**3.5.3.7.1.** Declaração indicando os responsáveis pela condução dos trabalhos de aplicação e elaboração das provas, através de uma relação de relação de técnicos de nível superior e de nível auxiliar médio. Para cada técnico de nível superior relacionado, deverá ser apresentada a declaração de autorização e de disponibilidade de seu nome na proposta, devidamente assinado pelo técnico e responsável da proposta, sendo que estes profissionais deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que, aprovada pela contratante; na apresentação da equipe técnica deverá o licitante indicar a quais cargos este estará participando, com seus serviços para objeto da licitação.

**3.5.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**3.5.4.1.** Prova de qualificação econômica - financeira da empresa, se dará através da apresentação dos índices de liquidez abaixo, acompanhado de demonstrações contábeis extraídas do balanço do último exercício financeiro que os comprovem:

a) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{resultado ILG} \geq 1$$

Onde: ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

ELP – Exigível a Longo Prazo.

**OBS:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

b) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte formula:

$$\text{AT} \\ \text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \text{ resultado ISG} \geq 1$$

Onde: ISG = Índice de Solvência Geral;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

**OBS:** será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

c) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte formula:

$$\text{AC} \\ \text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \text{ resultado ILC} \geq 1$$

Onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

**OBS:** será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “3.5.4.1 letras A, B e C” deverá ser *preenchido e assinado por contador habilitado o Anexo “J” – (índices)*, que deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social, devendo os mesmos estarem registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o numero do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrita. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- por copia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,
- por copia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

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

**3.5.4.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes, desde que outra data não conste na Certidão.

### **3.5.5. Demais Condições:**

**3.5.5.1.** Deverá ser apresentada pelo interessado, declaração formal de que, durante o prazo de execução do objeto desta licitação, manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei, além das acima elencadas, responsabilizando-se pelo inteiro teor dessa declaração, sob as penas cabíveis, conforme sugestão anexa;

**3.5.5.2.** Os interessados que não enviarem representante a reunião de abertura dos envelopes de habilitação poderão, no mesmo envelope, enviar DECLARAÇÃO DE

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

RENUNCIA a faculdade recursal prevista no artigo 109 da Lei no 8.666/1993, conforme sugestão em Anexo "H";

**4. DA PROPOSTA:**

**4.1.** A Proposta de Preços deverá ser impressa eletronicamente em papel, preferencialmente com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na ultima pagina e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em invólucro devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS  
COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO E LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2019  
INVÓLUCRO "2" – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

**EMAIL:**

**4.2.** Na Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via, sem emenda, rasura, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado ou com carimbo de identificação da proponente, contendo obrigatoriamente ainda, o que segue:

**I.** Que o prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação, caso não conste validade a mesma considerar-se-á o prazo mínimo de 60 dias;

**II.** Preço em reais contendo todas as despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre a mão de obra e dos materiais;

**III.** Planilhas de quantidades e preços unitários, preenchido em reais e assinado pelo representante legal da proponente. Considerar-se-á com o preço unitário o preço a ser praticado por cargo;

**IV.** Cronograma físico-financeiro, preenchido em reais com periodicidade de 120 (cento e vinte) dias.

**V.** Prazo de execução dos serviços não superior a 120 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**4.3.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, 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.

**4.4.** O preço global previsto pela Administração para o objeto a ser contratado é de **R\$ 48.407,67** (quarenta e oito mil quatrocentos e sete reais com sessenta e sete centavos).

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

**4.6.** Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

**4.7.** Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

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

**4.9.** Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico, ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

**4.9.1.** Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) da media aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

**4.9.2.** Considera-se excessiva a proposta que apresentar valores superiores ao valor estimado pela entidade de Licitação.

**4.10.** Em caso de divergência entre os valores unitários e o global prevalecerão os primeiros, e se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

## **5. DO PREÇO PROPOSTO:**

**5.1.** A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o exigido no edital, caso contrário, esta será desconsiderada e, consequentemente, a licitante desclassificada. Para fixação dos valores, as licitantes deverão considerar os serviços, os dias e horários, o numero de profissionais necessários e, ainda, os locais onde os mesmos deverão ser executados, bem como, a estimativa de 600 (seiscentos) candidatos.

