



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 09/2016
PROCESSO Nº 530/2016

DATA DE ABERTURA: 21/02/2017 HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Licitações - 2.º Andar da Prefeitura Municipal de Santa Maria, sito à Rua Venâncio Aires, n.º 2277, Centro, CEP 97.010-005 - Santa Maria - RS.

O Edital estará disponível no site www.santamaria.rs.gov.br.
Informações: Fone: (55) 3921-7100 das 7h30 às 13h
E-mail: licitacaosm@yahoo.com.br

PREÂMBULO

O Município de Santa Maria, por meio da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço, designada pela Portaria nº 055, de 03/11/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação pelo regime de execução indireta, na modalidade de Concorrência, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, sobre o regime de empreitada integral, conforme descrito neste edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, subsidiariamente, as normas federais pertinentes ao assunto, no que couber.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, JULGAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA/RS**, conforme as especificações constantes do **Anexo II – Termo de referência e Anexo IV – PROPOSTA FINANCEIRA**.

2 - DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXO I – Modelo de minuta de contrato;

ANEXO II – Termo de Referência.

ANEXO III – Modelo de Declarações:

- Declaração negativa de inidoneidade e de inexistência de fato impeditivo;
- Declaração de cumprimento do art. 27, V, Lei 8666/93 (que não emprega menor);
- Declaração de impedimento participação servidor público, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba;

ANEXO IV – Modelo de Proposta Financeira, contendo a especificação do objeto;

ANEXO V – Planilha de quantitativo e estimativa de preço;

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto acima, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que satisfaçam as condições deste Edital, inclusive quanto à documentação.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

3.2.1. Em processo de dissolução, liquidação, falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando concomitantemente no processo licitatório;

3.2.4. Estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;

3.2.5. Demais pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba.

3.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.5. A participação nesta licitação importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

3.6. O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

3.7. O poder Executivo Municipal de Santa Maria reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

4 - DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O licitante poderá se apresentar por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. A representação far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular**. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, deverá estar expressamente disposto no Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente.

4.2.1. A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

4.3. Não será admitida a representação por um mesmo representante para mais de um licitante.

4.4. Após a abertura do envelope da documentação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo os Documentos e a Propostas de Técnica e Preço de interesse do proponente será pública, dirigida pela Comissão de Licitação e realizada de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário constantes no preâmbulo deste.

5.2. A Documentação e as Propostas de Técnica e Preço, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes DISTINTOS, devidamente lacrados.

5.2.1. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

5.3. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 09/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:
EMAIL E FONE/FAX:**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 09/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:
EMAIL E FONE/FAX:**

**ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 09/2016
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:
EMAIL E FONE/FAX:**

5.4. Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Documentação, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

6.1. Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.2. Para fins de **Habilitação Jurídica** deverá ser apresentado:

6.2.1. Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

6.2.1.1. Em se tratando de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.2. Quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de autorização, e, quando a atividade assim o exigir, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.2.2. O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações; e a inexistência de fato que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser

contratado pela Prefeitura Municipal de Santa Maria, nos termos do § 2º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93. (**MODELO-ANEXO III**).

6.2.3. O licitante deve declarar que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. (**MODELO-ANEXO III**).

6.2.4. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nos termos do inciso XII, Art. 18 da Lei nº 12.919/2013, conforme (**MODELO-ANEXO III**).

6.3. Para verificação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** deverá ser apresentada:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.

6.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativamente a débitos de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União.

6.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa - do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

6.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa - do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

6.3.5. Certificado de regularidade para com o **FGTS**.

6.3.6. Prova de regularidade para com o **INSS** - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa.

6.3.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**.

6.4. Para verificação da **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser apresentado:

6.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento, etc.), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

6.4.1.1. A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.4.1.2. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

6.4.2. Memorial de Cálculo contendo a boa situação financeira, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1$$

- 6.4.2.1. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- 6.4.2.2. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- 6.4.2.3. Caso a empresa apresente índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores a 1 (um), deverá comprovar ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a **10%** (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no Art. 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.4.3. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, se for o caso, de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.5. Para verificação da **Qualificação Técnica** deverá ser apresentado:

6.5.1. **Certidão de Registro da Pessoa Jurídica**, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, da região da sede da empresa.

6.5.2. **Certidão de Registro Profissional**, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, designado para ser o responsável pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

- a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);
- c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.

6.6. Disposições Gerais da Habilitação:

6.6.1. Os Licitantes poderão também apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC), atualizado e expedido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria **em substituição aos documentos relacionados no item 6 deste edital e que constam relacionados no Cadastro de Fornecedores do Município**, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

6.6.1.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital, que não constarem relacionados no CRC, deverão ser entregues dentro do **Envelope nº 02 - Documentação**.

