



LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020
PROCESSO Nº 0237/2020

Licitação pública para contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referentes ao concurso público para provimento de cargos no Município de Três Coroas, através de execução indireta no regime de empreitada por preço global e do tipo menor preço.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições legais, torna público que às **14 horas do dia 17 de fevereiro de 2020**, na sala de reuniões desta Prefeitura Municipal, sita na Av. João Correa, 380, serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes contendo a documentação habilitadora e as propostas para a presente licitação, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, conforme especificado a seguir, estando à disposição, este edital e seus anexos, no site: www.trescoroas.rs.gov.br.

1. DO OBJETO

A presente Licitação visa à contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimentos dos seguintes cargos:

Cargo Público	Nº de Vagas
Agente Administrativo	Cadastro Reserva
Assistente Social	Cadastro Reserva
Auxiliar de Professor	Cadastro Reserva
Contador	Cadastro Reserva
Enfermeiro 40hs	Cadastro Reserva
Farmacêutico	Cadastro Reserva
Fiscal Tributário	Cadastro Reserva
Fiscal Ambiental	Cadastro Reserva
Fonoaudiólogo	Cadastro Reserva
Médico Clínico Geral 20hs	02
Médico Clínico Geral 40hs	Cadastro Reserva
Médico Estratégia da Família 40hs	Cadastro Reserva
Médico Ginecologista/Obstetra 10hs	01
Médico Ginecologista/Obstetra 20hs	01
Médico Ginecologista/Obstetra 40hs	Cadastro Reserva
Médico Pediatra 20hs	01
Médico Pediatra 40hs	Cadastro Reserva
Médico Psiquiatra 20hs	Cadastro Reserva
Médico Psiquiatra 10hs	01
Nutricionista	01
Operador de Máquinas	01
Recepcionista	Cadastro Reserva
Secretário de Escola	02
Servente	11
Técnico de Enfermagem	01
Técnico em Saúde Bucal	Cadastro Reserva
Terapeuta Ocupacional	Cadastro Reserva



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Professor Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	Cadastro Reserva
Professor Educação Física	Cadastro Reserva
Professor Ensino Religioso	Cadastro Reserva
Professor Informática	Cadastro Reserva
Professor História	Cadastro Reserva
Professor Geografia	Cadastro Reserva
Professor Língua Portuguesa	Cadastro Reserva
Professor Língua Inglesa	Cadastro Reserva
Professor Artes	Cadastro Reserva
Professor Educação Infantil	Cadastro Reserva

Emprego Público	Nº de Vagas
Agente Comunitário de Saúde	06
Agente de Combate à Endemias	08

1.1 - Os serviços incluem as etapas descritas abaixo:

- a) Elaboração de todos os editais referentes ao processo até a homologação final, assim como atas de aplicação das provas e gabaritos;
- b) Disponibilizar todos os editais e homologações, inclusive inscrição dos candidatos, através de página na Internet;
- c) Homologar as inscrições e digitar os dados da mesma para formar banco de dados com as informações dos inscritos;
- d) Elaborar e multiplicar as provas com alto padrão de resolução, bem como das folhas óticas destinadas a receber as respostas dos candidatos; com todo o material devidamente separado e acondicionado em embalagens padronizadas e lacradas, por disciplina e por sala;
- e) Aplicar as provas escritas, de títulos, e práticas (provas práticas somente para o cargo de Operador de Máquinas), sendo a empresa responsável pelo pagamento dos fiscais que trabalharão por ocasião da realização das provas;
- f) Correção de todas as provas;
- g) Corrigir os cartões de resposta por processamento eletrônico;
- h) Análise de títulos;
- i) Processo de desidentificação e identificação de provas em ato público;
- j) Elaboração de atas e listas de presença, padronizadas contendo nome do candidato, cargo e sala, para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;
- k) Emitir relatórios de todas as etapas e divulgá-los na internet em site próprio, bem como fornecer ao Município para publicação em seu site;
- l) Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas, quando houver;
- m) Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Três Coroas logo após a homologação final, juntamente com o Dossiê completo do Concurso Público, para auditoria do Tribunal de Contas do Estado e posterior arquivamento.

