



EDITAL RETIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2019
PROCESSO DE COMPRAS N.º 971/2019
TIPO MELHOR TECNICA E PREÇO GLOBAL

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento, realização e execução de concursos públicos, com elaboração, impressão e correção de provas, para o provimento de cargos para o quadro de pessoal do município de Augusto Pestana/RS

O PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA - RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas**, do dia **22 de agosto de 2019 na sala do Setor de Compras**, a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 02/2019, se reunirá com a finalidade de receber propostas para a contratação de empresa para a prestação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, COM ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO e CORREÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE Augusto Pestana/RS**, em regime de empreitada por preço global.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Augusto Pestana/RS, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a organização e a execução do concurso público, correspondendo à elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referentes ao Concurso Público para provimento dos seguintes cargos:

- **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto



e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem e executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo.

• **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue dos equipamentos obrigatórios; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental sereis iniciais (1ª a 4ª série)
- c) Habilitação de Motorista Categoria "C".



- **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 5
ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Séries Iniciais (1ª à 4ª série completa)

c) Habilitação de Motorista Categoria "D".

- **CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO**
Padrão: 14
ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

Exemplos de Atribuições: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelas autoridades respectivas, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; assessorar a comissão ou servidor responsável pela realização de sindicância e processos administrativos; assessorar a elaboração e realização dos



processos licitatórios, acompanhar a elaboração dos respectivos contratos, até a conclusão de cada processo; acompanhar as publicações legais; acompanhar os processos submetidos a aprovação e registro perante o TCE – Tribunal de Contas do Estado; atender aos ofícios e solicitações do Ministério Público, prestar orientações e informações as comissões e conselhos municipais; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; relatar pareceres e informações, em questões jurídicas de interesse da administração; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 28 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: no mínimo 18 anos
b) Instrução: Bacharel em Direito

Habilitação funcional: Legal para o exercício da profissão

• **CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino fundamental completo e curso técnico profissional ou equivalente.



- **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: alfabetizado

- **CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-los; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: alfabetizado



- **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica na Atenção Básica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargo público e em servidores municipais.

b) Descrição analítica: Realizar consultas e atendimentos médicos na Unidade Básica de Saúde, realizar visitas domiciliares, realizar exames médicos em escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de atestados, licença e aposentadoria, efetuar perícias médicas, emitir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para ingresso de servidores públicos municipais, participar de sindicâncias médicas, elaborar documentos, registrar em prontuários, preencher laudos médicos, prescrever medicamentos/exames, realizar encaminhamentos para média e alta complexidade quando necessário, atuar junto aos programas e serviços em saúde na atenção básica, atuar junto a regulação dos serviços da Atenção Básica, média e alta complexidade, realizar a autorização de Laudos de Internação Hospitalar (AIHs), Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial (APAC), Laudos e reavaliações de processos de medicamentos especiais, implementar ações para promoção da saúde, difundir conhecimentos da área médica na área de clínica geral e outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 15 horas;

b) Especial: Sujeito a serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de uma unidade de Saúde.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima 18 anos.

b) Habilitação legal para exercício da profissão de médico, registro junto ao Conselho de Medicina.

- **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar atividade de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

b) Descrição Analítica: auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida; atender sob supervisão aos doentes de acordo com a recomendação médica; verificar temperaturas, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas ou acompanhar pacientes; preparar pacientes para atos cirúrgicos, de acordo com instruções recebidas; prestar socorro de urgência; realizar atividades simples de lactério e berçário; promover ou fazer higienização de doentes, sob supervisão; orientar individualmente o paciente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o paciente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e alimentação pelos pacientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental par aplicação de vacinas e injeções;



remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento a pacientes; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviços em mais uma unidade, bem como ao uso de uniforme e contato com o público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de séries iniciais
- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de Artes
- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de Ciências
- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de Português
- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de Inglês
- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de Matemática
- **CATEGORIA FUNCIONAL:** Professor de Educação Física

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária semanal de: -22 (vinte e duas) horas para Professor da Educação Infantil e Professor das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental; -22 (vinte e duas) horas para Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

b) Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Formação:

b.1) para a docência na Educação Infantil: curso superior de licenciatura plena em pedagogia;



- b.2) para a docência nos Anos iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena em pedagogia;
- b.3) para a docência nas Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.

- **Agente de saúde (processo seletivo)**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realização de trabalho de nível elementar, orientar, educar a população na área de higiene, saúde primária e primeiros socorros.
- b) Descrição Analítica: orientar o serviço de higiene e os primeiros socorros; atividade simplificada de saúde; nível primário, identificar e encaminhar os problemas de saúde curativos; ASV (avaliação de sinais vitais); IM-EN intramuscular – endovenosa); orientações básicas preventivas; visitas domiciliares e reuniões.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental completo.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Não poderão concorrer neste Processo Licitatório:

- a) Cujos objetos sociais ou estatutários não sejam compatíveis com o objeto desta licitação;
- b) Suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com este Município de Augusto Pestana/RS;
- c) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo;
- d) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Augusto Pestana/RS;
- e) Empresas com processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial;
- f) Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- g) Da mesma forma, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993: o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; não poderão participar desta licitação as empresas que possuam sócio(s), gerente(s) ou diretor(es), que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Município de Augusto Pestana/RS.



OBSERVAÇÃO: Para participação da presente licitação as empresas interessadas deverão estar **PREVIAMENTE** cadastradas (CRC) neste Município de Augusto Pestana.

3. DO CADASTRO

3.1 Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, **até o dia 19 de agosto de 2019, os seguintes documentos:**

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

3.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), no caso de Empresário ou Sociedade Empresária.

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades

c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

g) prova de regularidade trabalhista.

3.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Registro junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) da sede ou domicílio da licitante;

b) Comprovante de inscrição do responsável técnico da licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) da sede ou domicílio da licitante;

3.1.5 -QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração



das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem e boa situação financeira da empresa;

- b) Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

<i>* Execução de obras de engenharia e demais serviços</i>	
$LC = \frac{AC}{PC}$	<i>igual ou superior a <u>1,2</u></i>
$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$	<i>igual ou superior a <u>1,2</u></i>
$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$	<i>igual ou superior a <u>1,4</u></i>
Legenda:	
<i>LC = Liquidez Corrente</i>	<i>ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo</i>
<i>AC = Ativo Circulante</i>	<i>PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo</i>
<i>PC = Passivo Circulante</i>	<i>SG = Solvência Geral</i>
<i>LG = Liquidez Geral</i>	<i>AT = Ativo Total</i>
Classificação final das empresas	
<i>As empresas que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.</i>	

- c) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;
- d) Licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;
- e) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 DIAS (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

3.2 Os documentos constantes dos itens 3.1.2 a 3.1.5, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 2.1.3 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3.3 A documentação necessária para cadastro poderá ser substituída por Registro Cadastral emitido por qualquer outro órgão ou entidade pública desde que esteja em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, inclusive os documentos solicitados nos itens 3.1.3, alíneas "c", "d" e "e", 3.1.4 e 3.1.5, alínea "c" deste Edital.

4. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

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



AO MUNICÍPIO DE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA (Técnica)
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA (Preço)
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

4.1.2 Os documentos referentes a identificação dos representantes das empresas licitantes que se fizerem presente na(s) sessão(es) pública(s), deverão ser apresentados em separado dos envelopes, entregues diretamente à Comissão de Licitações, no local, data e horário designados para a(s) sessão(ões) pública(s), com a apresentação do documento de identificação com foto e indicação de número de CPF do representante legal ou procurador que se fizer presente, no original ou cópia autenticada, obedecendo, ainda, o seguinte:

4.2 PARA A HABILITAÇÃO O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE N.º 01:

- a) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pelo Município.
- b) Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- c) Será admitido apenas um único representante por empresa.

4.2.1 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá, caso já não o tenha feito na no CRC, apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração assinada pelo contador comprovando o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.2.2 Se a empresa optar por apresentar declaração assinada pelo contador, esta deverá estar acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional do contador signatário em vigor, emitida pelo site http://sistema.crcrs.org.br/SPW/crpentrada_mod01.htm;

4.2.3 As cooperativas de consumo que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), também gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinado pelo item 9.6 e seguintes deste edital, conforme o disposto no artigo 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem o documento citado no item anterior deste edital;

4.2.4 Havendo alguma restrição na documentação referente regularidade fiscal ou trabalhista das beneficiárias da Lei Complementar 123/2006, esta terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a



sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame;

4.2.5 O prazo de que trata a alínea anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Município, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

4.2.6 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

4.3 PARA A HABILITAÇÃO O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE N.º 02:

PROPOSTA TÉCNICA

- I. Certidão de Registro junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) da sede ou domicílio da licitante;
- II. Comprovante de inscrição do responsável técnico da licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) da sede ou domicílio da licitante;
- III. Declaração de que possui homepage (site) para divulgação de todas as fases dos concursos, com indicação do seu endereço eletrônico *url*, bem como a forma e nível de segurança do site
- IV. Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos;
- V. Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;
- VI. EQUIPE TÉCNICA: para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Relação nominal de todos os componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento, elaboração de provas, avaliação, correção e resultados finais dos concursos públicos;
 - b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica constante na relação nominal da alínea anterior, nos quais deverão conter identificação, escolaridade e indicação da experiência na realização de concursos público, devendo ser datado e assinado pelos respectivos profissionais;
 - c) Documentos comprobatórios dos títulos pontuados referente comprovação da formação/escolaridade, sendo aceitos somente diplomas reconhecidos pelo MEC;
 - d) Comprovação do vínculo dos profissionais nominados na Equipe Técnica na relação da alínea anterior com a empresa licitante proponente;
 - e) Apresentar documentação pertinente do profissional Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRAS/RS considerando a relevância de suas atividades/responsabilidades e a exigência do próprio CRA deste profissional na realização do Concurso público e/ou processos seletivos ou similares.



Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado, no que tange ao número de cargos e/ou expectativa de número de inscritos. Os documentos exigidos na EQUIPE TÉCNICA deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento de algumas das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” ou “e” seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes. A definição dos pontos do item “EQUIPE TÉCNICA” será feita mediante o somatório das pontuações do quadro abaixo, respeitando-se o limite de pontuações mínimas e máximas, atribuída de acordo com os critérios que seguem:

PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA EQUIPE TÉCNICA: 50 (cinquenta)

PONTOS - PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA EQUIPE TÉCNICA: 15 (quinze) PONTOS

Descrição	Formação	Máximo de Pontos Parciais e por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
a) 01 (um) Coordenador Geral com, no mínimo, <u>graduação completa e 05 (cinco) anos de experiência na coordenação</u> de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através de vínculos na Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviços, atestado(s) <u>ou</u> por declaração formal unilateral indicando ter participado, no mínimo, de um por cada ano, num lapso de tempo não superior à 10 (dez) anos. OBS.: Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos. Formação a ser comprovada mediante diploma reconhecido pelo MEC	Pós-Doutorado	10 pontos	10 (dez) pontos
	Doutorado	08 pontos	
	Mestrado	06 pontos	
	Pós-Graduado	04 pontos	
	Graduado	02 pontos	



Descrição	Formação	Máximo de Pontos Parciais e por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
b) 10 (dez) Profissionais da Equipe Técnica , com, no mínimo, <u>graduação completa e 03 (três) anos de experiência</u> na de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através de vínculos na Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviços, atestado(s) <u>ou</u> por declaração formal unilateral indicando ter participado, no mínimo, de um por cada ano, num lapso de tempo não superior à 10 (dez) anos. OBS.: Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos. Formação a ser comprovada mediante diploma reconhecido pelo MEC	Pós-Doutorado	03 pontos por profissional	30 (trinta) pontos
	Doutorado	02 pontos por profissional	
	Mestrado	01 pontos por profissional	
	Pós-Graduado	0,5 pontos por profissional	
	Graduado	0,25 pontos por profissional	



c) 05 (cinco) Profissionais da Equipe de Apoio , composta de profissionais com, no mínimo, <u>graduação completa e 01 (um) ano de experiência</u> , na de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através de vínculos na Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviços, atestado(s) <u>ou</u> por declaração formal unilateral indicando ter participado, no mínimo, de um por cada ano, num lapso de tempo não superior à 10 (dez) anos. OBS.: Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos. Formação a ser comprovada mediante diploma reconhecido pelo MEC	Pós-Doutorado	02 pontos por profissional	10 (dez) pontos
	Doutorado	1,75 pontos por profissional	
	Mestrado	01 pontos por profissional	
	Pós-Graduado	0,5 pontos por profissional	
	Graduado	0,25 pontos por profissional	
Máximo de Pontos da Equipe Técnica = 50 pontos			

4.3.1 Não atingida a pontuação total mínima estabelecida de 15 (quinze) pontos, a empresa terá o item da EQUIPE TÉCNICA zerado, não sendo computados pontos para este quesito de “Equipe Técnica”;

7.3.2 Se ultrapassar a pontuação total máxima estabelecida (parcial ou total), terá o computo dos seus pontos limitados ao máximo previsto para cada subitem/item;

7.3.3 Não serão aceitos profissionais de formação inferior a constante no exigido nas tabelas acima;

7.3.4 Na pontuação dos itens “a” (Coordenador Geral), “b” (Profissionais da Equipe Técnica) e “c” (Equipe de Apoio), os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas um dos itens e em apenas numa única categoria/titulação por profissional (a que for maior).