6.6.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nessa licitação, ou ainda, com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

6.6.3. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº 01, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7 - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

7.1. Na Proposta Técnica deverá:

7.1.1. Constar 01 (uma) via original, impressa em papel, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente.

7.1.2. Constar **os seguintes elementos:**

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

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

a1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	18 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	12 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	06 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
TOTAL:		40 PONTOS

Observação: - O limite de pontuação mínima é 10 (dez) pontos;
- O limite de pontuação máxima é 40 (quarenta) pontos.

a3) Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS** – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA).

b1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

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

Observação: - O limite de pontuação mínima é 15 (dez) pontos;
- O limite de pontuação máxima é 40 (quarenta) pontos.

b2) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

b3) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior;

b.4) Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente.

c) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS** – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processo seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade Profissional competente (CRA).

c1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c.2 A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

c3) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS	
Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos seletivos	1,25 pontos por atestado
Pontuação Máxima	20 (vinte) pontos

Observação: - O limite de pontuação mínima é 0,5 (zero vírgula cinco) pontos;

- O limite de pontuação máxima é 20 (vinte) pontos.

C4) cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

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

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

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

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

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

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS/FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 03)

8.1. Na Proposta de Preços deverá:

8.1.1. Constar 01 (uma) via original, impressa em papel, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente.

8.1.2. Fazer menção ao número dessa licitação e conter o nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF e cargo do representante da empresa que firmará contrato com a administração.

8.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.4. Constar na proposta:

a) os preços unitário e global, tomando-se por base o número de 6.000 (seis mil) candidatos;

b) o preço unitário de cada candidato;

c) o preço unitário de cada candidato **excedente** ao número de 6.000 (seis mil) candidatos.

c.1) O preço do candidato excedente não poderá ser superior ao preço unitário da letra “b” do item 8.1.4.

8.1.4.1. Os preços deverão ser representados em moeda corrente nacional (R\$), expressa com apenas duas casas após a vírgula (0,00), conforme especificado na Proposta de Preço - **ANEXO IV**.

8.1.4.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

8.1.4.3. Na hipótese de ultrapassar o número de 6.000 (seis mil) candidatos, será acrescido ao valor global da proposta, o preço unitário de cada candidato excedente;

8.1.4.4. Se o número de candidatos for inferior a 6.000 (seis mil) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

8.1.4.5. O preço global proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, bem como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte (frete), seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita entrega do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.1.5. Deverá também ser apresentada **planilha orçamentária detalhada**, com preços unitários e totais, expressos em reais, com duas casas decimais, assinado pelo representante legal da empresa.

8.1.6. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

8.1.7. A omissão da resposta de qualquer dos quesitos de avaliação, tais como, informações técnicas ou outra documentação que comprove a veracidade da informação, poderá implicar na sumária desclassificação da proposta.

8.1.8. A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

8.1.8.1. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais.

8.1.9. Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

8.2. Disposições Gerais da Proposta:

8.2.1. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8.2.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

8.2.3. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

8.2.4. Falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentação e Proposta e com poderes para esse fim.

8.2.5. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 - Da Documentação.

8.2.6. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das exigências deste Edital, observadas as demais disposições deste instrumento.

8.2.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte do licitante.

8.2.8. O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Da Classificação:

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

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

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

9.1.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

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

9.1.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

9.2. Da Desclassificação:

9.2.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no Art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10 - DO DESEMPATE

10.1. Em caso de licitação de **técnica e preço**, o benefício de preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, previsto na lei 123/2006 não será aplicado; e, ocorrendo o empate, será realizado sorteio, independente dos envolvidos serem ou não ME ou EPP.

10.1.1. Justifica-se tal entendimento tendo em vista que na licitação do tipo melhor técnica e preço, a melhor proposta é avaliada por intermédio de uma ponderação entre as pontuações de técnica e preço. Desse modo, como a grandeza "*menor preço*" não é empregada, nesse caso, como critério singular de julgamento da melhor proposta, não é possível estabelecer um posterior critério de preferência que se aplica exclusivamente para licitações de melhor preço.

10.1.2. Em caso de licitação de **técnica e preço**, a partir de um exame teleológico do art. 46, §1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, observa-se que o desígnio da Administração, quando emprega tal rito de disputa, é a obtenção de serviços mais elaborados intelectualmente, onde a proposta técnica tem mais peso que a proposta financeira.

10.2. A situação de empate será verificada antes da fase recursal da proposta.

10.3. A hipótese de empate terá como critério de desempate o sorteio efetuado em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ADJUDICAÇÃO

11.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

11.1.1. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nessa Concorrência e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a Administração, a que obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final.