1.2 – Todos os cargos de professor deverão ter prova de Redação.

1.3 – O cargo de Operador de Máquinas deverá ter prova prática.

1.4 – O prazo máximo estipulado para a conclusão do objeto do presente contrato (homologação do resultado final) é de 90 dias após a emissão da Ordem de Início de Serviços.

2. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos 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 01 e n.º 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2020 ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA)	AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2020 ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL COMPLETA)
---	--

2.1 – Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

- a) Certificado de Registro Cadastral desta Municipalidade ou de qualquer outro órgão ou entidade pública, desde que tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Contrato social e demais alterações em vigor;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (certidão conjunta);
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- g) Prova de regularidade com o Conselho Regional de Administração;
- h) Prova de possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior devidamente habilitado.
- i) Prova de inscrição do profissional na entidade profissional competente, no caso o CRA (Conselho Regional de Administração);
- j) Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa execução dos serviços similares ao licitado, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração).
- k) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- l) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento deste Pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.
- m) Um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

2.2 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, deverão apresentar no envelope de HABILITAÇÃO, Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica de que a Licitante está enquadrada como Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte ou certidão emitida pela Receita Federal, atualizada, de que a empresa é optante pelo Simples Nacional., além de todos os documentos previstos no item 2.1 deste edital.

2.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nas alíneas c, d, e, f do item 2.1, deste edital, terá sua



habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.3.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.3.2 – O prazo de que trata o item 2.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.3.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 8 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.5 – As empresas que tiverem interesse em se cadastrar para obterem o Certificado de Registro da Prefeitura Municipal de Três Coroas (letra a do item 2.1) deverão apresentar os documentos descritos no anexo V deste edital.

2.6 – Não será admitida a participação cooperativas ou de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, previsto no artigo 87, incisos III e IV da Lei 8666/93.

2.6 – O envelope n.º 02 deverá conter:

2.6.1 Quanto ao aspecto formal a proposta comercial deverá atender ao seguinte:

a) Ser datilografada ou impressa em 1 (uma) via, conforme modelo anexo a este edital (Anexo I), em papel timbrado do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores;

b) Estar assinada pelo representante legal do licitante;

c) Conter o carimbo do CNPJ do licitante ou a identificação do número sob o qual está registrado;

d) Conter o valor da proposta, de acordo com as especificações do presente Edital;

e) Conter o valor proposto com no máximo 2 (duas) casas decimais; e

f) Conter os seguintes dizeres: “Condições de fornecimento conforme previsto no edital e anexos da Tomada de Preços n.º ___/2020 promovido pela Prefeitura Municipal de Três Coroas”.

2.6.2 - Os preços propostos serão considerados completos, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital para o objeto ora licitado.

2.6.3 - A proposta terá validade conforme o art. 64, parágrafo 3.º da Lei 8.666/93.

2.6.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos.

2.6.5 - O licitante que apresentar sua proposta comercial em desacordo com as normas anteriores poderá ser desclassificado.

2.7 – Os documentos exigidos no envelope documentos poderão ser apresentados no original ou cópias autenticadas, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.8 – Caso opte por autenticação dos documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados antes do horário estabelecido para o início da reunião, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

3 – DO JULGAMENTO



3.1. A licitação será julgada pelo critério de **menor preço global, sendo apurado somente o valor fixo**, ou seja, o montante dos valores propostos sem limites de quantidade de candidatos inscritos, tais como elaboração das provas, materiais diversos, vigilância, pessoal de apoio, aplicação de prova prática, etc., e que sejam necessários para a prestação dos serviços objetos deste certame.