**5.2.** O preço proposto deverá compreender todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos, mão de obra, materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços. O preço proposto deverá conter, ainda, os custos decorrentes da execução dos trabalhos em períodos fora do expediente normal, se necessários à sua completa realização.

**5.3.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

## **6. DA ENTREGA DOS INVÓLUCROS "1" E "2":**

**6.1.** Até as **09h00min, do dia 20 (vinte) de dezembro de 2019**, improrrogavelmente, o proponente deverá apresentar a Comissão, no local previsto no preambulo deste Edital, por si ou por intermédio de representante devidamente credenciado, os invólucros "1" e "2", que conterão, respectivamente, os documentos de Habilitação e a Proposta, de acordo com o disposto nos itens anteriores.

**6.1.1.** Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas pelos proponentes por fax, e-mail ou entregues apos a data e horário estabelecidos no subitem anterior.

## **7. DO PROCEDIMENTO:**

**7.1.** No dia e hora marcados para entrega dos invólucros "1" e "2", a Comissão Permanente de Julgamento e Licitações procedera à abertura do involucro que contiver os documentos de habilitação (involucro "1").

**7.2.** Aberto o involucro "1", os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

**7.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros "1" e "2", exceto quando ocorrer a hipótese do § 3o do art. 48 da Lei Federal no 8.666/93.

**7.4.** A Comissão examinara os documentos e considerara habilitados os proponentes que satisfizerem as exigências constantes deste Edital, inabilitando-os em caso contrario.

**"É Bom Viver Aqui"**

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**7.5.** A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados, se houver representante presente, o involucro “2” sem abri-lo, caso não haja interesse em interposição de recurso relativo a esta fase.

**7.6.** A Comissão procederá, então, a abertura do involucro “2” dos proponentes habilitados.

**7.7.** Abertos os invólucros que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão.

**7.7.1.** Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, **devendo a Comissão proceder à correção no valor global.**

**7.8.** Dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:

**7.8.1.** Desclassificara, fundamentadamente, as propostas que não atenderem as exigências do Edital e da legislação pertinente ao objeto, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, nos termos estabelecidos neste edital.

**7.8.2.** Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento estimado, caberá a Comissão encaminhar o processo ao setor requisitante para que o mesmo verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento.

**7.8.3.** Classificara as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de **MENOR PREÇO “GLOBAL”**.

**7.8.4.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público;

**7.8.5.** Lavrara relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

**7.9.** Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligencias.

**7.10.** Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

**7.11.** Em qualquer fase da licitação, poderá a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto a justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros “1” ou “2”.

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

**7.13.** Os recursos e impugnações ao edital deverão ser entregues no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS, aos cuidados da Comissão Permanente de Julgamento e Licitações, em 1 (uma) via.

**7.14.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão remeterá o processo ao Sr. Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.

**7.15.** Os invólucros de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo apos esse prazo expurgados.

## **8. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**8.1.** A autoridade competente adjudicara o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do

**“É Bom Viver Aqui”**

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

prazo de no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**8.2.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para faze-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

**8.3.** Decorrido o prazo do subitem 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo a Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito as seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

- I. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;
- II. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**8.3.1.** A multa de que trata o inciso I, do subitem 8.3, deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa previa do interessado.

## **9. DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**9.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**9.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**9.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**9.4.** A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do mesmo e será finda quando da efetiva entrega do objeto contratado.

**9.5. O prazo limite para conclusão dos serviços, objeto do presente edital, é de 120 (cento e vinte) dias** a partir da data da assinatura do contrato.

**9.5.1.** Este prazo poderá ser prorrogado, por prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

**9.6.** A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente.

**9.7.** A fiscalização por parte dos servidores do município não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no Edital, na legislação e no Contrato.

**9.8.** Caso os serviços não atendam as exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início do Processo Interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**9.9.** Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços e no caso de acréscimos aditados que porventura ocorram, serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial.

## **10. DO PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento do preço contratado será efetuado pelo “MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS”, mediante depósito bancário na conta corrente da licitante, no banco e respectiva agência mencionada no verso da nota fiscal ou nota fiscal/fatura, que

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

deverão ser da empresa contratada, sendo vedada a indicação de conta corrente de terceiro, e sendo pago nas seguintes condições:

**10.1.1.** 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão pública de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal;

**10.1.2.** 50% (cinquenta) por cento restantes será pago num prazo de até 10 (dez) dias da finalização do concurso, apos transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota fiscal;

**10.1.3.** O pagamento será efetuado em nome da empresa vencedora do certame, através de TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome do contratado.