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

A definição da experiência da empresa será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se os limites mínimo e máximo, conforme a tabela a seguir:



MÁXIMO de PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA: 50 (cinquenta) PONTOS
MÍNIMO de PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA: 15 (quinze) PONTOS

Descrição	Quantidade	Pontos	Máximo de Pontos Parcial	Máximo de Pontos Total
a) Concurso Público, Processo Seletivo ou similar para cargo ou emprego público <u>de nível superior</u> da União, Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, Fundações, Autarquias ou outros órgãos da Administração direta ou indireta	De 500 a 1.000 candidatos	05	05	25 Pontos
	De 1.001 a 2.000 candidatos	10	10	
	Acima de 2.001 candidatos	15	15	
b) Concurso Público, Processo Seletivo ou similar para cargo ou emprego público <u>de nível fundamental, médio ou técnico</u> da União, Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, Fundações, Autarquias ou outros órgãos da Administração direta ou indireta	De 500 a 1.000 candidatos	02	02	15 pontos
	De 1.001 a 2.000 candidatos	05	05	
	Acima de 2.001 candidatos	08	08	
c) Concurso Público, Processo Seletivo ou similar para cargo ou emprego público de nível fundamental, médio ou técnico da União, Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, Fundações, Autarquias ou outros órgãos da Administração direta ou indireta.	De 500 a 1.000 candidatos	<u>1,5</u>	<u>1,5</u>	10 Pontos
	De 1.001 a 2.000 candidatos	2,5	2,5	
	Acima de 2.001 candidatos	<u>6,0</u>	<u>6,0</u>	
Máximo de Pontos da Experiência da Empresa = 50 pontos				

7.3.5 A pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA se dará através da comprovação por atestado(s), em nome da empresa licitante, registrado no CRA da sede ou domicílio da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação e itens da tabela acima, com manifestação de ter executado os serviços satisfatoriamente;

a) o atestado(s) de comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de concursos públicos, processos seletivos ou



similares para cargo ou emprego público, deverá indicar claramente a instituição (contratante), número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização,

b) cada atestado(s) valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos expressos;

7.3.6 Serão considerados concursos públicos ou processos seletivos ou similares os que atendam ao disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 44, inciso II e §1º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

7.3.7 Não atingida a pontuação total mínima estabelecida de 15 (quinze), a empresa terá o item da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA zerado, não sendo computados pontos para este quesito de “Experiência da Empresa”;

7.3.8 Se ultrapassar a pontuação total máxima estabelecida (parcial ou total), terá o computo dos seus pontos limitados ao máximo previsto para cada subitem/item;

7.3.9 A aferição da NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA, respeitando-se os limites máximos de cada item, conforme fórmula que segue:

$$NFPT = \frac{(ET) + (EE)}{100}$$

Onde: NFPT = Nota Final da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

100 = Divisor

Somente será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase seguinte das Propostas de Preços, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA, sendo desclassificados as empresas licitantes que não atingirem a pontuação mínima, ainda que somente num dos itens (“Equipe Técnica” ou “Experiência da Empresa”).

PARA A HABILITAÇÃO O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE N.º 03:

DA PROPOSTA DE PREÇOS

- I. A proposta de preços será apresentada no devendo conter o valor global para prestação total dos serviços, de acordo com o objeto, expresso em reais, com duas casas após a vírgula, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, datada, assinada, identificadas com a razão social da licitante, n.º CNPJ, endereço da sede e filiais se houverem, telefones e e-mails de contatos, com aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado), contendo:

- a) Descrição completa dos serviços a serem prestados;
- b) Preço global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas toda e qualquer despesas para a prestação dos serviços do



objeto, inclusive materiais, mão de obra, despesas de locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas e previdenciárias, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais;

- c) A proposta deverá ser feita com estimativa de quantitativo de **até 500 (quinhentos) candidatos** inscritos para o edital de concurso de cargos gerais não ultrapassando o valor estimando em planilha orçamentária de **R\$ 51.510,07 (cinquenta e um mil e quinhentos e dez reais e sete centavos)**, em havendo inscrições excedentes a estes números, então, será pago, por cada uma, o valor adicional **não superior a R\$ 45,41 (quarenta e cinco reais e quarenta e um centavos)**.
- d) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento.
- e) As provas serão realizadas apenas em um único turno, sendo que as provas práticas serão marcadas em data posterior para os 20 melhores colocados.
- f) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com o preço ofertado pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas de Preços Apresentadas

P = Preço da Proposta de Preços Analisada

10 = Multiplicador

- II. No caso de EMPATE real, a determinação do licitante vencedor obedecerá aos critérios fixados pela Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, especialmente a ordem de preferência de contratação contida no artigo 3º, §2º da referida lei e, se mesmo assim for mantido o empate, então, será realizado sorteio, em ato público, com convocação prévia dos licitantes.
- III. No caso de EMPATE ficto, entendido por aquelas situações em que a proposta de preços apresentada pela beneficiária da Lei Complementar 123/2006 seja igual ou superior em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.
- IV. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) Beneficiária da Lei Complementar 123/2006, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de cinco (05) dias úteis, uma nova proposta de preço, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor proposta de preço;
 - b) Se a beneficiária da Lei Complementar 123/2006, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta de preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 remanescentes, que se enquadrarem com a apresentação de nova proposta de preço, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item;



- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta de preço, na forma das alíneas anteriores.
- d) Se nenhuma beneficiária da Lei Complementar 123/2006 satisfizer as exigências deste edital, será considerada a proposta da licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Edital de Licitação ou que apresentarem propostas condicionais ou alternativas ou que apresentarem valor global superior aos valores consignados ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5. JULGAMENTO

5.1 Esta licitação é do tipo *melhor técnica e menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora.

5.2 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.

5.3 A classificação final das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada das valorizações das Propostas Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NFPT \times 6,0) + (NF \times 4,0)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NFPT = Nota Final da Proposta Técnica

6,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

4,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

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

5.5 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal, sendo que, para o terceiro algarismo será considerada a seguinte convenção: se o terceiro algarismo for menor ou igual a cinco, será mantido o mesmo decimal, porém, caso o terceiro algarismo seja maior que cinco será arredondado para a próxima unidade decimal.



6. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1** Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço serão recebidos no Departamento de Compras e Licitações, até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, sendo que, se previamente enviados, serão devidamente protocolados.
- 6.2** Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão de Licitações processará a licitação em conformidade com o rito estabelecido na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 6.3** A Comissão de Licitações procederá, inicialmente, à abertura do Envelope nº 01, conferirá toda a documentação que, em seguida, será rubricada, inclusive pelos licitantes presentes.
- 6.4** A Comissão de Licitações examinará a documentação e decidirá acerca da habilitação ou inabilitação das empresas licitantes, dando-lhes ciência na própria sessão ou, caso necessário o adiamento, em outra sessão, que deverá ser oportunamente designada através de publicação na Imprensa Oficial (mural) e no site do Município no endereço eletrônico www.augustopestana.rs.gov.br.
- 6.5** Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação de habilitação nos termos exigidos neste Edital ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que impeçam, dificultem ou impossibilitem seu entendimento.
- 6.6** Finalizado o julgamento da fase de habilitação, será aberto o prazo recursal de 05(cinco) dias úteis, a contar da ciência lavrada em ata, intimação ou da publicação do ato.
- 6.7** Ocorrendo abertura de prazo recursal referente à fase de habilitação, os envelopes de propostas técnica e de preços serão mantidos em envelope lacrado, com a assinatura no lacre da Comissão de Licitações e de todos os licitantes presentes, sendo dali retirados somente em nova sessão pública previamente designada pela Comissão de Licitação.
- 6.8** Ocorrendo desistência expressa por parte de todos licitantes sobre prazo recursal referente à fase de habilitação, então, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos
- 6.9** Envelopes nº 02 dos licitantes que foram declarados habilitados. Às empresas inabilitadas serão devolvidos fechados os envelopes referentes à Proposta Técnica e de Preços, após a homologação do certame, somente, devendo ser retirados no prazo de 30 (trinta) dias, caso contrário, serão incinerados.
- 6.10** Não ocorrendo o previsto no item 6.8, então, será designado, pela Comissão de Licitações, o local, o dia e a hora para abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA), sendo devidamente comunicados às empresas licitantes.
- 6.11** Após encerramento da fase de habilitação, a Comissão de Licitação procederá, em sessão pública, a abertura do Envelope 02 contendo as Propostas Técnicas e julgará as mesmas, calculando a sua Nota Final.
- 6.12** A Comissão de Licitações examinará as Propostas Técnicas e decidirá acerca da classificação ou desclassificação, dando-lhes ciência na própria sessão ou, caso necessário o adiamento, em outra sessão, oportunamente designada através de publicação na Imprensa Oficial (mural) e no site do Município no endereço eletrônico www.augustopestana.rs.gov.br.



- 6.13** Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem a Proposta Técnica nos termos exigidos neste Edital ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que impeçam, dificultem ou impossibilitem seu entendimento.
- 6.14** Finalizado o julgamento da fase das propostas técnicas, será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência lavrada em ata, intimação ou da publicação do ato.
- 6.15** Ocorrendo abertura de prazo recursal referente à fase das propostas técnicas, os envelopes de propostas de preço serão mantidos em envelope lacrado, com a assinatura no lacre da Comissão de Licitações e de todos os licitantes presentes, sendo dali retirados somente em nova sessão pública previamente designada pela Comissão de Licitação.
- 6.16** Ocorrendo desistência expressa por parte de todos licitantes sobre prazo recursal referente à fase de propostas técnicas, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos invólucros nº 03 dos licitantes classificados.
- 6.17** Às empresas desclassificadas serão devolvidos fechados os envelopes referentes às Propostas de Preços, somente após a homologação do certame, devendo ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso contrário, os envelopes serão incinerados.
- 6.18** Não ocorrendo o previsto no item 6.16, então, será designado, pela Comissão de Licitações, o local, o dia e a hora para abertura dos envelopes nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS), sendo devidamente comunicados aos licitantes.
- 6.19** Após o encerramento da fase de propostas técnicas, a Comissão de Licitação procederá, em sessão pública, a abertura do Envelope 03 contendo as Propostas de Preços e julgará as mesmas, calculando a sua Nota Financeira.
- 6.20** Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem a Proposta de Preços nos termos exigidos neste Edital ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que impeçam, dificultem ou impossibilitem seu entendimento.
- 6.21** Finalizado o julgamento da fase das propostas de preços, será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência lavrada em ata, intimação ou da publicação do ato.
- 6.22** Ocorrendo desistência expressa por parte de todos licitantes sobre prazo recursal referente à fase de propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá no cálculo e divulgação da MPF = Média Ponderada Final.
- 6.23** Não ocorrendo o previsto no item 6.22, então, será designado, pela Comissão de Licitações, o local, o dia e a hora para cálculo e divulgação da MPF = Média Ponderada Final, sendo devidamente comunicados aos licitantes.
- 6.24** Após o encerramento da fase de propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá, em sessão pública, cálculo e divulgação da MPF = Média Ponderada Final.
- 6.25** O julgamento da presente licitação far-se-á pelo tipo TÉCNICA e PREÇO, classificando-se em 1º lugar a proposta que apresentar a maior MPF = Média Ponderada Final.
- 6.26** O(s) envelope(s) da(s) licitante(s) inabilitada(s) e/ou desclassificada(s), serão disponibilizado(s), lacrado(s), no Departamento de Compras e Licitações, para retirada, após a homologação da licitação, ficando



disponíveis durante o prazo de 30 (trinta) dias, quando então, serão encaminhado(s) para incineração.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

7.1 As impugnações ao ato convocatório efetuadas por empresa interessada em ser licitante, serão recebidas até o segundo dia útil anterior a data designada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes.