4 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 – Como critério de desempate, será assegurado preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.1.2 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

4.1.3 – A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

4.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-à da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com as propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

4.3 – Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfazer as exigências do item 9.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

4.4 – O disposto nos itens 4.1 à 4.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E EXECUÇÃO:

5.1 – DO MUNICÍPIO

- a) Realizar as publicações oficiais;
- b) Definir o valor da taxa de inscrição e o recolhimento da mesma pela Secretaria Municipal da Fazenda em conta bancária do Município;
- c) Ceder os locais das provas escritas e práticas;
- d) Ceder o maquinário para as provas práticas;

5.2 – DA CONTRATADA

- a) Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e das Leis Municipais nºs 2.169 de 03/09/2002 e



2.224 de 28/03/2003, bem como extrato para publicação junto à imprensa, segue algumas observações que deverão ser disponibilizadas no edital a ser elaborado pela contratada:

- Para os cargos com previsão de inscrição para portadores de deficiência, o laudo médico exigido na inscrição deve ser referendado por junta médica indicada pelo Executivo Municipal;
 - Para os casos de empate, indicar a previsão de exercício da função em Tribunal de Júri (art. 440 do Código Penal), em último caso o desempate por sorteio.
- b) Disponibilidade de computador na Prefeitura para realização da inscrição no Concurso Público;
- c) Fornecimento de todos os demais editais necessários: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para identificação das provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- d) A contratada deverá apresentar em separado, em dois editais distintos, um para os cargos públicos e outro para os de emprego público;;
- e) Disponibilizar todos os editais através de página na internet, inclusive inscrições, ficando à disposição para orientações técnicas e jurídicas por telefone, diretamente com a Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Educação e Assessoria Jurídica do Município, para solução de eventuais dúvidas no momento das inscrições, também deverá disponibilizar um computador na Prefeitura de Três Coroas para realização das inscrições para o concurso público.
- f) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas - tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
- g) Elaboração e reprodução das provas escritas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A reprodução das provas será efetuada de acordo com o número de inscritos.
- h) Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
- i) O mapeamento do local das provas, bem como todo material de divulgação de salas e candidatos por cargo.
- j) Desidentificação e identificação de provas, conforme normas do Tribunal de Contas do Estado - processo executado pela contratada, sempre em ato público com a presença de todos os candidatos, previsão de sessão pública para abertura dos envelopes contendo os cartões de respostas, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala, bem como de leitura eletrônica dos cartões respostas. **OBSERVAÇÃO: ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DE CARTÕES RESPOSTA E PROVAS, BEM COMO O SORTEIO PARA DESEMPATE DE CANDIDATOS DEVERÃO SER REALIZADOS NA SEDE DA PREFEITURA;**
- k) Elaboração e aplicação de todas as provas, bem como responsável pelo pagamento dos fiscais que trabalharão por ocasião da realização das provas;
- l) Fornecimento do gabarito oficial, logo após o término das provas escritas.
- m) Corrigir os cartões de resposta por processamento eletrônico.
- n) Após a correção das provas, será procedida a identificação das mesmas. A partir daí, a proponente fornecerá um relatório com os resultados das provas, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos por candidato.



o) Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas - o exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da contratada, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.

p) Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

q) Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados.

r) Dossiê - Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria;

s) Em razão do número elevado de cargos e estimativa de candidatos inscritos será necessário à aplicação das provas objetivas provavelmente em três datas diferentes, em razão do limitado espaço físico nas escolas municipais, e considerando mesas e cadeiras escolares para adultos;

t) Que seja permitida a inscrição do candidato no edital de emprego público e no de cargo público, realizando as provas objetivas em datas distintas.

6 – DOS RECURSOS

6.1 – Dos atos da Administração cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 78 da Lei Federal 8.666/93.
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei Federal 8.666/93.
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4o do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1o A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2o O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3o Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4o O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo



prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5o Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

7 – DOS PRAZOS E DO CONTRATO

7.1 – Esgotados todos os prazo recursais, a Administração, no prazo de cinco (05) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.2 – 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 constante do item 7.1.