**10.1.4.** Não serão aceitas cobranças realizadas por títulos colocados em cobrança bancária ou outra instituição do gênero.

**10.2.** Havendo candidatos excedentes, acima de 600 (seiscentos), o valor a ser pago será de **R\$ 27,63 (vinte e sete reais com sessenta e três centavos)**, por candidato.

**10.3.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem a aplicação da penalidade.

**10.4.** A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**10.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**10.6.** A despesa referente ao serviço objeto da presente licitação será empenhada nas seguintes dotações orçamentarias:

0402.12.361.0004.2174.33903900000000.0020.0 07140.4 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0404.12.361.0047.2175.33903900000000.0031.0 10330.6 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0502.10.302.0107.2161.33903900000000.0040.0 17802.0 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0603.26.782.0101.2045..33903900000000.0001.0 29840.9 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **11.1. Do Município:**

**11.1.1.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as clausulas avençadas;

**11.1.2.** Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto desta licitação;

**11.1.3.** Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

**11.1.4.** Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato;

**11.1.5.** Efetuar o pagamento a Contratada no prazo avençado, apos a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

**11.1.6.** Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;

**11.1.7.** Fiscalizar através da Secretaria competente a execução do contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

### **11.2. Da Empresa Vencedora:**

**11.2.1.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as clausulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**11.2.2.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;

**11.2.3.** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

**11.2.4.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

**11.2.5.** Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

**11.2.6.** Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital;

**11.2.7.** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do município;

**11.2.8.** Ser responsável pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**11.2.9.** Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

**11.2.10.** Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

**11.2.11.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providencias e obrigações necessárias a execução dos serviços;

**11.2.12.** Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

**11.2.13.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros.

**11.2.14.** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

**11.2.15.** É de responsabilidade da contratada a ocorrência de qualquer nulidade ocasionada em razão de negligencia, imperícia ou erro grosseiro cometido pela empresa e ou um de seus representantes e colaboradores.

## **12. DAS PENALIDADES:**

**12.1.** Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitara o proponente contratado as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

**I. Advertência;**

**II. Multa** de 2% (dois por cento) do valor da proposta até 10 (dez) dias consecutivos, pela **recusa injustificada** de apresentação das garantias previstas no subitem 15.1 deste edital, contados da data de convocação feita por escrito pelo Município;

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**III. Multa** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de **atraso injustificado na execução** do mesmo, na sua entrega total ou de suas etapas, além dos prazos estipulados neste edital, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias uteis;

**IV. Multa** de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela **recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo**;

**V. Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por **reincidência em imperfeição**, quando já notificada pelo Município, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de ate 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Apos 02 (duas) reincidências e/ou apos o prazo, poderão ser aplicados o previsto no subitem 13.2;

**VI. Multa** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia, relativo a **entrega dos serviços em desacordo** com o solicitado, não podendo ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação;

**VII. Suspensão temporária** de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de ate 2 (dois) anos;

**VIII. Declaração de inidoneidade** para contratar com a Administração Publica, ate que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**12.2.** Da aplicação das penas definidas nos incisos "II" ao "VI", do subitem 12.1, poderá também, ser rescindidos os contratos e/ou imputada a licitante vencedora, a penalidades previstas nos incisos "VII" e "VIII" do item 12 deste edital, baseado no art. 87, incisos III e IV, da Lei no 8.666/93, pelo prazo de ate 24 (vinte e quatro) meses.

**12.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos incisos acima deverão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**12.4.** Da aplicação das penas definidas nos incisos "I" ao "VIII", do subitem 12.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**12.5.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretario da unidade requisitante, o qual decidira o recurso no prazo de 05 (cinco) dias uteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias uteis.

**12.6.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejara na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

**12.7.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

**I.** Por infração a qualquer de suas clausulas;

**II.** Pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;

**III.** Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato;

**IV.** Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;

**V.** Mais de 02 (duas) advertências.

**12.8.** O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse publico, conforme disposto no artigo 79 da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente TOMADA DE PRECOS.

**13.2.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razoes de interesse publico decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovados, ou anulados, no todo ou em parte, por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**13.3.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Comissão Permanente de Julgamento e Licitações e representantes credenciados dos proponentes.