11.2. Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que essa Concorrência não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3. O objeto dessa Concorrência será adjudicado globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

11.4. O Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Concorrência, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Administração da Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

12.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.3. Não serão reconhecidas as impugnações depois de vencidos os respectivos prazos legais.

12.4. Em regra, a impugnação deverá ser entregue na Superintendência de Compras e Licitações, 2º andar do Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Venâncio Aires, 2277, Centro, Santa Maria-RS, nos dias úteis no horário de expediente externo; por via postal ou pessoalmente, devendo respeitar, obrigatoriamente, os prazos definidos nos itens 11.1 ou 11.2 deste Edital, conforme o caso.

12.5. Quando as impugnações forem enviadas via e-mail, os originais deverão ser entregues na Superintendência de Compras e Licitações, necessariamente, até cinco dias contínuos da data do término dos prazos estabelecidos nos itens 12.1 ou 11.2 deste Edital, conforme o caso.

12.5.1. O licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.

13 - DOS RECURSOS

13.1. Observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso à Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação dessa Concorrência.

13.1.1. O recurso deverá ser entregue na Superintendência de Compras e Licitações, 2º andar do Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Venâncio Aires, 2277, centro, Santa Maria, RS, nos dias úteis no horário de expediente externo.

13.1.1.1. Quando as impugnações forem enviadas via e-mail, os originais deverão ser entregues na Superintendência de Compras e Licitações, necessariamente, até cinco dias contínuos da data do término do prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.

13.1.1.2. O licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.

13.2. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao Prefeito do Município de Santa Maria.

13.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interesses na Superintendência de Compras e Licitações, no endereço e horário constante no item 12.1.1 deste Edital.

14 - DO TERMO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III e IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à execução dos serviços será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

14.2. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitação.

14.3. Se dentro do prazo a empresa convocada não assinar o Contrato, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

15 - DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA DO CONTRATO

15.1. Até a data de assinatura do contrato, será recolhida à Tesouraria da contratante, garantia do cumprimento das obrigações contratuais correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Se for oferecida sob a forma de fiança bancária ou seguro-garantia, o respectivo prazo de validade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses superior ao prazo de execução do contrato.

15.1.1. A garantia prestada será devolvida somente após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais, por parte da Contratada.

15.2. O município reserva-se do direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias para reparar, corrigir, remover e/ou substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos apontados pela fiscalização através de relatório, sempre que a Contratada não atender as suas determinações. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

15.3. O prazo da garantia prestada pela contratada deverá se estender, obrigatoriamente, até o recebimento definitivo dos serviços, quando então esta será liberada ou restituída.

16 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. O prazo de vigência contratual será de 18 (dezoito) meses consecutivos, após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

16.1.1. Os serviços deverão ser executados em até 4 (quatro) meses consecutivos após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

16.2. Na hipótese da homologação do resultado do concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resilido o contrato, nesta data.

16.3. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações deste edital e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, o prestador deverá concluir os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria de Município para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

16.4. A não substituição do serviço em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como não entregue, estando sujeita à multa conforme prevê o item 23 deste edital.

16.5. Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

16.6. Os custos para que sejam substituídos os serviços rejeitados correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O Município designará um Fiscal Técnico, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços, assim como para realizar o acompanhamento e a gestão contratual.

17.2. A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus, integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

17.3. A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com a fiscalização municipal, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

17.4. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos orçamentários para essa despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa:

Solicitação de Compra: 764/2016

Recurso: 001

Projeto atividade: 2106

Subelemento de despesa: 3.3.90.39.48 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

19 - DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após homologação das inscrições; 40% (quarenta por cento) em 15 (quinze) dias após a realização da Prova Objetiva e 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após a remessa da homologação do resultado final.

19.1.1. A referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria requisitante e entregue em até 05 (cinco) dias para a Secretaria de Município de Finanças.

19.1.2. Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do empenho.

19.1.3. A Contratada deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na contratante, para fins de divulgação na internet;

19.1.3.1. A Contratada deverá fornecer as informações, mensalmente, em anexo à nota fiscal;

19.1.3.2. A Contratada estará dispensada de fornecer as informações caso a prestação de serviço não se enquadre no disposto Lei de Diretrizes Orçamentária Federal.

19.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.2.1. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

19.3. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

19.4. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

19.5. O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

19.6. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

20 - DO REAJUSTE

20.1. Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 meses, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

20.1.1. Será utilizado o do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

21 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. Tendo em vista a previsão do art. 65º, I, “d”, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo, para tanto, ser encaminhado requerimento devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, protocolado junto à Fiscalização do Município.

22 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

22.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato, inclusive informar a descrição dos cargos e referências salariais;
- c) Receber o objeto do contrato, desde que atendido o disposto neste edital e seus anexos;
- d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados;

e) Aprovar o Edital e homologar o Concurso.