7.4 – 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, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – Multa de 1,0 % (um por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

8.2 – Multa de 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

8.3 – Multa de 30% (trinta por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

9- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento à contratada será efetivado da seguinte forma:

- 50% do valor fixo (**VF**) até 10 dias após a homologação das inscrições;
- 50% do valor fixo (**VF**) até 10 dias após a homologação do concurso.

9.2. A nota fiscal deverá conter o **número do processo** e a **modalidade licitatória** correspondente (**Tomada de Preços nº __/2020**). Deverá ser encaminhado para a **Secretaria Municipal de Administração**, juntamente com a respectiva nota fiscal, boleto para pagamento (quando houver).

9.3. O valor de referência será de R\$ 63.350,00, (Sessenta e três mil trezentos e cinquenta reais) independente do número de inscritos.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 2.003- 3.3.90.39.48.(1107).



11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 – Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

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

11.4 – Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

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

11.5 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

11.6 – Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão às cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93.

11.7 – Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I – Formulário para propostas; II – Minuta do Contrato; III – Documentos para Cadastro.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 12 h às 19 h, de segunda a quinta-feira, e das 09 às 16hs em sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Três Coroas, sito na Av. João Correa, nº 380, em Três Coroas, onde poderão ser obtidas cópias do edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Três Coroas, em 28 de janeiro de 2020.

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho
Prefeito Municipal



ANEXO I

FORMULÁRIO PARA PROPOSTAS

DESCRIÇÃO	TOTAL (VF) - R\$ PREÇO GLOBAL
Procedimentos que não estejam diretamente vinculados à quantidade de candidatos inscritos, tais como elaboração das provas, materiais diversos, vigilância, pessoal de apoio, aplicação de prova prática, etc., e que sejam necessários para a prestação de serviços de planejamento e execução de concurso público. Procedimentos individualizáveis por candidato a ser inscrito no concurso, tais como, local da prova (sala), impressão de fichas e edital, impressão da prova, leitura óptica, fiscalização, etc., cujo montante dependerá da quantidade de pessoas inscritas.	

Condições de contratação conforme previsto no edital e anexos Da Tomada de Preços nº ___/2020 promovido pela Prefeitura Municipal de Três Coroas.

CARIMBO DO CNPJ

(REPRESENTANTE LEGAL)

Nome:

Cargo:

Obs.: Este documento deverá, preferencialmente, ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail e número do FAX, se houver.

Valor Referencial: R\$ 63.350,00 (Sessenta e três mil trezentos e cinquenta reais), independente do número de inscritos.



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇOS N° 007/2020

CONTRATO N.º

CONTRATO DE EMPREITADA

CONTRATO DE EMPREITADA, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Prefeitura Municipal de Três Coroas, à Av. João Correa, 380, inscrita no CNPJ n.º 88.199.971/0001-53, IE n.º 146/0024912, neste ato representado por seu _____ Sr. _____, brasileiro, residente e domiciliado em Três Coroas, RS, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa _____, estabelecida na _____, n.º _____, Município de _____/_____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Insc. Estadual n.º _____, representada neste ato pelo Sr. _____, a seguir denominado simplesmente **CONTRATADO**, nas seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a realização de Concurso Público para provimento de Cargos do Quadro Geral dos Servidores Municipais, regido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, pelas disposições do Regulamento dos Concursos Públicos e demais leis vigentes.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e demais elementos técnicos estabelecidos no EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS n.º ___/2020 – Processo ___/2020 e seus ANEXOS e na sua Proposta datada de ___ de ____ de 2020, documentos estes que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, OBRIGA-SE a executar os serviços licitados.