**13.4.** Recomendam-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 10 (dez) minutos do horário previsto.

**13.5.** Quaisquer esclarecimentos, informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Santo Antônio do Planalto, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. Jorge Muller nº 1075, ou pelo telefone (54) 3377-1800, no horário de expediente (7h45min as 11h45min e das 13h30min as 17h30min), ou ainda pelo e-mail: [licita.sap@dgnet.com.br](mailto:licita.sap@dgnet.com.br).

**13.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.7.** No interesse da Administração, sem que caiba as participantes quaisquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

I. Adiada sua abertura;

II. Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**13.8.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Comissão Permanente de Julgamento e Licitações obedecidos a legislação vigente.

**13.9.** Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

**13.10.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Cidade de Carazinho/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**13.11.** É vedada a participação de empresa em consórcio no procedimento licitatório, em decorrência de decisão judicial com transito em julgado.

**13.12.** Os componentes do Projeto Executivo estão disponíveis no portal <http://www.santoantoniodoplanalto.rs.gov.br/licitacoes>.

**13.13.** Fazem parte deste Edital:

- a) Termo de Referencia;
- b) Modelo de Proposta/Orçamento;
- c) Modelo de Procuração;
- d) Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos;
- e) Declaração de Idoneidade;
- f) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e que Possui Capacidade Operativa;
- g) Modelo de Declaração Atendimento a Norma do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;
- h) Declaração de Renúncia de Recurso;
- i) Minuta de Contrato; e,
- j) Modelo de tabela demonstrativa da qualificação econômica e financeira da empresa.

**Santo Antônio do Planalto/RS, 04 de dezembro de 2019.**

---

**Vanderlei Marcelo Lermen  
Presidente CPL Portaria 002/2019**

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: [licita.sap@dgnet.com.br](mailto:licita.sap@dgnet.com.br)

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**O presente documento/declaração deverá ser apresentado preferencialmente  
em papel timbrado da licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**a) TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos e Empregos Públicos, conforme passa a descrever:

**1.1. Para Cargos de Provimento Efetivo:**

ITEM	CARGO	Nº DE VAGAS	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
01	Atendente de Creche	03	Objetiva	40 horas	Nível Médio Magistério Completo	R\$ 1.129,20
02	Assistente Social	01	Objetiva	40 horas	Superior Completo	R\$ 3.049,81
03	Médico Geral Comunitário	01	Objetiva	40 horas	Superior Completo	R\$ 11.995,23
04	Merendeira	01	Objetiva e Prática	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.129,20
05	Motorista	01	Objetiva e Prática	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.632,02
06	Professor	07	Objetiva e Títulos	22 horas	Superior Completo	R\$ 1.458,48
07	Psicólogo	01	Objetiva	40 horas	Superior Completo	R\$ 3.847,80
08	Servente	03	Objetiva e Prática	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 868,69
09	Servente Operário	03	Objetiva e Prática	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 868,69

**1.2. Para Cargos de Empregos Públicos:**

ITEM	CARGO	Nº DE VAGAS	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
01	Agente Comunitário de Saúde	02	Objetiva	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.447,54
02	Agente de Combate as Endemias	01	Objetiva	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.447,54

**1.3.** A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento; gerenciamento; planejamento; fornecimento dos instrumentos para todas as publicações legais e necessárias que se darão as expensas do Município; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e respostas de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

Judicial; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados, na forma descrita no item e seus subitens do presente edital.

**1.4.** Para os cargos de provimento efetivo elencados no presente processo será realizada prova objetiva para todos os cargos.

**1.4.1.** As provas objetivas, para cargos de nível fundamental, deverão ser elaboradas prova objetiva com no mínimo 30 (tinta) questões, para nível médio 50 (cinquenta) questões e para nível superior 60 (sessenta) questões, todas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta.

**1.5.** Para os cargos de provimento efetivo de Motorista, Servente, Servente Operário e Merendeira será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.

**1.5.1.** A prova prática será realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória. Para o Cargo de Motorista/Operador de Máquinas, a prova prática se dará com veículo caminhão basculante e equipamento retroescavadeira.