22.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- b) Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos;
- f) Se for o caso, a Contratada deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na contratante, para fins de divulgação na internet.
- g) Entregar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o CONTRATANTE;
- h) Atender a todas as obrigações constantes no **Termo de Referência**.

23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Se o licitante vencedor recusar-se a prestar o serviço, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

23.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pelo licitante vencedor das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I - **Advertência formal**, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento das exigências editalícias que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II - **Multa** equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no percentual acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento;
- b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;
- c) A multa aplicada a Contratada e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Maria serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Contratada, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - **Multa** de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - **Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração**, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para a Prefeitura de Santa Maria, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de prestação dos serviços, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Santa Maria, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Santa Maria;
- f) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

V - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

24 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. É facultado à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes das propostas ou da documentação. Podendo desconsiderar excessos de formalismos que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos de Documentos.

24.3. Os documentos emitidos através da internet não necessitam de autenticação, ficando sujeitos à verificação por parte da Comissão de Licitação.

24.4. Os documentos solicitados neste Edital, preferencialmente, deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

24.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, salvo naqueles casos imprevisíveis ou de força maior (ex. greve).

24.6. Os documentos necessários à habilitação ou à proposta poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que possam ser conferidas com os originais na sessão pública.

24.6.1. Os documentos serão autenticados pela Superintendência de Compras e Licitações, a partir do original, até às 13hs do dia anterior que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes;

24.6.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

24.6.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

24.6.4. A Comissão de licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

24.7. Todos os documentos apresentados deverão estar:

24.7.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) os atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

24.7.2. Dados dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente; e:

a) não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

24.8. O representante legal que assinar documentos pela empresa, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a Comissão de Licitação vier a exigir.

24.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

24.11. As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial da União, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante aviso na página web, no endereço www.santamaria.rs.gov.br, opção "Licitações", ofício, fac-símile, e-mail ou outro similar.

24.12. Em caso de dúvidas, informações ou esclarecimentos, o interessado deverá contatar por escrito, a Comissão de Licitação, no 2º andar do Centro Administrativo do Município de Santa Maria, ou pelo telefone: (055) 3921-7062, e-mail licitacaosm@yahoo.com.br, no horário das 7h30 às 13h:

24.12.1. A resposta da Comissão de Licitação ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal de Santa Maria, no endereço www.santamaria.rs.gov.br, opção "Licitações", cabendo aos interessados acessá-la; ou ainda, por e-mail, cabendo ao interessado confirmar o recebimento do mesmo.

24.12.2. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, as demais deverão ser formalizadas através do e-mail licitacaosm@yahoo.com.br

24.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de licitação.

24.14. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



24.15. As questões relativas ao presente Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço, em 27 de dezembro de 2016.

Solange Medina Cunha
Presidente CPL



ANEXO I - CONCORRÊNCIA Nº 09/2016

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA E A EMPRESA _____ OBJETIVANDO A _____, CONFORME MODALIDADE DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 09/2016.

PREÂMBULO

O município de Santa Maria, neste ato denominado contratante, com sede na Rua Venâncio Aires, nº 2277, Centro, Santa Maria-RS, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 88.488.366/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr....., e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, estabelecida na....., nº....., Bairro....., CEP....., Cidade.....-Estado....., Fone (0xx)....., doravante denominada simplesmente contratada, neste ato representada por, portador da Cédula de Identidade nº e CPF (MF) nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social (ou por procuração), têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para a execução do objeto descrito na cláusula primeira, sujeitando-se o contratante e a contratada às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, JULGAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA/RS.

PARÁGRAFO ÚNICO - O objeto deste contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo Licitatório n.º 530/2016 - Concorrência nº 09/2016, Empenho nº. ____, com a proposta da CONTRATADA, com o termo de referência, com as cláusulas deste instrumento contratual e demais legislação vigente e pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

O preço global para a execução do objeto deste Contrato, **tomando-se por base o número estimativo de 6.000 (seis mil) candidatos**, é de R\$ _____ (_____), entendido este, como justo e suficiente para a total execução do especificado na cláusula Primeira deste instrumento contratual.

- §1.º O preço unitário de cada candidato **excedente ao número de 6.000 (seis mil) candidatos** é de R\$ _____ (_____).
- §2.º Na hipótese de ultrapassar o número de 6.000 (seis mil) candidatos, será acrescido ao valor global da proposta, o preço unitário de cada candidato excedente;
- §3.º Se o número de candidatos for inferior a 6.000 (seis mil) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.
- §4.º O preço do candidato excedente não poderá ser superior ao preço unitário da proposta financeira.
- §5.º O preço global proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, bem como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte (frete), seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita entrega do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de vigência contratual será de **18 (dezoito) meses consecutivos**, após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

§1.º Os serviços deverão ser executados em **até 4 (quatro) meses consecutivos**, após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

§2.º Na hipótese da homologação do resultado do concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resiliado o contrato, nesta data.