7.2 As impugnações ao ato convocatório da presente licitação efetuadas por qualquer cidadão, serão recebidas até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data designada.

7.3 As impugnações deverão ser feitas por escrito e entregues no Setor de PROTOCOLO MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, Endereço: Rua da Republica, 96 - Centro - Telefone: (55) 3334-4924 - Site: www.augustopestana.rs.gov.br

7.4 Em todas as fases da presente licitação serão observadas os prazos recursais e as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os quais, dentro dos prazos legais, deverão ser entregues de forma escrita, protocolados no Setor de Compras da Prefeitura de Augusto Pestana (não serão aceitos recursos via fax ou e-mail).

8. DOS PAGAMENTOS

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da licitação ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;
- b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato;
- g) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- h) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- i) Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.



- 8.1** No pagamento será observado o estipulado no artigo 5º da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 8.2** Serão processadas todas as retenções tributárias, fiscais e previdenciárias nos termos das leis que regulam a matéria.
- 8.3** As notas fiscais emitidas deverão estar de acordo com os valores constantes na planilha da proposta de preços, parte integrante do presente Edital, independente de transcrição ou anexação.
- 8.4** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento, somente após término dos serviços revisados e solicitados por este Edital. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de cumprimento de quaisquer obrigações pecuniárias que lhe forem impostas em virtude de inexecução e/ou inadimplemento dos serviços.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1** Após o julgamento e cálculo da Média Ponderada Final, a Comissão de Licitações classificará a proposta mais vantajosa e encaminhará o processo para adjudicação e homologação à autoridade superior.
- 9.2** O Município se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento.

10. DO CONTRATO

- 10.1** Esgotados todos os prazos recursais, homologada a licitação, adjudicado o objeto, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, convocará a licitante vencedora mediante comunicação expressa para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.
- 10.3** No prazo de assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora deverá apresentar à este Município, a relação nominal, completa e suficiente da BANCA EXAMINADORA.
- 10.4** Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada, deverá apresentar o cronograma de execução da prestação dos serviços – de acordo com o projeto básico e seus prazos ali estipulados, em até 05 (cinco) dias consecutivos, o qual será submetido à avaliação da Comissão Especial de Concurso Público para aprovação, a qual deverá efetuar a análise do cronograma apresentado no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos.
 - a) Caso o cronograma de execução da prestação dos serviços não esteja de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, não sendo aprovado pela Comissão Especial de Concurso Público, esta deverá enviar solicitação de



ajustes que deverá ser acatado e adequado pela empresa vencedora contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, com a apresentação do cronograma de execução atualizado.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Em razão da complexidade do objeto, o MUNICÍPIO exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária;

II - Seguro Garantia;

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

11.2 Os dados do Município para elaboração de Carta Fiança ou Fiança Bancária são os seguintes: Razão Social: Município de AUGUSTO PESTANA/RS CNPJ: 87.613.246/0001-17, I.E. 169/000.7955, RUA DA REPUBLICA Nº 96 – CENTRO. CEP: 98740-000.

11.3 O recolhimento de garantia em dinheiro deverá ser efetuado através de depósito na conta corrente indicada, no caso do item III, pelo contratante.

11.4 A garantia prestada pela empresa vencedora contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA/IBGE.

11.5 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos, se for o caso, causados ao Município de Augusto Pestana/RS.

11.6 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos.

12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 O prazo máximo para execução total objeto desta licitação é de **180 (cento e oitenta) dias**.

12.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por prazo certo por tempo suficiente e necessário, mediante apresentação de motivo devidamente justificável.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo do Município de Augusto Pestana, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO e FISCAL, ambos designados por Portaria, que registrarão todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação.



- 13.3** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou fraudes e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- 13.4** Quaisquer exigências da Comissão Especial de Concurso Público, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.
- 13.5** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.
- 13.6** Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para adoção de providências conforme artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.
- 13.7** A CONTRATANTE se reserva o dever de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.
- 13.8** Caso os serviços não atendam às exigências constantes do presente edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível, inclusive rescisão contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- 14.1** Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso.
- 14.2** Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- 14.3** Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- 14.4** Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- 14.5** Orientar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria de Administração, nos 15(quinze) minutos que antecedem a aplicação da prova, prestando esclarecimentos referentes a aplicação da prova.
- 14.6** Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- 14.7** Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- 14.8** Efetuar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos.
- 14.9** Examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- 14.10** Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- 14.11** Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- 14.12** Concluir os serviços até em até 180 (cento e oitenta dias) a contar a emissão de ordem de início.

15. PENALIDADES



Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da licitação ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;
- b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato;
- g) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- h) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 8499 – 2007 – 3.3.90.39.48.00.00

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dúvidas decorrentes do presente Edital, deverão ser solicitadas no Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua da Republica nº 96, Centro Augusto Pestana/RS no horário compreendido entre às 7h45min e 11h45min e 13:30h e 17:30h.

17.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação à presente licitação encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Compras e Licitações deste Município de Augusto Pestana/RS.

17.3 Qualquer cancelamento, anulação, suspensão, revogação, republicação ou retificação do Edital, serão devidamente publicados no site www.augustopestana.rs.gov.br, sendo desnecessário e impertinente ligar para confirmar a realização da sessão, bastando a consulta ao endereço referido.



- 17.4** A participação na presente licitação implica em concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 17.5** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentos e propostas não apresentados na sessão de recebimento.
- 17.6** Não serão admitidas modificações ou substituições de documentos ou propostas.
- 17.7** Iniciado a sessão pública de abertura no horário previamente designado, não serão admitidos eventuais retardatários.
- 17.8** Os documentos exigidos no presente certame deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por autenticação digital ou por membro da Comissão de Licitação, diretamente no Departamento Compras e Licitações do Município de Augusto Pestana/RS, com antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início da sessão pública.
- 17.9** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25%, limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sobre o valor inicial contratado.
- 17.10** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 17.11** É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.
- 17.12** Somente terão direito de rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, além dos membros da Comissão de Licitações, os representantes legais e/ou procuradores ou credenciados das licitantes, com poderes para tal.
- 17.13** É facultada à Administração Pública Municipal, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.14** O Foro da cidade de Augusto Pestana/RS, é o competente para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos originados pelo presente Edital.
- 17.15** Anexos:
- I. Memorial descritivo;
 - II. Modelo de proposta técnica edital;
 - III. Modelo de proposta de preços edital;
 - IV. Declaração de enquadramento para ME e EPP;
 - V. Declaração de não empregar menor;
 - VI. Declaração de fato superveniente;
 - VII. Minuta contrato;
 - VIII. Memorando.

AUGUSTO PESTANA, 01 DE AGOSTO DE 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-____.

Assessor (a) Jurídico (a)



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento detalhado, realização e execução de concursos públicos, com a elaboração, impressão e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental completo, nível fundamental incompleto, nível médio, nível técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Augusto Pestana/RS, sendo que o presente Projeto Básico visa detalhar os elementos básicos, necessários e mínimos para a sua efetivação. Está licitação dar-se-á na modalidade de Tomada de Preços, objetivando a Melhor Técnica – Preço.

2. DA EXECUÇÃO:

- 2.1 O prazo máximo para execução total objeto desta licitação é de 180 (cento e oitenta) dias.
- 2.2 A indicação de local para execução das provas fica a Cargo do Município, previamente informado a empresa.
- 2.3 A prova objetiva será realizada em apenas um turno, sendo que a prova prática será realizada em data posterior para os 20 primeiros colocados nos cargos em que se pede a prova prática.
- 2.4 O fornecimento de fiscais para a aplicação das provas teóricas fica a Cargo do Município, previamente informado a empresa.

3. DO VALOR:

A proposta deverá ser feita com estimativa de quantitativo de até 500 (quinhentos) candidatos inscritos para o edital de concurso de cargos gerais não ultrapassando o valor estimando em planilha orçamentária de R\$ 51.510,07 (cinquenta e um mil e quinhentos e dez reais e sete centavos), em havendo inscrições excedentes a estes números, então, será pago, por cada uma, o valor adicional não superior a R\$ 45,41 (quarenta e cinco reais e quatro centavos).

4. DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo do Município de Augusto Pestana, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO e FISCAL, ambos designados por Portaria, que registrarão todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 8499 – 2007 – 3.3.90.39.48.00.00



6. DOS PAGAMENTOS

6.1 Os pagamentos serão efetuados, após o recebimento da nota fiscal, com vistoria pela Comissão Especial de Concurso Público responsável, da seguinte forma:

- a) 30 % (trinta por cento) após a homologação das inscrições de ambos os concursos;
- b) 30 % (trinta por cento) após a aplicação das provas (objetivas, práticas e de títulos) de ambos os concursos;
- c) 40% (quarenta por cento) após a homologação final de ambos os concursos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso.
- b) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- c) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- d) Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- e) Orientar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração, nos 15 (quinze) minutos que antecedem a aplicação da prova, prestado esclarecimentos referentes a aplicação da prova”
- f) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- g) Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- h) Efetuar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos.
- i) Examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- j) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- k) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- l) Concluir os serviços até em até 180 (cento e oitenta dias) a contar a emissão de ordem de início.

8. DAS ETAPAS E EXIGÊNCIAS BÁSICAS DE AMBOS OS CONCURSOS: A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DOS CONCURSOS INCLUI:

- a) organização, planejamento detalhado, realização e execução dos concursos públicos para provimento dos cargos relacionados do presente Projeto Básico, com elaboração, impressão e correção das provas objetivas, práticas e de títulos; recebimento e análise de recursos, elaboração do cronograma geral, com descrição detalhada de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à prestação e



execução dos serviços com aprovação perante a Comissão Especial de Concurso Público;

b) a elaboração dos concursos deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito Equipe Técnica e empregados os profissionais ali elencados na execução deste objeto;

c) registro em ata de todos os procedimentos relativos à execução dos serviços, especialmente referente à aplicação das provas, emitindo relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização de cada etapa dos concursos, informando a Comissão Especial de Concurso Público todas as ocorrências relativas a cada fase do serviço contratado, conforme cronograma apresentado;

d) os editais que regulamentarão ambos os concursos em todas as suas etapas deverão respeitar as legislações pertinentes e as especificações deste Projeto Básico e edital de licitação;

e) atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, correio eletrônico (e-mail), formulário eletrônico e presencialmente, sendo que os números de contatos e endereços devem constar nos editais de abertura;

f) prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases de ambos os processos, por qualquer um dos meios entre os elencados na alínea anterior;

g) montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo dos concursos, tais como incidentes, recursos, notas, classificação, etc;

h) sempre que a Contratante requisitar, a Contratada deverá entregar cópia dos dados dos concursos à Comissão Especial de Concurso Público ou a quem ela indicar; as cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

i) imediatamente após a conclusão de cada concurso, a Contratada entregará à Contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético;

j) a Contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos da Contratante, nem repassar informações à terceiros que não a Contratante;

k) providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual, etc.);

l) a empresa deverá fornecer o endereço convencional de sua sede mais próxima para que a Contratante, em caso de necessidade, precise efetuar qualquer diligência ou averiguação;

m) a Comissão Especial de Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site da Contratada 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.