**1.6.** Para os cargos de professor haverá prova de títulos.

**1.7.** Deverá à empresa na elaboração do Edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais.

**1.8.** A síntese das atribuições dos cargos e a constante neste anexo.

**1.9.** O Município disponibilizara o local para a elaboração das provas práticas. Havendo necessidade de utilização de maquinários de propriedade do município o mesmo disponibilizara os mesmos sem custos.

**1.10.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos ao cargo de professor, aprovados na prova objetiva. Os títulos deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS, que os encaminhara a empresa Contratada.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, a investidura em cargos públicos (a exceção dos cargos de livre nomeação e exoneração) deverão ser efetivados através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. O Município de Santo Antônio do Planalto/RS esta atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos serviços públicos do município, entre cargos importantes de essencial interesse público como a Contratação de Profissionais como: Atendente de Creche, Assistente Social, Médico Geral Comunitário, Merendeira, Motorista, Professor, Psicólogo, Servente, Agente de Combate as Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Servente Operário de relevante interesse no andamento do processo administrativo municipal aos quais dependemos. Diante das disposições constitucionais a Administração resolve abrir concurso público para o preenchimento de vagas para atendimento a demanda do município.

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1.** A despesa objeto da presente licitação correrá a conta de recursos do Orçamento do Município.

0402.12.361.0004.2174.33903900000000.0020.0 07140.4 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0404.12.361.0047.2175.33903900000000.0031.0 10330.6 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0502.10.302.0107.2161.33903900000000.0040.0 17802.0 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0603.26.782.0101.2045..33903900000000.0001.0 29840.9 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.1.** A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os

**“É Bom Viver Aqui”**

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, observando as Leis Municipais.

**4.1.1.** Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a)** elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS e retificações se forem necessárias.
- b)** recebimento das inscrições, compreendendo:
  - 1.** Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
  - 2.** Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
  - 3.** Conferencia de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;
  - 4.** Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e numero de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
  - 5.** Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.
- c)** Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como media para aprovação.
- d)** Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- e)** Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- f)** Seleção e convocação da banca examinadora.
- g)** Preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

**4.2.** Aplicação de provas objetivas se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:

- a)** Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b)** Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c)** Digitação e edição;
- d)** Impressão dos cadernos de questões;
- e)** Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f)** Divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g)** Verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h)** Distribuição dos candidatos no local das provas;
- i)** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j)** Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade media das salas de aula é de 25 (vinte e cinco candidatos);
- l)** Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m)** Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n)** Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao numero de candidatos;
- o)** Elaboração de atas e listas de presença;
- p)** Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, apos o término das provas;
- q)** Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

**“É Bom Viver Aqui”**

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**r)** Correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;

**s)** Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

**4.3.** A prova pratica, quando o cargo exigir, compreendendo:

**a)** Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, na mesma data das provas objetivas;

**b)** Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

**c)** Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

**4.4.** Revisão de questões e recursos, que deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS que os encaminhara a empresa contratada, compreendendo:

**a)** Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

**b)** Encaminhamento dos pedidos de revisão a banca examinadora para análise;

**c)** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

**d)** Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**4.5.** Estabelecer as regras e a forma de recebimento e valorização das provas de título, com o seu julgamento e atribuição de notas conforme critérios pré estabelecidos.

**4.6.** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

**a)** Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

**b)** Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final, que poderá a critério da Empresa a ser contratada, ser realizado na sede da mesma, em ambiente monitorado por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado;

**c)** Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

**4.7.** Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servira de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e demais órgãos de fiscalização, quando da realização de auditoria.

## **5. DA DIVULGAÇÃO:**

**5.1.** A Contratada se responsabilizara as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do município de Santo Antônio do Planalto/RS, Diário Oficial do Estado do RS, bem como a íntegra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na íntegra no site e mural do Município. A contratada também providenciara publicação do edital em seu site de publicações.

**5.2.** Disponibilizara também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

**5.3.** Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. Será obrigação de o candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

## **6. INSCRIÇÕES:**

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**6.1.** A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário relativo a taxa de inscrição, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

**6.1.1.** A tarifa bancária referente à taxa de pagamento da inscrição será suportada pelo Município.

**6.2.** O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo município contratante.

**6.3.** Serão de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

**6.3.1.** A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

## **7. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

**7.1.** A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

## **8. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**8.1.** Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- a)** Vistoria previa das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b)** Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes); Estes serão disponibilizados pelo município dentre seu quadro de servidores.
- c)** Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d)** Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e)** Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f)** Treinamento dos Fiscais.