§3.º Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações deste edital e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, o prestador deverá concluir os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria de Município para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

§4.º A não substituição do serviço em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como não entregue, estando sujeita à multa conforme prevê a cláusula décima quinta deste contrato.

§5.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Santa Maria poderão ser realizados testes para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta da CONTRATADA.

§6.º Caso sejam consideradas insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser substituídos/refeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando se realizarão novamente as verificações constantes do Parágrafo Quarto.

§7.º Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

§8.º Os custos para que sejam substituídos os serviços rejeitados correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

§9.º O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, dentro do prazo de garantia.

§10.º O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

§11.º À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontada no recebimento provisório/parcial e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A contratada garante que o objeto será entregue no prazo, preço, quantidade e qualidade contidos no processo licitatório, na sua proposta e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA CAUÇÃO DE EXECUÇÃO

É recolhida, à Tesouraria da contratante, a Caução de Garantia da Execução, no valor de **R\$ _____ (_____)**, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e que responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também por todas as multas que forem impostas à contratada. A caução de execução é recolhida da seguinte forma:

I - Em moeda corrente.

- A garantia prestada em moeda corrente será devolvida monetariamente atualizada;
- A caução feita em moeda corrente poderá ser substituída, a requerimento da contratada, formalizado dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da data da Caução, pelo respectivo valor no dia da efetivação do protocolo do requerimento, por Carta Fiança Bancária emitida por estabelecimento em funcionamento no Brasil, aprovado pelo Prefeito Municipal.

II - Em Títulos da Dívida Pública da União.

III - Em Seguro Garantia;

IV - Fiança Bancária;

- A Carta de Fiança Bancária ou Seguro Garantia serão obrigatoriamente apresentados em original e, o respectivo prazo de validade deverá ser de no mínimo, 03 (três) meses superior ao prazo de execução contratado.

§1.º O Município reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias para reparar, corrigir, remover e/ou substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos apontados pela fiscalização através de relatório, sempre que a contratada não atender as suas determinações. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

§2.º A garantia prestada pela contratada será liberada após o recebimento definitivo da prestação de serviço e emissão do respectivo Termo. Contudo reverterá a garantia em favor da contratante, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

§3.º Toda vez que houver aditamento no contrato, a caução deverá ser complementada em valores e prazo.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:
Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa

Solicitação de Compra: 764/2016

Recurso: 001

Projeto atividade: 2106

Subelemento de despesa: 3.3.90.39.48

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após homologação das inscrições; 40% (quarenta por cento) em 15 (quinze) dias após a realização da Prova Objetiva e 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após a remessa da homologação do resultado final.

§1.º A referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria requisitante e entregue em até 05 (cinco) dias para a Secretaria de Município de Finanças.

§2.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do Empenho.

§3.º A Contratada deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na contratante, para fins de divulgação na internet, em atendimento a legislação.

a) A Contratada deverá fornecer as informações, mensalmente, em anexo à nota fiscal;

b) A Contratada estará dispensada de fornecer as informações caso a prestação de serviço não se enquadre no disposto da Lei de Diretrizes Orçamentária Federal.

§4.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§5.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§6.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§7.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§8.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.



§9.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 meses, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

§1.º Será utilizado o do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§2.º Tendo em vista a previsão do art. 65º, I, “d”, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo, para tanto, ser encaminhado requerimento devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, protocolado junto à Fiscalização do Município.

CLÁUSULA NONA - DO AMPARO LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A lavratura do presente contrato de serviço decorre da realização de Concorrência, realizada com fundamento no Art. 22, § 1º e Art. 45, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a essa Concorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos e obrigações das partes contratantes:

§1.º DOS DIREITOS

Constituem direitos: do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§2.º DAS OBRIGAÇÕES

I - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato, inclusive informar a descrição dos cargos e referências salariais;
- c) Receber o objeto do contrato, desde que atendido o disposto neste edital e seus anexos;
- d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados;



e) Aprovar o Edital e homologar o Concurso.

II - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- b) Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos;
- f) Se for o caso, a CONTRATADA deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na CONTRATANTE, para fins de divulgação na internet.
- g) Entregar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o CONTRATANTE;
- h) Atender a todas as obrigações constantes no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A Administração Pública Municipal designa o **servidor** _____, **matrícula n.º** _____, para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão contratual.