9. DAS PUBLICAÇÕES:



As publicações referentes às divulgações dos editais de abertura dos concursos deverão ser realizadas, nos seguintes meios:

- a) Em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul (que tenha tiragem mínima diária igual ou acima de 20.000 exemplares)
- b) Em jornal de circulação diária e/ou regional na abrangência do Município de Augusto Pestana RS
- c) Diário Oficial do Estado;
- d) Mural do Município de Augusto Pestana/RS;
- e) Site do Município de Augusto Pestana/RS;
- f) No site da empresa contratada.

Deverão, igualmente, ser publicadas nos meios acima elencados, toda e qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. As publicações referentes ao andamento dos concursos e suas diversas fases, bem como homologação, deverão ser realizadas nos seguintes meios:

- a) Mural do Município de Augusto Pestana/RS;
- b) Site do Município de Augusto Pestana/RS;
- c) no site da empresa contratada.

As publicações poderão ser sob a forma de avisos/extratos, sendo a íntegra disponibilizada via internet. *Todas as publicações serão de responsabilidade da Contratada e correrão por conta da Contratada, a qual deverá arcar com os custos das veiculações. Os comprovantes das publicações deverão ser enviados ao Município em, no máximo, 01 (um) dia após as respectivas publicações.*

10. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições deverão ser realizadas da seguinte forma:

- a) as inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente via internet, mediante disponibilização de ficha de inscrição via internet, diretamente no site da Contratada, com preenchimento de dados e remessa on line;

OBS.: O Município fornecerá computadores, impressoras para impressão do boleto e funcionários à disposição dos candidatos na sede da Prefeitura para a realização das inscrições.

- b) as inscrições eletrônicas devem ser escalonáveis, ou seja, de forma que permita a empresa realizar, concomitantemente, concursos de qualquer porte;
- c) valor da taxa das inscrições serão os seguintes:
 - R\$ 50,00 para os cargos de nível fundamental (incompleto e completo);
 - R\$ 70,00 para os cargos de níveis médio e técnico; e,
 - R\$ 100,00 para os cargos de nível superior e professores;
- d) o valor da taxa de inscrição fixado deverá ser efetuado através de geração de boleto bancário, gerado automaticamente pelo site da contratada após o envio on line da ficha de inscrição, com possibilidade de pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento, com o crédito do pagamento direto para a conta corrente do Município, a ser indicada pelo contratante.



- d.1) sob nenhuma hipótese deverá ser aceita inscrição realizada sob outro meio ou forma de pagamento (não serão aceitas inscrições via depósitos, transferências, agendamento, cheques ou outro), nem em valor diferente do estabelecido para o cargo correspondente à inscrição pretendida;
- d.2) a segunda via do boleto bancário deverá ficar disponível no site da Contratada até o último dia limite de pagamento;
- d.3) não deverão ser aceitos pedidos de devolução do valor pago em nenhuma hipótese, à exceção de casos de cancelamento de Concurso Público ou alteração da data das provas;
- d.4) os valores decorrentes de eventuais tarifas do boleto bancário deverão ser informados previamente e arcados pelo Município Contratante, já que este será o destinatário dos valores, podendo ser descontado do valor a ser creditado;
- e) As inscrições somente poderão ser efetivadas após obter sido confirmado o pagamento do boleto bancário correspondente à sua inscrição;
 - e.1) após a inscrição, não deverão ser aceitos pedidos de alteração de cargos, sob nenhuma hipótese;
 - e.2) não deverão ser aceitos pedidos de transferência de inscrição ou de taxa à terceiros;
 - e.3) o pagamento do boleto após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição, não sendo devolvido valor pago;
- f) em nenhuma hipótese o Município de Augusto Pestana efetuará a arrecadação direta das inscrições, sendo esta uma obrigação da Contratada nos termos da alínea anterior;
- g) não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição;
- h) a empresa contratada deverá efetuar a apreciação de todas as inscrições após o encerramento das mesmas, emitindo edital de divulgação preliminar das inscrições, contendo as deferidas e indeferidas, bem como parecer de indeferimento se for o caso;
- i) às inscrições indeferidas, deverá ser aberto prazo recursal, o qual deverá ser exclusivamente apresentado via internet, no site da Contratada, com análise e apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e, após, disponibilização de edital de inscrições homologadas.

11. DAS PROVAS:

Os editais deverão contemplar os seguintes tipos de provas:

- a) haverá Prova Objetiva para todos os cargos;
- b) haverá Prova Prática, além da Prova Objetiva, para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista e Operário, para os 20 (vinte) primeiros colocados de cada cargo;
- c) haverá Prova de Títulos, além da Prova Objetiva, para os cargos de professores e médico clínico geral; para os 20 (vinte) primeiros colocados de cada cargo;
- d) Quadros resumos das provas a serem aplicadas:



	Questões objetivas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Valor Total
PROVA OBJETIVA	Português	05	2,50	100 pontos
	Informática	05	2,50	
	Raciocínio lógico	05	2,50	
	Legislação	05	2,50	
	Conhecimentos específicos	10	5,00	

Eliminatório e Classificatório

12. DOS EDITAIS DE ABERTURA:

Os editais de abertura dos concursos deverão ficar prontos para encaminhamento à Comissão Especial de Concurso Público no prazo máximo de 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato.

12.1 A publicação dos editais dos concursos, uma vez aprovado pela Comissão Especial de Concurso Público, deverão ser divulgados e publicados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.2 A aplicação das provas objetivas deverá ocorrer no prazo entre 35 (trinta e cinco) à 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das inscrições, já devidamente previsto no cronograma de execução.

12.3 Os editais de abertura dos concursos deverão abranger todas as regras, devendo ser elaborado de modo claro e objetivo, devendo constar, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento dos mesmos, o seguinte:

- Disponibilização dos editais à todos os interessados na internet no endereço eletrônico (site) da contratada, na íntegra, bem como no endereço eletrônico (site) da contratante, bem como disponibilizar cópia física na sede do Município (mural);
- Número de cargos públicos a serem providos e menção ao cadastro de reserva;
- Denominação dos cargos, a classe de ingresso e o vencimento inicial;
- Lei de criação dos cargos e seus regulamentos;
- Descrição das atribuições dos cargos;
- Indicação do nível de escolaridade exigido para posse no cargo;
- Requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal de Augusto Pestana/RS, inclusive avaliação médica;
- Período de recebimento das inscrições;
- Requisitos e condições para inscrição;
- Percentual de vagas assegurado aos portadores de deficiência, nos termos da Lei Municipal;
- Estabelecer data limite de pagamento do valor da inscrição; - recolhimento da taxa de inscrição via boleto bancário;
- Informar que a inscrição somente será confirmada e homologada após a confirmação do pagamento do boleto;
- Conter um cronograma de atividades com as datas previstas para: aplicação das provas objetivas, práticas e de títulos; divulgação dos locais e horários de provas; forma de realização das provas; forma de



divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos; divulgação dos resultados finais; data provável de homologação do concurso;

- Alerta de que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações referente aos concursos, não sendo encaminhados quaisquer avisos ou convocações diretamente, exceção nos casos de desempate;
- Vedação de ingresso de retardatários no(s) local(is) de prova(s);
- Informação sobre portar documento de identificação com foto para realização da(s) prova(s);
- Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, práticas e de títulos;
- Condições especiais de realização das provas e de amamentação, em caso de lactante(s);
- Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- Informar a pontuação mínima em cada matéria/disciplina para classificação;
- Descrição dos critérios de desempate;
- Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
- Tipos de provas para cada cargo e seus respectivos pesos;
- Conteúdo programático;
- Bibliografia de referência para os candidatos;
- Informar a necessidade de convocação para avaliação física e psicológica para a fase de admissão no serviço público;
- Documentos exigidos para posse e ato de nomeação, com alerta de que a não apresentação no prazo definido implica a perda da vaga;
- Causas de eliminação dos concursos públicos;
- Outras não previstas e que julgar pertinentes para o bom andamento dos trabalhos.

12.4 Caso necessária a alteração dos editais de aberturas já lançados e publicados, em razão de situações supervenientes, os mesmos poderão ser modificados, porém, deverá ser garantido que todos os interessados tenham acesso às informações alteradas, sendo necessária a republicação com devolução de prazos;

12.5 Logo após a publicação da homologação das inscrições, em, no máximo 05 (cinco) dias úteis, deverá ser publicada a relação nominal da banca examinadora.

12.6 Deverá constar nos editais de abertura a observação de que o candidato aprovado e classificado terá a obrigação de manter o seu endereço e contatos atualizados junto à Administração Municipal.

12.7 Do (s) Local (ais) das Provas: as provas relativas aos concursos deverão ser aplicadas em final(is) de semana(s) (sábado ou domingo), em horários a serem definidos e aprovados pela Comissão Especial de Concurso Público, as provas serão realizadas em escola(s) da zona Urbana do Município conforme número de inscritos, considerando que o



município ainda não possui tais informações, assim que for possível, informará para a empresa o local.

- 12.8 A escolha do(s) local(is) de realização das provas objetivas fica a cargo da Contratante.
- 12.9 O(s) local(is) de realização das provas práticas ficará a cargo da Contratante, que fornecerá inclusive o(s) veículo(s) e máquina(s).
- 12.10 A prova de títulos deverá ser com recebimento presencial na sede do Município, por Correios ou diretamente à empresa Contratada.
- 12.11 Preparação para Aplicação das Provas: para aplicação das provas, a empresa Contratada deverá contar com uma equipe, formada por coordenador, fiscais e membros de apoio, inclusive os elencados na Equipe Técnica, devidamente treinados, responsáveis pelos procedimentos, que deverão observar o seguinte:
 - a. Elaborar, reproduzir/imprimir e corrigir as provas do concurso;
 - b. Durante o processo de criação e montagem, as provas deverão ser criptografadas, com senhas de alta intensidade, armazenadas em cofre digital;
 - c. Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos específicos de cada cargo e com o grau de instrução, devendo os mesmos serem passados previamente pela aprovação da Comissão Especial de Concurso Público;
 - c.1) para elaboração das questões, a empresa Contratada deverá contar com uma banca examinadora, composta de professores e profissionais habilitados em cada uma das matérias que compõe a prova;
 - d) as provas objetivas deverão ser acondicionadas em envelopes especiais, de lonas, não transparentes, dotados de dispositivo anti-violação, depositados em malotes fechados com lacres de segurança numerados e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
 - e) é de total e única responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, imprimir, transportar, aplicar, corrigir (por meio eletrônico) as provas dos concursos, divulgar os resultados, receber e julgar os recursos, elaborar listas de classificações e desclassificações;
 - f) o número de questões das provas objetivas de ambos os concursos será de 30 (trinta) questões cada, para todos os cargos (gerais e professores), assim distribuídas: - 5 (cinco) questões de português - 05 (cinco) questões de informática; - 05 (cinco) questões de raciocínio lógico; - 05 (cinco) questões de legislação; - 10 (dez) questões de conhecimentos específicos;
 - f.1) a editoração do caderno de provas deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade, sendo que na modelação do caderno de provas, deverá haver espaço para rascunho do candidato;
 - g) as provas objetivas deverão ser de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, com quatro opções de escolha (alternativas), exemplo: "a", "b", "c" e "d", com conteúdo que atendam as atribuições dos cargos submetidos aos Concursos;
 - h) as questões de português, de informática, de raciocínio lógico e de legislação poderão ser idênticas em cada nível de escolaridade



(professores, superior, médio e técnico, fundamental e fundamental incompleto), em caso de serem aplicadas concomitantes, à exceção dos conhecimentos específicos que deverão ser individuais para cada cargo específico;

- i) Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;
- j) Durante a aplicação da prova, os candidatos deverão ser fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala e os seus pertences lacrados deverão ser colocados em local apropriado indicado pelos fiscais designados pela Contratante, pois os candidatos não poderão ter acesso a nenhum outro material que não os especificados nos editais de concursos;
- k) Empresa Contratada deverá ser a responsável pela limpeza e segurança no(s) local(is) das provas;
- l) Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, bem como disponibilizá-las na Internet no site da empresa Contratada e enviar cópia à Comissão Especial de Concurso Público.
- m) Impressão e Transporte das Provas Objetivas: as provas devem ser impressas e reproduzidas com rigoroso e total controle de sigilo e segurança, embaladas por sala, em pacotes de lona não transparentes e devidamente lacrados, acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da empresa Contratada, sendo responsabilizada civil e penalmente por eventuais falhas e/ou fraudes que vierem a serem apuradas.