## **9. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS:**

**9.1.** Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

**9.2.** O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

**9.3.** Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

**9.4.** Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

**9.5.** Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

**9.6.** Estabelecer a forma e local para recebimento dos títulos para as provas de títulos para os cargos para os quais for estabelecida tal forma de avaliação, obedecida, todavia, as disposições do item 1.10 do Termo de Referência – Anexo 'a' do presente Edital.

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

- 9.7. Transportar as provas ate o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- 9.8. Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- 9.9. Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- 9.10. Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- 9.11. Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- 9.12. Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis a lisura do concurso.
- 9.13. Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- 9.14. As provas deverão ser realizadas na cidade de Santo Antônio do Planalto/RS.
- 9.15. As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização dos serviços vinculados a empresa correrão por conta da CONTRATADA.
- 9.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**O presente documento/declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**b) MODELO DE PROPOSTA/ORÇAMENTO**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS**

Ref.: Tomada de Preços nº. 004/2019

Prezados Senhores:

Tem a presente, a finalidade de apresentar a V.Sa. a nossa proposta financeira para executar o planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos/Empregos Públicos.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

Em consonância com os referidos documentos, declaramos:

- I. Que o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, corridos, a contar da data de sua apresentação, caso não conste validade, a mesma considerar-se-á o prazo mínimo de 60 dias;
- II. Preço em reais contendo todas as despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre a mão de obra e dos materiais;
- III. Planilhas de quantidades e preços unitários, preenchido em reais e assinado pelo representante legal da proponente, considerar-se-á como preço unitário o preço a ser praticado por cargo.
- IV. Cronograma físico-financeiro, preenchido em reais com periodicidade mensal de 04 (quatro) meses.
- V. Prazo de execução dos serviços não superior de 120 dias, contados a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de Serviço pelo Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal*

*Dados da Declarante:*

*Razão Social e Carimbo do CNPJ*

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**O presente documento/declaração deverá ser apresentado  
preferencialmente em papel timbrado da licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**C) MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** qualificação [*Nome, endereço, razão social, etc.*] da Empresa.

**OUTORGADO:** representante devidamente qualificado.

**OBJETO:** representar a outorgante em atos relativos à **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da Documentação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

**OBS.:** Se de interesse da Outorgante, poderão ser acrescentados outros poderes tais como: assinar propostas, contratos, aditivos, etc.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Outorgante

Outorgado

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

O presente documento/declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitante.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**D) MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS  
Comissão Permanente de Julgamento e Licitações  
Tomada de Preços 004/2019

A Empresa (*Razão Social da Licitante*), através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere a Tomada de Preços no 004/2019.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Dados da Declarante:  
Razão Social e Carimbo do CNPJ*

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**O presente documento/declaração deverá ser apresentado  
preferencialmente em papel timbrado da licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**E) MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE EM CONDIÇÕES IMPEDITIVAS**

A

Prefeitura de Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS  
Comissão Permanente de Julgamento e Licitações  
Tomada de Preços no 004/2019

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, (*Bairro/Cidade*), através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI*), declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Dados da Declarante:  
Razão Social e Carimbo do CNPJ*

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

O presente documento/declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitante.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**F) MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUEPOSSUI CAPACIDADE OPERATIVA**

A

Prefeitura de Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS  
Comissão Permanente de Julgamento e Licitações  
Tomada de Preços no 004/2019

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, (*Bairro/Cidade*), através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI*), declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e possui capacidade operativa e disponibilidade financeira para atender ao objeto desta licitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Dados da Declarante:  
Razão Social e Carimbo do CNPJ*

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**O presente documento/declaração deverá ser apresentado  
preferencialmente em papel timbrado da licitante.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**G) MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À NORMA DO  
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A

Prefeitura de Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS  
Comissão Permanente de Julgamento e Licitações  
Tomada de Preços no 004/2019

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*numero*), sediada na Rua \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, (*Bairro/Cidade*), através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI*), declara para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, no 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal  
Dados da Declarante:  
Razão Social e Carimbo do CNPJ*

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

O presente documento/declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitante.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/201  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**H) MODELO DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECURSO**

A

Prefeitura de Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS  
Comissão Permanente de Julgamento e Licitações  
Tomada de Preços no 004/2019