§1.º A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus, integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

§2.º A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com a fiscalização municipal, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

§3.º O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§4.º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Executado o contrato, tudo em conformidade com as suas partes integrantes, o seu objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A contratada reconhece os direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 e seguintes, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

Se o licitante vencedor recusar-se a prestar os serviços injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de descumprimento parcial ou total da CONTRATADA das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I - **Advertência formal**, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento das exigências editalícias que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II - **Multa** equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa no percentual acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento;
- b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;
- c) A multa aplicada a CONTRATADA e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Maria serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a CONTRATADA, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - **Multa** de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - **Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração**, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) recusa injustificada em retirar o pedido de compra ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para a Prefeitura de Santa Maria, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de prestação dos serviços, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Santa Maria, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Santa Maria;
- f) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

V - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Unilateralmente do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

PARAGRAFO ÚNICO – A rescisão deste contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, na forma que o mesmo determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este Contrato fica vinculado aos termos da proposta da CONTRATADA e edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EFICÁCIA

Este contrato somente terá eficácia após a sua publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA HOMOLOGAÇÃO

O objeto do presente contrato foi homologado em ___ de _____ de 2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria - RS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

PARÁGRAFO ÚNICO - E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato de prestação de serviço em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, contratante e contratada.

Santa Maria-RS, ___ de _____ de 2017.

**Prefeito
CONTRATANTE**

**Representante Legal
CONTRATADA**

ANEXO II

CONCORRÊNCIA Nº 09/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E JULGAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA/RS.

1.2. A licitação deverá ser do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, sobre o regime de empreitada integral.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a vacância de cargos que compõe o serviço público municipal, a Prefeitura Municipal de Santa Maria realizará concurso público uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e manter o atendimento dos serviços do município com qualidade e com profissionais habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados.

3. DOS CARGOS E DAS VAGAS

3.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos distribuídos conforme Anexo I.

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

3.3. Serão criados cadastros de reserva de candidatos para todos os cargos elencados, conforme Anexo I, da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

3.4. A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Santa Maria deliberará, juntamente com a contratada e poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

4.1. O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento.

4.1.1. A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.1.2. A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo determinado em lei.

4.2. Os valores previstos para a taxa de inscrição para os cargos que exigiam: ENSINO FUNDAMENTAL: R\$ 50,00;
ENSINO MÉDIO: R\$ 80,00;
ENSINO SUPERIOR: R\$ 110,00.

4.3. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em conta corrente da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

4.4. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas por um período não inferior a 10 nem superior a 30 dias, e a empresa contratada deverá:

4.4.1. Criar as condições para que os interessados que assim preferirem façam inscrição pela Internet ou presencial;

4.4.2. Instalar na cidade de Santa Maria-RS um local de atendimento, disponibilizado pela Prefeitura Municipal (apenas o local), para as atividades de inscrição presencial, equipado com computadores e impressoras além de pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos no processo de inscrição que deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h;

4.4.3. Recrutar e remunerar os recursos humanos para orientar, receber e confirmar as inscrições e pedidos de isenção dos candidatos no posto de atendimento.

4.4.4. Orientar, através de treinamento, o pessoal que vai receber as inscrições e que vai atuar na confirmação das inscrições.

4.4.5. Remeter ao posto o material necessário para as inscrições.

4.4.6. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone (com DDD local) e correio eletrônico em todas as fases do processo. O número de telefone e endereço de e-mail deve constar do edital.

4.4.7. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.
- d) as inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores e observarão a legislação pertinente.

4.4.8. A empresa contratada deverá prever no edital de inscrições para o concurso público a isenção de pagamento de taxa de inscrição, de acordo com a Lei Municipal nº 4.463/01 e a Lei Municipal nº 4.486/01. A empresa será responsável pelo recebimento, análise e o processamento dos pedidos de isenção.

5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

5.1. Caberá à Empresa contratada a publicação do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias. As publicações deverão ser feitas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação diária no Município de Santa Maria e região, devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico da empresa contratada e no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

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

5.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso Público todos editais e comunicados;

5.2.2. O edital de abertura do processo deverá ser publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

5.2.3. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas e de prova de títulos, e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal e em jornais diários de grande circulação.

5.2.4. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados ao certame e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

5.2.5. Elaborar e republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção.

6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

6.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

7.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

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

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

7.4. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores que compõem a Comissão do Concurso Público.

7.5. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas:

- a) número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e
- b) inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

7.6. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

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

8.3. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização da primeira etapa de provas a todos os candidatos inscritos, por correio ou via email, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga e o cargo correspondente.

8.4. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes e aprovado pela Comissão de Concurso para a execução. No caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

1ª Etapa - **Provas objetivas** - com questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa - **Avaliação de títulos** (somente para cargos do magistério) de caráter classificatório, os quais deverão ser entregues no dia da prova Objetiva.

11. DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As provas objetivas serão realizadas para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

11.2. As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

11.3. A contratada deverá proporcionar a acessibilidade nas provas e/ou acompanhamento especializado para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

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

11.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas.

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

11.7. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

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

11.9. Ao candidato deverá ser assegurado o direito, de após duas horas do início da prova, deixar a sala de aula com o caderno de questões.

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

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

11.12. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal, conforme data a ser oportunamente definida.

11.13. Os candidatos deverão ser distribuídos nas salas de aula de acordo com o cargo, não sendo autorizada a aplicação de provas para candidatos de cargos diferentes na mesma sala de aula.

12. DO PESSOAL

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

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

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

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

a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala; que serão responsáveis pelo recebimento dos aparelhos eletrônicos que deverão ser acondicionados em sacos plásticos devidamente identificados;

- b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; sendo um do sexo masculino e outro do sexo feminino;
c) 1 (um) coordenador por local de prova.

12.5. Disponibilizar pelo menos um representante, por local de prova, para coordenar a aplicação das provas.

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, sendo previsto os recursos por email e/ou sedex e respondidos em papel timbrado;

13.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal.

14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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

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

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

14.4. Os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

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

15. DOS RESULTADOS

O resultado final deverá ser em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda somente a pontuação daqueles e a terceira de todos os candidatos, inclusive os reprovados. Caberá a empresa indicar na listagem, o tipo de necessidade dos portadores de deficiência.

15.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Prefeitura Municipal de Santa Maria, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de scores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

- d) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

15.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

15.3. No final do processo deverá ser enviado a Prefeitura Municipal de Santa Maria, todos os documentos que compõem o processo, sendo que todos os cartões resposta e todas as provas de títulos dos candidatos deverão ser enviados também digitalizados.

16. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

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

17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

17.1. As provas serão realizadas em Santa Maria, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas as etapas.

17.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

17.3. Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

18.1. O Prefeito Municipal designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) supervisionar a execução do contrato;
- c) analisar, aprovar e autorizar todos os editais;
- d) autorizar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

19.1. Manter o Contratante, por meio da Comissão do Concurso, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

19.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta,

reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

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

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

19.5. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

19.6. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal.

19.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

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

19.9. Disponibilizar escritório local no município de Santa Maria, telefone, correio eletrônico a ser utilizado, também, como posto de inscrição e com um coordenador.

19.10. Apresentar a Prefeitura Municipal de Santa Maria, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

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

19.14. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Santa Maria quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

19.15. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Santa Maria fiscalize a execução do contrato.

19.16. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público e realização de nova prova, arcando com todos os ônus dele decorrentes.

20. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

20.1. O valor estimado tem como base o número de 6000 (seis mil) candidatos,

20.2. Na hipótese de o número de candidatos ser superior ao previsto no subitem 20.1, o custo por candidato excedente não poderá ser maior que o custo unitário da proposta original, devendo o valor que corresponde ao número de candidatos que, eventualmente, exceda o limite de 6000 (seis mil) ser apresentado na planilha de custos fornecida pela Contratada.

20.3. O custo do certame será composto de:

- 1º) Valor orçado corresponde a Prova Objetiva e Prova de títulos;
2º) Valor por candidato excedente.

20.4. A empresa contratada deverá prever no edital de inscrições para o concurso público a isenção de pagamento de taxa de inscrição. A empresa será responsável pelo recebimento, à análise e o processamento dos pedidos de isenção.

20.5. A empresa arcará com as inscrições isentas de pagamento.

20.6. A Proponente deverá apresentar planilha de custos anexada a sua proposta de preços com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços.

21. DO PAGAMENTO

21.1.O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) em até 15(quinze) dias após homologação das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) em até 15 (quinze) dias após a realização da Prova Objetiva; e
- c) 30% (trinta por cento) em até 15 (quinze) dias após a remessa da homologação do resultado final.

22. DOS PRAZOS:

22.1.DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

22.1.1.O prazo de vigência contratual será de 18 (dezoito) meses consecutivos, após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

22.2.DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.2.1.Os serviços deverão ser executados em até 4 (quatro) meses consecutivos após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

22.2.2.Na hipótese da homologação do resultado do concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resiliado o contrato, nesta data.

23. DA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

23.1.Para verificação da **Qualificação Técnica** deverá ser apresentado:

a) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, da região da sede da empresa;

b) Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, designado para ser o responsável pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

- b.1)** em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- b.2)** no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);
- b.3)** no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.