12.12 O transporte e distribuição das Provas Objetivas deverá ser realizado com rigoroso e total controle de sigilo e segurança, sob a responsabilidade única da empresa Contratada, ficando sob a guarda da empresa Contratada, sendo responsabilizada civil e penalmente por eventuais falhas e/ou fraudes que vierem a serem apuradas.

12.13 Da Aplicação das Provas Objetivas: deverá ser observado o seguinte:

- a) elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova para controle dos fiscais;
- b) acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de lona não transparentes, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos respectivos Termos de Fechamento e Abertura de Malote, os quais somente poderão ser abertos na presença dos candidatos;
- c) as provas deverão ser aplicadas em datas e horários a serem definidas no cronograma do edital de abertura;
- d) os cartões de respostas devem ser identificados apenas pelo sistema numérico;
- e) disponibilizar kit para os aplicadores/fiscais, como caneta, fita crepe, marcadores, linha do tempo para o quadro, ...;
- f) deverão ter inspeção com detectores de metal nas entradas e saídas dos banheiros e em todos os locais de provas;
- g) os gabaritos das provas objetivas deverão ser mantidos sob absoluto sigilo até o momento designado para a sua divulgação pós prova;



- h) a duração máxima da aplicação das provas objetivas será de, no máximo, 04 (quatro) horas incluído o tempo de preenchimento do cartão resposta (gabarito), devendo ser estabelecido um tempo mínimo de 01 (um) hora de permanência no local da prova;
- i) para aplicação das provas objetivas, a Contratada colocará à disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar, tais como: auxiliares de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada);
- j) a designação e o pagamento do pessoal para fiscalização de Provas Objetivas (fiscais de sala e de corredores) e realização das Provas Objetivas será da empresa Contratada;
- l) imprimir sinalização das salas de provas, listas de porta, folhas de presença, atas de registro de ocorrências, bem como ata de realização da prova.

- 12.14 Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.
- 12.15 A prova padrão deverá estar disponível no site da empresa Contratada durante o prazo de recurso.
- 12.16 Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, ao final das provas objetivas, os fiscais e os últimos três candidatos deverão permanecer na sala até a entrega da última prova, procedendo no lacre no envelope das provas e do envelope dos cartões de resposta, em envelopes distintos;
- 12.17 Possibilitar aos candidatos o registro em ata de dúvidas ou denúncias sobre o procedimento dos concursos e das provas.
- 12.18 Divulgação dos gabaritos preliminares: os gabaritos preliminares das provas objetivas deverão ser divulgados em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da aplicação das provas, pela internet no endereço eletrônico (site) da empresa Contratada.
- 12.19 Correção das Provas Objetivas e Prazo Recursal: a correção das provas objetivas deverá ser efetuada por meio eletrônico/digital, devendo permitir a visualização da grade de respostas pelo candidato através de acesso ao endereço eletrônico site, mediante senha;
- 12.20 Após a correção das provas objetivas, a empresa Contratada deverá emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;
- 12.21 Somente deverão ser considerados classificados e aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50 % (cinquenta por cento) dos pontos em cada matéria da prova objetiva, bem como, por via de consequência, nota final total superior à 60 % (sessenta por centos) dos pontos.
- 12.22 Após a correção das provas objetivas, a empresa Contratada deverá abrir prazo recursal, conforme previsão dos editais de abertura, com prazo e forma estipulados previamente;



- 12.23 Apreciar e julgar os recursos interpostos referente às questões objetivas, posteriormente encaminhar ao Prefeito Municipal para também exarar a sua decisão, permitindo prazo de interposição de pedido de reconsideração;
- 12.24 Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra as provas objetivas e os gabaritos finais no site da empresa, de acordo com o estabelecido nos editais de abertura dos respectivos concursos;
- 12.25 Em caso de alteração do gabarito, a empresa Contratada deverá republicar o gabarito e refazer os procedimentos.

13. RECURSOS:

- 13.1 Deverão ser abertos prazos recursais de, no mínimo, três dias úteis;
- 13.2 O recebimento e protocolo de eventuais recursos em todas as fases do concurso competem exclusivamente à empresa Contratada, preferencialmente por meio eletrônico.
- 13.3 O Município disponibilizará computadores em sua sede à disposição dos candidatos que quiserem interpor e protocolar recursos.
- 13.4 Deverão ser examinados e julgados todos os recursos relativos às inscrições, provas, resultados e homologação, com emissão de parecer individualizado para cada recurso e divulgação dos mesmos.
- 13.5 O julgamento dos recursos por parte da Contratada deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada.
- 13.6 A elaboração dos pareceres e justificativas quanto aos recursos interpostos deverá ser realizado pela banca publicitada da empresa Contratada e posteriormente remetido ao Prefeito Municipal para análise e julgamento.
- 13.7 Além dos recursos, deverá constar a possibilidade de interposição de pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal.
- 13.8 Não deverá ser admitido/conhecido recursos ou pedidos de reconsideração foram do prazo estabelecido.

14. RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 14.1 A empresa Contratada deverá processar os dados e emitir os resultados finais das provas objetivas, respeitando os critérios de desempate especificados nos editais de concursos, divulgando-os na internet no site da empresa Contratada.
- 14.2 Assim, após finalização dos prazos recursais, deverá ser publicada a lista final com os candidatos aprovados na prova objetiva, em ordem de classificação, observada a pontuação mínima para aprovação, bem como lista dos não aprovados.
- 14.3 Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e encaminhá-lo à Comissão Especial de Concurso Público.
- 14.4 Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- 14.5 Tendo em vista o processo de correção por meio eletrônico não se fará necessário o processo de desidentificação das provas objetivas.



15. DAS PROVAS PRÁTICAS:

- 15.1 Os candidatos aos cargos de operador de máquinas, motorista e operário, aprovados na prova objetiva, terão que se submeter à prova prática.
- 15.2 Para as provas práticas, o Município de Augusto Pestana/RS disponibilizará local e equipamentos/veículos. Os profissionais para a avaliação destas provas práticas serão a cargo da empresa Contratada, observando que os profissionais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente a listagem com os nomes desses profissionais.
- 15.3 Deverão ser chamados à realização de prova prática, para os cargos de operador de máquinas e motorista, somente os 20 (vinte) primeiros classificados aprovados na prova objetiva;
- 15.4 Para o cargo de Operador de Máquinas, deverá ser realizada prova prática com escavadeira hidráulica, retroescavadeira e motoniveladora.
- 15.5 Para o cargo de Motorista, deverá ser realizada prova prática com ambulância, micro-ônibus e caminhão caçamba.
- 15.6 Para realização das provas práticas para os cargos de operador de máquinas e motorista, os candidatos terão que, obrigatoriamente, apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme exigência do cargo, dentro do prazo de validade, sendo que não serão aceitos protocolos ou meros comprovantes de encaminhamento de CNH, nem permissão para dirigir.
- 15.7 Para a execução das provas práticas, todos os equipamentos deverão ser previamente preparados no local das provas, sendo que todos os candidatos deverão executar as mesmas tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais, em idênticas condições, observando o limite máximo de tempo.
- 15.8 A prova prática será eliminatória e classificatória, devendo o candidato ter pontuação superior à 60 % do número total de pontos previstos.
- 15.9 Deverá ser previsto processo de desidentificação pública das provas práticas.
- 15.10 A Comissão Especial de Concurso deverá definir o tempo de duração das provas práticas.

16. DA PROVA DE TÍTULOS:

- 16.1 Os candidatos aos cargos de professores, terão que se submeter à prova de títulos, sendo convocados para apresentação somente os 20 (vinte) primeiros classificados e aprovados na prova objetiva de cada cargo;
- 16.2 A avaliação de títulos ou análise curricular selecionam os candidatos que estão melhor preparados do ponto de vista de sua formação educacional.
- 16.3 A convocação para apresentar os títulos deverá ocorrer após a prova objetiva.
- 16.4 Haverá Prova de Títulos, além da Prova Objetiva, para os cargos de professores e todos os cargos de nível superior: assistente social, contador, controlador interno, enfermeiro, engenheiro civil, farmacêutico,



fiscal tributário, fisioterapeuta, médico clínico geral, médico pediatra, médico veterinário, nutricionista, odontólogo e psicólogo

- 16.5 Compete à empresa vencedora a análise dos títulos, previstos para cada cargo, devendo ser prevista a forma de recebimento no edital de abertura, devendo ser possibilitado o recebimento presencial na sede do Município, por Correios ou diretamente à empresa Contratada.
- 16.6 A prova de títulos será somente classificatória.
- 16.7 A Publicação das planilhas com as notas das provas de títulos e a pontuação atribuída à cada um deles, para cada candidato, bem como dos títulos não pontuados e o(s) motivo(s).
- 16.8 A pontuação da Prova de Títulos deverá ser na forma do quadro a seguir:

Formação	Pontuações	
	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	08 (oito) pontos cada	20 (vinte) pontos
Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	06 (seis) pontos cada	
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	04 (quatro) pontos cada	
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação em qualquer área, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	02 (dois) pontos cada	

- 16.9 Se ultrapassar a pontuação total máxima estabelecida, terá o cômputo dos seus pontos limitados ao máximo previsto (20 pontos).

17. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 17.1 Em caso de empate na pontuação final, o primeiro critério de desempate deverá ser a idade, no caso de pessoas com idade igual ou superior à 60 (sessenta) anos, em conformidade com o estabelecido no Estatuto do Idoso (Lei Federal 10.741/2003) que assegura que as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos a preferência de contratação ao de idade mais elevada; 2.20.1 Se utilizado o critério da idade, mesmo assim, permanecer o empate, então será utilizado como critério de desempate pelo critério de quem obteve a maior pontuação em, na seguinte ordem:
- prova de títulos, se houver para o cargo em questão;
 - prova prática, se houver para o cargo em questão;
 - conhecimentos específicos
 - legislação;
 - raciocínio lógico;
 - informática;
 - português;

Se mesmo assim permanecer empate entre os candidatos classificados, será utilizado como último critério a forma de sorteio, que ficará a cargo da empresa, que poderá procedê-lo através de Ato Público (convocado por Edital), a ser realizado na



sede da empresa, em ambiente monitorado por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado.

18. CLASSIFICAÇÃO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO:

- 18.1 Para a classificação final, somente deverão ser considerados aprovados nos concursos até o triplo do número de vagas previstas para cada cargo (cláusula de barreira).
- 18.2 Após a divulgação da classificação final, deverá ser aberto prazo recursal de 03 (três) dias úteis.
- 18.3 A homologação somente poderá ser efetivada após a apreciação de todos os recursos interpostos e da decisão da administração contratante.
- 18.4 Os concursos valerão pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, contados a partir da data de homologação.

19. PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da licitação ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;
- b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato;
- g) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- h) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

VILMAR ZIMMERMANN
PREFEITO MUNICIPAL



MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA EDITAL de
TOMADA DE PREÇOS n.º /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º /2019

Razão Social da empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CNPJ: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Dados Bancários: Banco _____ Agência _____ N.º _____
Conta Corrente () _____

Descrição	Formação	Máximo de Pontos Parciais e por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
a) 01 (um) Coordenador Geral com, no mínimo, <u>graduação completa e 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através de vínculos na Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviços, atestado(s) ou por declaração formal unilateral indicando ter participado, no mínimo, de um por cada ano, num lapso de tempo não superior à 10 (dez) anos. OBS.: Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos. Formação a ser comprovada mediante diploma reconhecido pelo MEC,</u>	Pós-Doutorado		
	Doutorado		
	Mestrado		
	Pós-Graduado		
	Graduado		

Descrição	Formação	Máximo de Pontos Parciais e por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
-----------	----------	--	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

c) 05 (cinco) Profissionais da Equipe de Apoio , composta de profissionais com, no mínimo, <u>graduação completa e 01 (um) ano de experiência</u> , na de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através de vínculos na Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviços, atestado(s) <u>ou</u> por declaração formal unilateral indicando ter participado, no mínimo, de um por cada ano, num lapso de tempo não superior à 10 (dez) anos. OBS.: Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos. Formação a ser comprovada mediante diploma reconhecido pelo MEC	Pós-Doutorado		
	Doutorado		
	Mestrado		
	Pós-Graduado		
	Graduado		
Máximo de Pontos da Equipe Técnica =			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

Descrição	Quantidade	Pontos	Máximo de Pontos Parcial	Máximo de Pontos Total
a) Concurso Público, Processo Seletivo ou similar para cargo ou emprego público de nível superior da União, Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, Fundações, Autarquias ou outros órgãos da Administração direta ou indireta	De 500 a 1.000 candidatos			
	De 1.001 a 2.000 candidatos			
	Acima de 2.001 candidatos			
b) Concurso Público, Processo Seletivo ou similar para cargo ou emprego público de nível fundamental, médio ou técnico da União, Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, Fundações, Autarquias ou outros órgãos da Administração direta ou indireta	De 500 a 1.000 candidatos			
	De 1.001 a 2.000 candidatos			
	Acima de 2.001 candidatos			
c) Concurso Público, Processo Seletivo ou similar para cargo ou emprego público de nível de docência da União, Estados, Distrito Federal ou dos Municípios, Fundações, Autarquias ou outros órgãos da Administração direta ou indireta	De 500 a 1.000 candidatos			
	De 1.001 a 2.000 candidatos			
	Acima de 2.001 candidatos			
Pontos da Experiência da Empresa =				

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

DIA/MÊS/ANO

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

EMPRESA:

CNPJ:



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL de
TOMADA DE PREÇOS n.º /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° /2019

Razão Social da empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CNPJ: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Dados Bancários: Banco _____ Agência _____ N.º _____ Conta Corrente ()

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade Tomada de Preços n.º /2019, apresentando a referida proposta de preços, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL DO SERVIÇO
Prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento detalhado, realização e execução de concurso público, com a elaboração, impressão e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Augusto Pestana/RS, conforme as especificações técnicas	

Declaro que estou ciente de que os preços, acima propostos, são suficientes para prestação dos serviços propostos.

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

DIA/MÊS/ANO

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

EMPRESA:

CNPJ:



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Razão Social da Licitante), por meio de seu Responsável Legal e, Contador ou Técnico Contábil, declaram, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de:

() microempresa;

() empresa de pequeno porte;

b. o valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

c. não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

DIA/MÊS/ANO

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

EMPRESA:

CNPJ:

Nome completo do contador,
assinatura e número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade



DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, inscrito no RG nº _____ e no CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei e para os fins da Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º 003/2019, que, em vista do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº 4.358 de 05/09/2002, c.c. art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1963, acrescida pela Lei 9.854 de outubro de 1999, não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ().
OBS: em caso afirmativo, assinalar essa ressalva.

DIA/MÊS/ANO

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

EMPRESA:

CNPJ:



DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

.....inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

Tomada de Preços Nº

Para a contratação de empresa para a execução de concurso público para provimento de cargos.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de Augusto Pestana-RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 87613246/0001-17, com sede na rua da República, 96, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Prefeito Municipal, Srº VILMAR ZIMMERMANN, Brasileiro, Casado, inscrito no CPF sob nº 331.968.000-59, portador da Carteira de Identidade nº 7017051611/SSP-RS, residente e domiciliado na rua São Francisco, 743, no município de Augusto Pestana - RS, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ /MF sob o nº _____, com Inscrição Estadual nº _____, com endereço na _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo srº _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, com base no processo administrativo nº _____, da licitação sob a modalidade _____, na Lei Federal nº 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento detalhado, realização e execução de concursos públicos, com a elaboração, impressão e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental completo, nível fundamental incompleto, nível médio, nível técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Augusto Pestana/RS.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento do Objeto que trata o presente contrato, a importância de _____ conforme proposta apresentada.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados, após o recebimento da nota fiscal, com vistoria pela Comissão Especial de Concurso Público responsável, da seguinte forma:



- a) 30 % (trinta por cento) após a homologação das inscrições de ambos os concursos;
 - b) 30 % (trinta por cento) após a aplicação das provas (objetivas, práticas e de títulos) de ambos os concursos;
 - c) 40% (quarenta por cento) após a homologação final de ambos os concursos.
2. O pagamento será efetuado a vista, contra empenho, em até 5 (cinco) dias úteis, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura após realizada a conferência e o recebimento definitivo do Objeto pela comissão designada para tal verificação.
 3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da Tomada de Preços e do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
 4. Ocorrendo atraso no pagamento, por culpa da Contratante, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

1. O prazo máximo para execução total objeto desta licitação é de 180 (cento e oitenta) dias.
2. A indicação de local para execução das provas fica a Cargo do Município, previamente informado a empresa.
3. O fornecimento de fiscais para a aplicação das provas teóricas fica a Cargo do Município, previamente informado a empresa.
4. As provas objetivas serão realizadas em um único turno, sendo que após isto será marcada nova data para ser realizada a prova pratica para os cargos que se faz necessário, sendo que serão selecionados os 20 primeiros colocados em cada categoria.

CLAUSULA QUINTA – DA VIGENCIA DO CONTRATO

Este contrato terá vigência a partir de sua assinatura e perdurará durante o prazo de execução total do objeto, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, mediante termo aditivo.

Será condição para renovação contratual que a Contratada apresente toda documentação exigida para a fase de habilitação no certame.

CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo do Município de Augusto Pestana, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO e FISCAL, ambos designados por Portaria, que registrarão todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

CLAUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 7332 – 2007 – 3.3.90.39.48.00.00



CLAUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. 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. Das obrigações: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;
- b) Efetuar o pagamento ajustado a Contratada conforme disposto na clausula terceira deste contrato;
- c) Aplicar à empresa vencedora as penalidades previstas, quando for o caso;
- d) Notificar, por escrito ou através da Imprensa Oficial do Município, à contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato.
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato pela Secretaria solicitante por intermédio do Secretário Municipal ou servidor designado para tal.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, identificando o conteúdo específico para cada cargo, nos termos do regulamento do recurso.
- b) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- c) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- d) Elaborar as provas objetivas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- e) Orientar a equipe de fiscalização a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração, nos 15 (quinze) minutos que antecedem a aplicação da prova, prestando esclarecimentos referentes a aplicação da prova.
- f) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- g) Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- h) Efetuar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos.
- i) Examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- j) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- k) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- l) Concluir os serviços até em até 180 (cento e oitenta dias) a contar a emissão de ordem de início.



CLAUSULA DÉCIMA – DAS ETAPAS DA ELABORAÇÃO DO CONCURSO

I. DAS ETAPAS E EXIGÊNCIAS BÁSICAS DE AMBOS OS CONCURSOS: A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DOS CONCURSOS INCLUI:

- a) organização, planejamento detalhado, realização e execução dos concursos públicos para provimento dos cargos relacionados do presente Projeto Básico, com elaboração, impressão e correção das provas objetivas, práticas e de títulos; recebimento e análise de recursos, elaboração do cronograma geral, com descrição detalhada de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à prestação e execução dos serviços com aprovação perante a Comissão Especial de Concurso Público;
- b) a elaboração dos concursos deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito Equipe Técnica e empregados os profissionais ali elencados na execução deste objeto;
- c) registro em ata de todos os procedimentos relativos à execução dos serviços, especialmente referente à aplicação das provas, emitindo relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização de cada etapa dos concursos, informando a Comissão Especial de Concurso Público todas as ocorrências relativas a cada fase do serviço contratado, conforme cronograma apresentado;
- d) os editais que regulamentarão ambos os concursos em todas as suas etapas deverão respeitar as legislações pertinentes e as especificações deste Projeto Básico e edital de licitação;
- e) atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, correio eletrônico (e-mail), formulário eletrônico e presencialmente, sendo que os números de contatos e endereços devem constar nos editais de abertura;
- f) prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases de ambos os processos, por qualquer um dos meios entre os elencados na alínea anterior;
- g) montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo dos concursos, tais como incidentes, recursos, notas, classificação, etc;
- h) sempre que a Contratante requisitar, a Contratada deverá entregar cópia dos dados dos concursos à Comissão Especial de Concurso Público ou a quem ela indicar; as cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;
- i) imediatamente após a conclusão de cada concurso, a Contratada entregará à Contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético;
- j) a Contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos da Contratante, nem repassar informações à terceiros que não a Contratante;
- k) providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual, etc.);
- l) a empresa deverá fornecer o endereço convencional de sua sede mais próxima para que a Contratante, em caso de necessidade, precise efetuar qualquer diligência ou averiguação;



m) a Comissão Especial de Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site da Contratada 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.

II. DAS PUBLICAÇÕES:

As publicações referentes às divulgações dos editais de abertura dos concursos deverão ser realizadas, nos seguintes meios:

- a) Em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul (que tenha tiragem mínima diária igual ou acima de 20.000 exemplares)
- b) Em jornal de circulação diária e/ou regional na abrangência do Município de Augusto Pestana RS
- c) Diário Oficial do Estado;
- d) Mural do Município de Augusto Pestana/RS;
- e) Site do Município de Augusto Pestana/RS;
- f) No site da empresa contratada.

Deverão, igualmente, ser publicadas nos meios acima elencados, toda e qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. As publicações referentes ao andamento dos concursos e suas diversas fases, bem como homologação, deverão ser realizadas nos seguintes meios:

- a) Mural do Município de Augusto Pestana/RS;
- b) Site do Município de Augusto Pestana/RS;
- c) no site da empresa contratada.

As publicações poderão ser sob a forma de avisos/extratos, sendo a íntegra disponibilizada via internet. *Todas as publicações serão de responsabilidade da Contratada e correrão por conta da Contratada, a qual deverá arcar com os custos das veiculações. Os comprovantes das publicações deverão ser enviados ao Município em, no máximo, 01 (um) dia após as respectivas publicações.*

III. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições deverão ser realizadas da seguinte forma:

- a) as inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente via internet, mediante disponibilização de ficha de inscrição via internet, diretamente no site da Contratada, com preenchimento de dados e remessa on line;

OBS.: O Município fornecerá computadores, impressoras para impressão do boleto e funcionários à disposição dos candidatos na sede da Prefeitura para a realização das inscrições.