A Empresa (*Razão Social da Licitante*), através da presente, declara para os devidos fins, que renuncio ao direito de interpor recurso das decisões da Comissão Permanente de Licitações, na forma do art. 109, inc. I, c/c art. 43, inc. III, da Lei Federal 8.666/93.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal*

*Dados da Declarante:*

*Razão Social e Carimbo do CNPJ*

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 055/201  
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2019**

**I) MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA  
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE  
CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO E A  
EMPRESA .....**"

**O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Av. Jorge Muller, 1.075, inscrita no CNPJ sob nº. 94.704.020/0001-97, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Santo Antônio do Planalto, na Rua Adolfo Schneider, 502, Bairro Centro, Santo Antônio do Planalto/RS, portador do CPF nº 347.290.200-06, RG nº 1029165352 SSP/RS, neste ato denominado CONTRATANTE e ..... empresa com sede em .....na....., portador do CNPJ nº....., representado neste ato por seu ..... residente e domiciliado em .....portador do CPF nº..... e CI..... neste ato denominado CONTRATADA, tem entre si, certo e ajustado as seguintes clausulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos e Empregos Públicos, conforme passa a descrever:

**1.2. Para Cargos de Provimento Efetivo:**

ITEM	CARGO	Nº DE VAGAS	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE

**1.3. Para Empregos Públicos:**

ITEM	CARGO	Nº DE VAGAS	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE

**2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

**2.1.** O prazo de execução do presente é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, tendo como termo o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**2.1.1.** Este prazo poderá ser prorrogado, por prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

**3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**3.1.** A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observadas legislações municipais.

**3.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:**

- a)** Elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS e retificações se forem necessárias.
- b)** Recebimento das inscrições, compreendendo:
  - 1. Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
  - 2. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
  - 3. Conferencia de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;
  - 4. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e numero de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
  - 5. Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.
- c)** Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como media para aprovação.
- d)** Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- e)** Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificacao e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- f)** Seleção e convocação da banca examinadora.
- g)** Preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

**3.2. Aplicação de provas objetivas, que se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:**

- a)** Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b)** Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c)** Digitação e edição;
- d)** Impressão dos cadernos de questões;
- e)** Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f)** Divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g)** Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h)** Distribuição dos candidatos no local das provas;
- i)** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j)** Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula é para 25 (vinte e cinco) alunos;
- l)** Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m)** Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n)** Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao numero de candidatos;
- o)** Elaboração de atas e listas de presença;
- p)** Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, apos o termino das provas;
- q)** Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r)** Recebimento e julgamento das provas de títulos;
- s)** Correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- t)** Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**3.3.** A prova pratica, quando o cargo exigir, compreendendo:

- a)** Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, que poderá ser realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.
- b)** Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- c)** Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

**3.4.** Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a)** Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b)** Encaminhamento dos pedidos de revisão a banca examinadora para análise;
- c)** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d)** Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**3.5.** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a)** Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b)** Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final;
- c)** Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

**3.6.** Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

**3.7.** A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, Diário Oficial do Estado do RGS, bem como a integra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na integra no site e mural do Município. A contratada também providenciara publicação do edital em seu site de publicações.

**3.8.** Disponibilizara também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

**3.9.** Havendo alterações/retificações no edital, deverá ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação de o candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

**3.10.** A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

**3.11.** O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo Município contratante.

**3.12.** Serão de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

**3.12.1.** A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

**3.13.** A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

**3.14.** Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

- a)** Vistoria previa das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b)** Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, fiscais de sala e corredor (dois fiscais por sala), e pessoal de apoio (porteiro e serventes), estes servidores serão disponibilizados pelo Município Contratante.
- c)** Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d)** Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e)** Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f)** Treinamento dos Fiscais.

**3.15** A Contratada deverá ainda:

**a)** Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

**b)** O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

**c)** Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

**d)** Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.  
**e)** Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

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

**g)** Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

**h)** Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.

**i)** Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

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

**k)** Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**I)** Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.

**m)** As provas deverão ser realizadas na Cidade de Santo Antônio do Planalto/RS.

**n)** As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal a ela vinculados, para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.

**o)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

**3.16.** É de responsabilidade da contratada a ocorrência de qualquer nulidade ocasionada em razão de negligencia, imperícia ou erro grosseiro cometido pela empresa e ou um de seus representantes e colaboradores.