Cargo	Nº de Vagas
Médico Veterinário 20 horas	Cadastro Reserva
Psicopedagogo 20 horas	Cadastro Reserva
Auxiliar de Professor – 40 horas	Cadastro Reserva
Professor de Ciências Físicas e Biológicas	Cadastro Reserva
Técnico em Saúde Bucal – 40 horas	Cadastro Reserva
Médico Clínico Geral – 20 horas	2
Médico Ginecologista – 20 horas	2
Médico Psiquiatra – 20 horas	1
Médico Pediatra – 20 horas	1
Fonoaudiólogo – 20 horas	Cadastro Reserva
Psicólogo – 30 horas	Cadastro Reserva

Parágrafo Primeiro – Todos os cargos de professor deverão ter prova de Redação e Títulos.

Parágrafo Segundo - O cargo de Operador de Máquinas deverá ter prova prática.

FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto do presente contrato será executado da seguinte forma:



PELO CONTRATADO

- a) Elaboração de todos os editais referentes ao processo até a homologação final, assim como atas de aplicação das provas e gabaritos;
- b) Disponibilidade de computador na Prefeitura para realização da inscrição no Concurso Público;
- c) Disponibilizar todos os editais e homologações, inclusive inscrição dos candidatos, através de página na Internet;
- d) A contratada deverá apresentar em separado, em dois editais distintos, um para os cargos públicos e outro para os de emprego público;
- e) Homologar as inscrições e digitar os dados da mesma para formar banco de dados com as informações dos inscritos;
- f) Elaborar e multiplicar as provas com alto padrão de resolução, bem como das folhas óticas destinadas a receber as respostas dos candidatos; com todo o material devidamente separado e acondicionado em embalagens padronizadas e lacradas, por disciplina e por sala;
- g) Aplicar as provas escritas, de títulos, e práticas (provas práticas somente para o cargo de Operador de Máquinas), sendo a empresa responsável pelo pagamento dos fiscais que trabalharão por ocasião da realização das provas;
- h) Correção de todas as provas;
- i) Corrigir os cartões de resposta por processamento eletrônico;
- j) Análise de títulos
- k) Processo de desidentificação e identificação de provas em ato público;
- l) Elaboração de atas e listas de presença, padronizadas contendo nome do candidato, cargo e sala, para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;
- m) Emitir relatórios de todas as etapas e divulgá-los na internet em site próprio, bem como fornecer ao Município para publicação em seu site;
- n) Analisar e emitir pareceres sobre os recursos dos resultados das provas, quando houver;
- o) Entregar todo o material para a Prefeitura Municipal de Três Coroas logo após a homologação final, juntamente com o Dossiê completo do Concurso Público, para auditoria do Tribunal de Contas do Estado e posterior arquivamento.
- p) Demais obrigações provenientes e descritas no edital de licitação na modalidade Tomada de Preços nº ___/2020.

OBSERVAÇÃO: ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DE CARTÕES RESPOSTA E PROVAS, BEM COMO O SORTEIO PARA DESEMPATE DE CANDIDATOS DEVERÃO SER REALIZADOS NA SEDE DA PREFEITURA.

PELO MUNICÍPIO:

Realizar e homologar as inscrições, providenciar o local para a realização das provas, definir o valor da taxa de inscrição, disponibilizar equipamentos para as provas práticas e divulgar etapas do Concurso na sede da Prefeitura Municipal e/ou em jornais/rádios locais/site da internet.

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: Dá-se a este contrato, como valor global estimado, a importância de _____ (_____), para a prestação dos serviços previstos neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento à contratada será efetivado da seguinte forma:

- a) 50% do valor fixo (VF) até 10 dias após a homologação das inscrições;
- b) 50% do valor fixo (VF) até 10 dias após a homologação do concurso.