- b) as inscrições eletrônicas devem ser escalonáveis, ou seja, de forma que permita a empresa realizar, concomitantemente, concursos de qualquer porte;

- c) **valor da taxa das inscrições serão os seguintes:**

- R\$ 50,00 para os cargos de nível fundamental (incompleto e completo);
- R\$ 70,00 para os cargos de níveis médio e técnico; e,
- R\$ 100,00 para os cargos de nível superior e professores;

- d) o valor da taxa de inscrição fixado deverá ser efetuado através de geração de boleto bancário, gerado automaticamente pelo site da contratada após o envio on line da ficha de inscrição, com possibilidade de pagamento em qualquer



agência bancária até o vencimento, com o crédito do pagamento direto para a conta corrente do Município, a ser indicada pelo contratante.

- d.1) sob nenhuma hipótese deverá ser aceita inscrição realizada sob outro meio ou forma de pagamento (não serão aceitas inscrições via depósitos, transferências, agendamento, cheques ou outro), nem em valor diferente do estabelecido para o cargo correspondente à inscrição pretendida;
- d.2) a segunda via do boleto bancário deverá ficar disponível no site da Contratada até o último dia limite de pagamento;
- d.3) não deverão ser aceitos pedidos de devolução do valor pago em nenhuma hipótese, à exceção de casos de cancelamento de Concurso Público ou alteração da data das provas;
- d.4) os valores decorrentes de eventuais tarifas do boleto bancário deverão ser informados previamente e arcados pelo Município Contratante, já que este será o destinatário dos valores, podendo ser descontado do valor a ser creditado;
- e) As inscrições somente poderão ser efetivadas após obter sido confirmado o pagamento do boleto bancário correspondente à sua inscrição;
 - e.1) após a inscrição, não deverão ser aceitos pedidos de alteração de cargos, sob nenhuma hipótese;
 - e.2) não deverão ser aceitos pedidos de transferência de inscrição ou de taxa à terceiros;
 - e.3) o pagamento do boleto após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição, não sendo devolvido valor pago;
- f) em nenhuma hipótese o Município de Augusto Pestana efetuará a arrecadação direta das inscrições, sendo esta uma obrigação da Contratada nos termos da alínea anterior;
- g) não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição;
- h) a empresa contratada deverá efetuar a apreciação de todas as inscrições após o encerramento das mesmas, emitindo edital de divulgação preliminar das inscrições, contendo as deferidas e indeferidas, bem como parecer de indeferimento se for o caso;
- i) às inscrições indeferidas, deverá ser aberto prazo recursal, o qual deverá ser exclusivamente apresentado via internet, no site da Contratada, com análise e apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e, após, disponibilização de edital de inscrições homologadas.

IV. DAS PROVAS:

Os editais deverão contemplar os seguintes tipos de provas:

- a)** haverá Prova Objetiva para todos os cargos;
- b)** haverá Prova Prática, além da Prova Objetiva, para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista e Operário, para os 20 (vinte) primeiros colocados de cada cargo;
- c)** haverá Prova de Títulos, além da Prova Objetiva, para os cargos de professores e médico clínico geral; para os 20 (vinte) primeiros colocados de cada cargo;
- d)** Quadros resumos das provas a serem aplicadas:



	Questões objetivas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Valor Total
PROVA OBJETIVA	Português	05	2,50	100 pontos
	Informática	05	2,50	
	Raciocínio lógico	05	2,50	
	Legislação	05	2,50	
	Conhecimentos específicos	10	5,00	

Eliminatório e Classificatório

V. DOS EDITAIS DE ABERTURA:

Os editais de abertura dos concursos deverão ficar prontos para encaminhamento à Comissão Especial de Concurso Público no prazo máximo de 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato.

- a. A publicação dos editais dos concursos, uma vez aprovado pela Comissão Especial de Concurso Público, deverão ser divulgados e publicados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- b. A aplicação das provas objetivas deverá ocorrer no prazo entre 35 (trinta e cinco) à 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das inscrições, já devidamente previsto no cronograma de execução.
- c. Os editais de abertura dos concursos deverão abrigar todas as regras, devendo ser elaborado de modo claro e objetivo, devendo constar, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento dos mesmos, o seguinte:
 - Disponibilização dos editais à todos os interessados na internet no endereço eletrônico (site) da contratada, na íntegra, bem como no endereço eletrônico (site) da contratante, bem como disponibilizar cópia física na sede do Município (mural);
 - Número de cargos públicos a serem providos e menção ao cadastro de reserva;
 - Denominação dos cargos, a classe de ingresso e o vencimento inicial;
 - Lei de criação dos cargos e seus regulamentos;
 - Descrição das atribuições dos cargos;
 - Indicação do nível de escolaridade exigido para posse no cargo;
 - Requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal de Augusto Pestana/RS, inclusive avaliação médica;
 - Período de recebimento das inscrições;
 - Requisitos e condições para inscrição;
 - Percentual de vagas assegurado aos portadores de deficiência, nos termos da Lei Municipal;
 - Estabelecer data limite de pagamento do valor da inscrição; - recolhimento da taxa de inscrição via boleto bancário;
 - Informar que a inscrição somente será confirmada e homologada após a confirmação do pagamento do boleto;



- Conter um cronograma de atividades com as datas previstas para: aplicação das provas objetivas, práticas e de títulos; divulgação dos locais e horários de provas; forma de realização das provas; forma de divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos; divulgação dos resultados finais; data provável de homologação do concurso;
 - Alerta de que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações referente aos concursos, não sendo encaminhados quaisquer avisos ou convocações diretamente, exceção nos casos de desempate;
 - Vedação de ingresso de retardatários no(s) local(is) de prova(s);
 - Informação sobre portar documento de identificação com foto para realização da(s) prova(s);
 - Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, práticas e de títulos;
 - Condições especiais de realização das provas e de amamentação, em caso de lactante(s);
 - Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
 - Informar a pontuação mínima em cada matéria/disciplina para classificação;
 - Descrição dos critérios de desempate;
 - Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
 - Tipos de provas para cada cargo e seus respectivos pesos;
 - Conteúdo programático;
 - Bibliografia de referência para os candidatos;
 - Informar a necessidade de convocação para avaliação física e psicológica para a fase de admissão no serviço público;
 - Documentos exigidos para posse e ato de nomeação, com alerta de que a não apresentação no prazo definido implica a perda da vaga;
 - Causas de eliminação dos concursos públicos;
 - Outras não previstas e que julgar pertinentes para o bom andamento dos trabalhos.
- d. Caso necessária a alteração dos editais de aberturas já lançados e publicados, em razão de situações supervenientes, os mesmos poderão ser modificados, porém, deverá ser garantido que todos os interessados tenham acesso às informações alteradas, sendo necessária a republicação com devolução de prazos;
- e. Logo após a publicação da homologação das inscrições, em, no máximo 05 (cinco) dias úteis, deverá ser publicada a relação nominal da banca examinadora.
- f. Deverá constar nos editais de abertura a observação de que o candidato aprovado e classificado terá a obrigação de manter o seu endereço e contatos atualizados junto à Administração Municipal.
- g. Do (s) Local (ais) das Provas: as provas relativas aos concursos deverão ser aplicadas em final(is) de semana(s) (sábado ou domingo), em horários a serem definidos e aprovados pela Comissão Especial de Concurso Público.



- h. A escolha do(s) local(is) de realização das provas objetivas fica a cargo da Contratante, que serão realizadas em escola(s) da zona urbana do município, conforme número de inscritos, considerando que o município ainda não possui tais informações, assim que for possível, informará para a empresa a(s) escola(s).
- i. O(s) local(is) de realização das provas práticas ficará a cargo da Contratante, que fornecerá inclusive o(s) veículo(s) e máquina(s).
- j. A prova de títulos deverá ser com recebimento presencial na sede do Município, por Correios ou diretamente à empresa Contratada.
- k. Preparação para Aplicação das Provas: para aplicação das provas, a empresa Contratada deverá contar com uma equipe, formada por coordenador, fiscais e membros de apoio, inclusive os elencados na Equipe Técnica, devidamente treinados, responsáveis pelos procedimentos, que deverão observar o seguinte:
 - a. Elaborar, reproduzir/imprimir e corrigir as provas do concurso;
 - b. Durante o processo de criação e montagem, as provas deverão ser criptografadas, com senhas de alta intensidade, armazenadas em cofre digital;
 - c. Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos específicos de cada cargo e com o grau de instrução, devendo os mesmos serem passados previamente pela aprovação da Comissão Especial de Concurso Público;
 - c.1) para elaboração das questões, a empresa Contratada deverá contar com uma banca examinadora, composta de professores e profissionais habilitados em cada uma das matérias que compõe a prova;
 - d. as provas objetivas deverão ser acondicionadas em envelopes especiais, de lonas, não transparentes, dotados de dispositivo anti-violação, depositados em malotes fechados com lacres de segurança numerados e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
 - e. é de total e única responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, imprimir, transportar, aplicar, corrigir (por meio eletrônico) as provas dos concursos, divulgar os resultados, receber e julgar os recursos, elaborar listas de classificações e desclassificações;
 - f. o número de questões das provas objetivas de ambos os concursos será de 30 (trinta) questões cada, para todos os cargos (gerais e professores), assim distribuídas: - 5 (cinco) questões de português - 05 (cinco) questões de informática; - 05 (cinco) questões de raciocínio lógico; - 05 (cinco) questões de legislação; - 10 (dez) questões de conhecimentos específicos;
 - f.1) a editoração do caderno de provas deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade, sendo que na modelação do caderno de provas, deverá haver espaço para rascunho do candidato;
 - g. as provas objetivas deverão ser de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, com quatro opções de escolha (alternativas), exemplo: “a”, “b”, “c” e “d”, com conteúdo que atendam as atribuições dos cargos submetidos aos Concursos;



- h. as questões de português, de informática, de raciocínio lógico e de legislação poderão ser idênticas em cada nível de escolaridade (professores, superior, médio e técnico, fundamental e fundamental incompleto), em caso de serem aplicadas concomitantes, à exceção dos conhecimentos específicos que deverão ser individuais para cada cargo específico;
- i. deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;
- j. durante a aplicação da prova, os candidatos deverão ser fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala e os seus pertences lacrados em sacos específicos a serem fornecidos pela empresa Contratada, pois os candidatos não poderão ter acesso a nenhum outro material que não os especificados nos editais de concursos;
- k. empresa Contratada deverá ser a responsável pela limpeza e segurança no(s) local(is) das provas;
- l. emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, bem como disponibilizá-las na Internet no site da empresa Contratada e enviar cópia à Comissão Especial de Concurso Público.
- m. Impressão e Transporte das Provas Objetivas: as provas devem ser impressas e reproduzidas com rigoroso e total controle de sigilo e segurança, embaladas por sala, em pacotes de lona não transparentes e devidamente lacrados, acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da empresa Contratada, sendo responsabilizada civil e penalmente por eventuais falhas e/ou fraudes que vierem a serem apuradas.
- n. O transporte e distribuição das Provas Objetivas deverá ser realizado com rigoroso e total controle de sigilo e segurança, sob a responsabilidade única da empresa Contratada, ficando sob a guarda da empresa Contratada, sendo responsabilizada civil e penalmente por eventuais falhas e/ou fraudes que vierem a serem apuradas.
- l. Da Aplicação das Provas Objetivas: deverá ser observado o seguinte:
 - a) elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova para controle dos fiscais;
 - b) acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de lona não transparentes, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos respectivos Termos de Fechamento e Abertura de Malote, os quais somente poderão ser abertos na presença dos candidatos;
 - c) as provas deverão ser aplicadas em datas e horários a serem definidas no cronograma do edital de abertura;
 - d) os cartões de respostas devem ser identificados apenas pelo sistema numérico;
 - e) disponibilizar kit para os aplicadores/fiscais, como caneta, fita crepe, marcadores, linha do tempo para o quadro, ...;