#### **04. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**a)** Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei no 8.666/93;

**b)** Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

**c)** Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei no 8.666/93;

**d)** Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

**e)** Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da(s) prova(s) pratica(s);

**f)** Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (dois fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes); estes serão disponibilizados pelo Município dentre seu quadro de servidores;

**g)** Efetuar os pagamentos devidos a Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

**h)** Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei no 8.666/93;

**i)** Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei no 8.666/93;

**j)** Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

#### **5. DA FISCALIZAÇÃO:**

**5.1.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos serviços.

**5.2** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e em reunião com a comissão do concurso publico.

#### **6. DO PREÇO:**

**6.1.** Pelos serviços objetos deste Contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o VALOR TOTAL GERAL de R\$ ..... ( ..... ).

***“É Bom Viver Aqui”***

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**6.2.** No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como frete, tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas.

**7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da funcional programática:

0402.12.361.0004.2174.33903900000000.0020.0 07140.4 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0404.12.361.0047.2175.33903900000000.0031.0 10330.6 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0502.10.302.0107.2161.33903900000000.0040.0 17802.0 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

0603.26.782.0101.2045..33903900000000.0001.0 29840.9 – OUTR. SERV. TERC. P. J.

**8. DO PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão pública de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

**b)** 50% (cinquenta) por cento restantes serão pago num prazo de até 10(dez) dias úteis do final do concurso e apos transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota Fiscal.

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

**8.3.** Havendo candidatos excedentes acima de 600 (seiscentos), o valor a ser pago será de R\$ ....,..... (.....), por candidato.

**9. DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**9.1.** O regime de execução dos serviços e o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** Os serviços pertinentes ao Concurso Público serão executados baseados nas normas e procedimentos aplicáveis ao serviço público, incluindo o cumprimento das normas legais e regulares pertinentes as áreas profissionais afetas a proposta.

**10. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o Município de Santo Antônio do Planalto/RS poderá garantir a previa defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

**a)** ADVERTENCIA, por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

**b)** MULTA COMPENSATORIO-INDENIZATORIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**c) SUSPENSAO TEMPORARIA DE PARTICIPAR EM LICITACAO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICIPIO**, pelo prazo de ate 02 (dois) anos;

**d) DECLARACAO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRACAO PÚBLICA** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.2.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

**11.3.** O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

**11.4.** Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

## **12. DA RESCISÃO:**

**12.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

**12.2.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**12.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**12.2.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

**12.2.3.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**12.3.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

## **13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:**

**13.1.** O presente Contrato fundamenta-se:

**13.1.1.** Nas Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02 e posteriores alterações;

**13.1.2.** Nos preceitos de direito publico;

**13.1.3.** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

***“É Bom Viver Aqui”***

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**14.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Carazinho/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor.

**SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, RS, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019.**

---

**CONTRATANTE**  
**ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome:  
CI:

---

Nome:  
CI

---

Fiscal do Contrato

**“É Bom Viver Aqui”**

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Município de Santo Antônio do Planalto**

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2011  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**J) MODELO DE TABELA DEMONSTRATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA (índices do Balanço)**

	Resultado
a) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula: $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ resultado $ILG \geq 1$ Onde: ILG – Índice de Liquidez Geral; AC – Ativo Circulante; RLP – Realizável a Longo Prazo; PC – Passivo Circulante; ELP – Exigível a Longo Prazo.  <b>OBS:</b> Será considerada <b>inabilitada</b> a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a <b>01 (um)</b> .	
b) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte formula: $ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$ resultado $ISG \geq 1$ Onde: ISG = Índice de Solvência Geral; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo.  <b>OBS:</b> Será considerada <b>inabilitada</b> a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a <b>01 (um)</b> .	
c) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte formula: $ILC = \frac{AC}{PC}$ resultado $ILC \geq 1$ Onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente; AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante.  <b>OBS:</b> Será considerada <b>inabilitada</b> a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a <b>01 (um)</b> .	

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do Contador – CRC nº** \_\_\_\_\_

**Nome e Assinatura do Proprietário** \_\_\_\_\_

**OBS:** O documento deve conter o nome jurídico da licitante e seu CNPJ, bem como informar o período a que se refere o balanço utilizado para extração dos dados que instruíram os cálculos dos índices.

**“É Bom Viver Aqui”**

Av.Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/00011-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: licita.sap@dgnet.com.br

**Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.**