CLÁUSULA QUINTA: Quando os pagamentos forem vinculados à conclusão de etapas ou a adimplemento de condição por parte do contratado, estes somente serão efetuados após o efetivo cumprimento da mesma, devidamente atestado, por escrito, pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: Em hipótese alguma haverá pagamentos antecipados.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os pagamentos somente serão efetuados nas sextas-feiras, devendo o CONTRATADO encaminhar a fatura referente à parcela a ser recebida à Tesouraria da Prefeitura Municipal na segunda-feira anterior.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA OITAVA: O prazo máximo estipulado para a conclusão do objeto do presente contrato (homologação do resultado final) é de 90 dias após emissão da Ordem de Início de Serviços.

CLÁUSULA NONA: O CONTRATADO deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução através de servidor designado para este fim, comprometendo-se o CONTRATADO a fornecer-lhe as informações que requisitar a facultar-lhe o acesso nos locais onde o objeto deste estiver sendo desenvolvido, sob as penas do artigo 87 da Lei 8.666/93, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O CONTRATADO é responsável pelos salários da mão-de-obra que utilizar e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO exigir a comprovação periódica do seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O CONTRATADO é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A subcontratação da execução do presente contrato somente será admitida quando expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO e não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades contratuais e legais incidentes sobre o total do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Considera-se executado o CONTRATO quando o seu objeto for recebido definitivamente, admitindo-se o recebimento provisório na forma do artigo 73 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O CONTRATADO manterá um preposto no local da execução do objeto do contrato para representá-lo, podendo o MUNICÍPIO rejeitar a indicação a qualquer tempo.

DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: OS CONTRATADOS estão sujeitos as penalidades previstas no capítulo IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O atraso na execução do CONTRATO, por culpa do CONTRATADO o sujeitará ao pagamento de uma multa equivalente a 1,0% (um por cento) do valor avençado na CLÁUSULA TERCEIRA, reajustado nas mesmas condições, por dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou criminais, que será descontada automaticamente dos pagamentos ou, sendo estes insuficientes, cobrada judicialmente a diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O presente CONTRATO será rescindido, do pleno direito, ocorrendo qualquer das causas previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, apuradas em processo administrativo, assegurado o direito a contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A parte que der causa a rescisão do contrato está sujeita ao pagamento de uma multa equivalente a 20% (vinte por cento) do custo total do contrato, reajustado conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo de perdas e danos e demais sanções administrativas, civis ou criminais.



CLÁUSULA VIGÉSIMA: O CONTRATANTE reconhece, expressamente, o direito do MUNICÍPIO de rescindir unilateralmente o CONTRATO pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares.

GENERALIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente contrato rege-se, no que for omissivo, pelas condições previstas no Instrumento de Convocação para a Licitação e pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que o CONTRATADO declara conhecer e acatar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Em anexo, fazendo parte integrante e indissolúvel o presente contrato, quando for o caso, encontra-se o aditivo contendo cláusulas especiais da presente avença, que levará o mesmo número deste instrumento e será formalizado e assinado no mesmo ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: A despesa decorrente do presente CONTRATO correrá por conta da rubrica 2.003-3.3.90.39.48 (1107).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente contrato é intransferível não podendo o CONTRATADO subcontratar ou subempreitar o objeto do mesmo, sem a expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: As partes elegem o Foro da Comarca Local como o único competente para dirimir as controvérsias oriundas da interpretação das cláusulas do presente CONTRATO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um mesmo e desejado efeito jurídico, na presença de duas testemunhas instrumentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em

TESTEMUNHAS:

Prefeito Municipal

Contratado



ANEXO III

DOCUMENTOS PARA CADASTRO E OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

Os interessados em obter o Certificado de Registro Cadastral junto ao Município de Três Coroas, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, deverão satisfazer as disposições deste e **protocolar toda a documentação abaixo no Setor de Protocolos do Município até o terceiro (3º) dia anterior à data aprazada para a abertura da licitação.**

1. DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Artigo 28 da Lei nº 8.666/93)

- 1.1.1 Cédula de identidade (sócios);
- 1.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 1.1.3 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedade por Ações, acompanhadas de documentos da eleição dos seus Administradores;
- 1.1.4 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Cívica, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 1.1.5 Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de Empresa ou Sociedade estrangeira em funcionamento no País;