- f) deverão ter inspeção com detectores de metal nas entradas e saídas dos banheiros e em todos os locais de provas;
 - g) os gabaritos das provas objetivas deverão ser mantidos sob absoluto sigilo até o momento designado para a sua divulgação pós prova;
 - h) a duração máxima da aplicação das provas objetivas será de, no máximo, 04 (quatro) horas incluído o tempo de preenchimento do cartão resposta (gabarito), devendo ser estabelecido um tempo mínimo de 01 (um) hora de permanência no local da prova;
 - i) para aplicação das provas objetivas, a Contratada colocará à disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar, tais como: fiscais e outros auxiliares de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela contratada);
 - j) a designação e o pagamento do pessoal para fiscalização de Provas Objetivas (fiscais de sala e de corredores) e realização das Provas Objetivas será da empresa Contratada;
 - l) imprimir sinalização das salas de provas, listas de porta, folhas de presença, atas de registro de ocorrências, bem como ata de realização da prova.
- m. Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.
- n. A prova padrão deverá estar disponível no site da empresa Contratada durante o prazo de recurso.
- o. Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, ao final das provas objetivas, os fiscais e os últimos três candidatos deverão permanecer na sala até a entrega da última prova, procedendo no lacre no envelope das provas e do envelope dos cartões de resposta, em envelopes distintos;
- p. Possibilitar aos candidatos o registro em ata de dúvidas ou denúncias sobre o procedimento dos concursos e das provas.
- q. Divulgação dos gabaritos preliminares: os gabaritos preliminares das provas objetivas deverão ser divulgados em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da aplicação das provas, pela internet no endereço eletrônico (site) da empresa Contratada.
- r. Correção das Provas Objetivas e Prazo Recursal: a correção das provas objetivas deverá ser efetuada por meio eletrônico/digital, devendo permitir a visualização da grade de respostas pelo candidato através de acesso ao endereço eletrônico site, mediante senha;
- s. Após a correção das provas objetivas, a empresa Contratada deverá emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;
- t. Somente deverão ser considerados classificados e aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50 % (cinquenta por cento) dos pontos em cada matéria da prova objetiva, bem como, por via



de consequência, nota final total superior à 60 % (sessenta por centos) dos pontos.

- u. Após a correção das provas objetivas, a empresa Contratada deverá abrir prazo recursal, conforme previsão dos editais de abertura, com prazo e forma estipulados previamente;
- v. Apreciar e julgar os recursos interpostos referente às questões objetivas, posteriormente encaminhar ao Prefeito Municipal para também exarar a sua decisão, permitindo prazo de interposição de pedido de reconsideração;
- w. Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra as provas objetivas e os gabaritos finais no site da empresa, de acordo com o estabelecido nos editais de abertura dos respectivos concursos;
- x. Em caso de alteração do gabarito, a empresa Contratada deverá republicar o gabarito e refazer os procedimentos.

VI. RECURSOS:

- a) Deverão ser abertos prazos recursais de, no mínimo, três dias úteis;
- b) O recebimento e protocolo de eventuais recursos em todas as fases do concurso competem exclusivamente à empresa Contratada, preferencialmente por meio eletrônico.
- c) O Município disponibilizará computadores em sua sede à disposição dos candidatos que quiserem interpor e protocolar recursos.
- d) Deverão ser examinados e julgados todos os recursos relativos às inscrições, provas, resultados e homologação, com emissão de parecer individualizado para cada recurso e divulgação dos mesmos.
- e) O julgamento dos recursos por parte da Contratada deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada.
- f) A elaboração dos pareceres e justificativas quanto aos recursos interpostos deverá ser realizado pela banca publicitada da empresa Contratada e posteriormente remetido ao Prefeito Municipal para análise e julgamento.
- g) Além dos recursos, deverá constar a possibilidade de interposição de pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal.
- h) Não deverá ser admitido/conhecido recursos ou pedidos de reconsideração foram do prazo estabelecido.

VII. RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) A empresa Contratada deverá processar os dados e emitir os resultados finais das provas objetivas, respeitando os critérios de desempate especificados nos editais de concursos, divulgando-os na internet no site da empresa Contratada.
- b) Assim, após finalização dos prazos recursais, deverá ser publicada a lista final com os candidatos aprovados na prova objetiva, em ordem de classificação, observada a pontuação mínima para aprovação, bem como lista dos não aprovados.
- c) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e encaminhá-lo à Comissão Especial de Concurso Público.



- d) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- e) Tendo em vista o processo de correção por meio eletrônico não se fará necessário o processo de desidentificação das provas objetivas.

VIII. DAS PROVAS PRÁTICAS:

- a) Os candidatos aos cargos de operador de máquinas, motorista e operário, aprovados na prova objetiva, terão que se submeter à prova prática.
- b) Para as provas práticas, o Município de Augusto Pestana/RS disponibilizará local e equipamentos/veículos. Os profissionais para a avaliação destas provas práticas serão a cargo da empresa Contratada, observando que os profissionais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente a listagem com os nomes desses profissionais.
- c) Deverão ser chamados à realização de prova prática, para os cargos de operador de máquinas e motorista, somente os 20 (vinte) primeiros classificados aprovados na prova objetiva;
- d) Para o cargo de Operador de Máquinas, deverá ser realizada prova prática com escavadeira hidráulica, retroescavadeira e motoniveladora.
- e) Para o cargo de Motorista, deverá ser realizada prova prática com ambulância, micro-ônibus e caminhão caçamba.
- f) Para realização das provas práticas para os cargos de operador de máquinas e motorista, os candidatos terão que, obrigatoriamente, apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme exigência do cargo, dentro do prazo de validade, sendo que não serão aceitos protocolos ou meros comprovantes de encaminhamento de CNH, nem permissão para dirigir.
- g) Para a execução das provas práticas, todos os equipamentos deverão ser previamente preparados no local das provas, sendo que todos os candidatos deverão executar as mesmas tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais, em idênticas condições, observando o limite máximo de tempo.
- h) A prova prática será eliminatória e classificatória, devendo o candidato ter pontuação superior à 60 % do número total de pontos previstos.
- i) Deverá ser previsto processo de desidentificação pública das provas práticas.
- j) A Comissão Especial de Concurso deverá definir o tempo de duração das provas práticas.

IX. DA PROVA DE TÍTULOS:

- a) Os candidatos aos cargos de professores, terão que se submeter à prova de títulos, sendo convocados para apresentação somente os 20 (vinte) primeiros classificados e aprovados na prova objetiva de cada cargo;
- b) A avaliação de títulos ou análise curricular selecionam os candidatos que estão melhor preparados do ponto de vista de sua formação educacional.
- c) A convocação para apresentar os títulos deverá ocorrer após a prova objetiva.
- d) Haverá Prova de Títulos, além da Prova Objetiva, para os cargos de professores e todos os cargos de nível superior: assistente social, contador,



controlador interno, enfermeiro, engenheiro civil, farmacêutico, fiscal tributário, fisioterapeuta, médico clínico geral, médico pediatra, médico veterinário, nutricionista, odontólogo e psicólogo

- e) Compete à empresa vencedora a análise dos títulos, previstos para cada cargo, devendo ser prevista a forma de recebimento no edital de abertura, devendo ser possibilitado o recebimento presencial na sede do Município, por Correios ou diretamente à empresa Contratada.
- f) A prova de títulos será somente classificatória.
- g) A Publicação das planilhas com as notas das provas de títulos e a pontuação atribuída à cada um deles, para cada candidato, bem como dos títulos não pontuados e o(s) motivo(s).
- h) A pontuação da Prova de Títulos deverá ser na forma do quadro a seguir:

Formação	Pontuações	
	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	08 (oito) pontos cada	20 (vinte) pontos
Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	06 (seis) pontos cada	
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	04 (quatro) pontos cada	
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação em qualquer área, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	02 (dois) pontos cada	

- a. Se ultrapassar a pontuação total máxima estabelecida, terá o cômputo dos seus pontos limitados ao máximo previsto (20 pontos).

X. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- a. Em caso de empate na pontuação final, o primeiro critério de desempate deverá ser a idade, no caso de pessoas com idade igual ou superior à 60 (sessenta) anos, em conformidade com o estabelecido no Estatuto do Idoso (Lei Federal 10.741/2003) que assegura que as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos a preferência de contratação ao de idade mais elevada; 2.20.1 Se utilizado o critério da idade, mesmo assim, permanecer o empate, então será utilizado como critério de desempate pelo critério de quem obteve a maior pontuação em, na seguinte ordem:
 - a) prova de títulos, se houver para o cargo em questão;
 - b) prova prática, se houver para o cargo em questão;
 - c) conhecimentos específicos
 - d) legislação;
 - e) raciocínio lógico;
 - f) informática;
 - g) português;

Se mesmo assim permanecer empate entre os candidatos classificados, será utilizado como último critério a forma de sorteio, que ficará a cargo da empresa, que poderá procedê-lo através de Ato Público (convocado por Edital), a ser realizado



na sede da empresa, em ambiente monitorado por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado.

XI. CLASSIFICAÇÃO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO:

- a) Para a classificação final, somente deverão ser considerados aprovados nos concursos até o triplo do número de vagas previstas para cada cargo (cláusula de barreira).
- b) Após a divulgação da classificação final, deverá ser aberto prazo recursal de 03 (três) dias úteis.
- c) A homologação somente poderá ser efetivada após a apreciação de todos os recursos interpostos e da decisão da administração contratante.
- d) Os concursos valerão pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, contados a partir da data de homologação.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da licitação ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20% sobre o valor estimado da contratação;
- b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato;
- g) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- h) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.



CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Único: A rescisão de que trata a alínea 'a' desta cláusula, acarreta sem prejuízo das sanções previstas neste contrato a retenção dos créditos do contrato, se existentes, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OMISSÕES

Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93, inclusive em suas omissões.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes contratantes se declaram ainda cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

As partes elegem o Foro da Comarca de Augusto Pestana/RS, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 4 vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Augusto Pestana, DIA/MÊS/ANO

VILMAR ZIMMERMANN

Prefeito Municipal
(Contratante)

(Contratada)

CNPJ
Representante Legal
CPF

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

MEMORANDO ADM. Nº 15/2019 Augusto Pestana, 01 de Março de 2019.

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: DPTO. DE COMPRAS

Assunto: Contratação de Empresa para realização de concurso público

Solicitamos seja providenciada a contratação de Empresa para realização de concurso público, nos seguintes cargos:

- Agente Administrativo – 01 Vaga
- Operador de Máquinas – Cadastro Reserva
- Motorista – Cadastro Reserva
- Procurador Jurídico – Cadastro Reserva
- Eletricista – Cadastro Reserva
- Operário – Cadastro Reserva
- Servente – Cadastro Reserva
- Médico 15 horas – Cadastro Reserva
- Técnico de Enfermagem – 01 vaga
- Professor de séries iniciais – Cadastro Reserva
- Professor de Artes – Cadastro Reserva
- Professor de Ciências – Cadastro Reserva
- Professor de Português – Cadastro Reserva
- Professor de Inglês – Cadastro Reserva
- Professor de Matemática – Cadastro Reserva
- Professor de Educação Física – Cadastro Reserva

Processo Seletivo para Agentes Comunitários de Saúde

- ACS ESF I micro área V – 01 vaga
- ACS ESF II micro área II – 01 Vaga
- ACS ESF I micro área I – Cadastro Reserva
- ACS ESF I micro área II – Cadastro Reserva
- ACS ESF I micro área III – Cadastro Reserva
- ACS ESF I micro área IV – Cadastro Reserva
- ACS ESF I micro área VI – Cadastro Reserva
- ACS ESF I micro área VII – Cadastro Reserva
- ACS ESF II micro área I – Cadastro Reserva
- ACS ESF II micro área III – Cadastro Reserva
- ACS ESF II micro área IV – Cadastro Reserva
- ACS ESF II micro área V – Cadastro Reserva
- ACS ESF II micro área VI – Cadastro Reserva
- ACS ESF II micro área VII – Cadastro Reserva

Dotação Orçamentária: 41

MILTON SCHMIDT
Secretário de Administração

Recebi em

...../2019