24. DA PROPOSTA TÉCNICA

24.1.Na Proposta Técnica deverá constar os seguintes elementos:

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

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

a1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	18 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	12 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	06 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
TOTAL:		40 PONTOS

Observação: - O limite de pontuação mínima é 10 (dez) pontos;
- O limite de pontuação máxima é 40 (quarenta) pontos.

a3) Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS** – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA).

b1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

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

Observação: - O limite de pontuação mínima é 15 (dez) pontos;
- O limite de pontuação máxima é 40 (quarenta) pontos.

b2) Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

b3) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior.

b.4) Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente.

c) **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS** – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processo seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA).

c1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c.2 A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

c.3) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS	
Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos seletivos	1,25 pontos por atestado
Pontuação Máxima	20 (vinte) pontos

Observação: - O limite de pontuação mínima é 0,5 (zero vírgula cinco) pontos;

- O limite de pontuação máxima é 20 (vinte) pontos.

c.4) cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

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

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

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

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

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

25. DA PROPOSTA DE PREÇOS/FINANCEIRA

25.1. Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) os preços **unitário** e **global**, tomando-se por base o número 6000 (seis mil) candidatos;
b) o preço unitário de cada candidato;
c) o preço unitário de cada candidato **excedente** ao número de 6000 (seis mil) candidatos.

c.1) O preço do candidato excedente não poderá ser superior ao preço unitário da letra “b” do item 25.1.

25.2. Na hipótese de ultrapassar o número 6000 (seis mil) candidatos, será acrescido ao valor global da proposta, o preço unitário de cada candidato excedente;

25.3. Se o número de candidatos for inferior a 6000 (seis mil) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

25.4. Deverá também ser apresentada **planilha orçamentária detalhada**, com preços unitários e totais, expressos em reais, com duas casas decimais, assinado pelo representante legal da empresa.

25.5. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

26. DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

26.1. Da Classificação:

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

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

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

6,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

26.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

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

26.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

27. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ADJUDICAÇÃO

27.1. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

27.1.1. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesse termo de referência, será declarada como mais vantajosa para a Administração, a que obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final.

28 . DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da contratante;

ANEXO I

CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Ciências Biológicas
2. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Artes
3. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Inglês
4. Professor de Educação Infantil
5. Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais
6. Professor de Metalurgia
7. Professor de Mecânica
8. Professor de Eletricidade
9. Professor de Desenho Técnico

CARGOS DA SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAUDE

1. Médico ESF
2. Médico Infectologista
3. Médico Clínico Geral
4. Médico Ginecologista
5. Médico Ginecologista e Obstetra
6. Médico Pediatra
7. Médico Psiquiatra
8. Médico Endocrinologista
9. Médico Cardiologista
10. Assistente Social
11. Enfermeiro
12. Técnico em Enfermagem de Saúde da Família
13. Agente Comunitário de Saúde
14. Técnico em Enfermagem
15. Agente de Saúde Pública e Vigilância Ambiental
16. Enfermeiro de Saúde da Família
17. Psicólogo

ANEXO III

CONCORRÊNCIA Nº 09/2016

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____,
(razão social da empresa)
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____,
(endereço completo)
declara para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que:

- a) **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- b) **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____);
- d) **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, em atendimento à legislação;

Local, _____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura
(representante legal)

ANEXO IV
CONCORRÊNCIA Nº 09/2016
MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, **detalhada na planilha anexa***, para a execução dos serviços de que trata a **Concorrência nº 09/2016**, conforme especificação constante no Edital e seus Anexos.

Declaramos que conhecemos os termos da **Concorrência nº 09/2016** e seus anexos e que, se vencedora, executaremos os serviços ora propostos pelos preços a seguir, já incluídos todos os impostos, custos e encargos diretos e indiretos, taxas, fretes, bem, ainda, deduzidos todos os descontos por nós concedidos:

Item	Unid.	Quant. Estimada	Descrição	Preço Unitário (R\$)	Preço Global (R\$)
1	candidato	6.000	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, JULGAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA/RS.		

- a) O preço unitário de cada candidato excedente ao número de 6.000 (seis mil) candidatos é de R\$ _____ (_____).
- b) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- c) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no edital.

Local, _____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura
(representante legal)

Observações:

- Emitir em papel que identifique a licitante;
- O licitante deverá confeccionar sua proposta de acordo com os serviços especificados nos anexo VI;
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;
 - transporte, hospedagem, alimentação dos profissionais envolvidos nos serviços executados;
 - divulgação de todos os Editais e Comunicados nos Diários Oficiais da União, do Estado, do Município e ainda em Jornal de Grande Circulação;
 - material didático necessário a todos os serviços referentes à realização, aplicação e resultado do Concurso Público.

***A Proponente deverá apresentar planilha de custos anexada a sua proposta de preços com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços.**

ANEXO V

CONCORRÊNCIA Nº 09/2016

PLANILHA DE QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO PREÇO MÉDIO

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quant. Estimada	Unidade	Preço unitário	Preço médio global
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, JULGAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA/RS.	6.000	candidato	52,487	314.922,00