1.2 REGULARIDADE FISCAL (Artigo 29 da Lei nº 8.666/93)

- 1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (DIC) e/ou Municipal (alvará localização e funcionamento) da Empresa;
- 1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (certidão conjunta);
- 1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 1.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 1.2.6 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

1.3 CAPACIDADE TÉCNICA (Artigo 30 da Lei n.º 8.666/93)

- 1.3.1 Registro ou inscrição em entidade profissional competente (Exemplo: CREA, CRA...);
- 1.3.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em quantidade e prazos com o objetivo social da empresa. (atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de bens ou prestação de serviços adequados e de qualidade.);
- 1.3.3 Prova de atendimento de requisitos previstos em Lei especial, quando for o caso;

1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA (Artigo 31 da Lei n.º 8.666/93)

- 1.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social, com a indicação do nº do Livro Diário e registrado na junta comercial com numeração das folhas onde se encontram os lançamentos e que comprovem a boa situação financeira da Empresa;



- 1.4.2 Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata ou Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física, emitida a no máximo 60 (sessenta) dias;

1.5 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- 1.5.1 Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, conforme Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 (conforme modelo abaixo).

2. DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

- 2.1 Os documentos solicitados deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidores da Administração do Município, ou publicação em órgão de imprensa oficial;
- 2.2 As empresas prestadoras de serviços na Construção Civil deverão apresentar atestados devidamente registrados no CREA, que comprovem que o(s) engenheiro(s) responsável(eis) pela empresa possuem capacidade técnica na execução de obras e serviços compatíveis com os executados pela administração pública;
- 2.3 O Balanço Patrimonial deverá ser apresentado independente da classificação da empresa para fins tributários, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo vedada substituição por balancetes provisórios ou outra forma de documento, caso em que implicará a inabilitação da empresa, devendo ainda estar obrigatoriamente registrado na Junta Comercial;
- 2.4 As negativas que forem apresentadas sem data de validade expressa, considerar-se-ão sessenta (60) dias da data de emissão;
- 2.5 Reunida a documentação os interessados deverão, através de requerimento via protocolo geral dirigido ao Setor de Licitações, solicitar inscrição no registro cadastral anexando documentos solicitados (conforme modelo abaixo);
- 2.6 O Setor de Licitações, através da Comissão de Registro Cadastral, analisará a documentação emitindo parecer no prazo máximo de 3 dias úteis contados do protocolo;
- 2.7 Caso habilitada será fornecido à empresa Certificado de Registro Cadastral, o qual ficará a disposição para retirada no respectivo setor;
- 2.8 Em caso de indeferimento da inscrição cadastral o processo ficará aguardando comparecimento;
- 2.9 Uma vez saneada as falhas constatadas o processo será reavaliado, quando os demais documentos deverão estar rigorosamente em dia quanto a sua validade.

Obs.: Para ser efetuado cadastro, é cobrado uma taxa de R\$ 19,40 (dezenove reais e quarenta centavos) referente ao protocolo de requisição para inscrição no cadastro de fornecedores.



DECLARAÇÃO

Ref.: (Inscrição Cadastral)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido da Lei nº 9.854, de 27 de junho de 1999, que não emprega 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 ().

....., dede 200...

.....
(Assinatura representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO CADASTRAL

À Comissão de Registro Cadastral

....., inscrita no CNPJ nº, com sede à rua/av., CEP nº, cidade de, Estado, através de seu sócio(a)/proprietário(a) infra-assinado, Sr(a)., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, vem respeitosamente à essa Comissão, nos termos do disposto na Lei nº 8.666/93, requerer inscrição cadastral, juntando documentação exigida pelos art. 28, 29, 30, e 31 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Local/data

.....
(Assinatura representante legal)