



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar Federal nº. 123/06 e legislação pertinente.

**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** CONFORME ITEM 9.2 DESTE EDITAL

**DATA:** 20/05/2015

**HORÁRIO:** 9h (nove horas).

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Barra Funda. Avenida 24 de Março, 735, Barra Funda/RS.

O MUNICÍPIO DE BARRA FUNDA/RS, por intermédio do Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração faz saber aos interessados que se acha aberta licitação na modalidade Tomada de Preço, tipo Técnica e Preço, cujo objeto encontra-se descrito abaixo. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, em sessão pública de processamento da Tomada de Preços, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento da Tomada de Preços será realizada na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Barra Funda e será conduzida pelo Coordenador de Licitações e demais membros da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria Municipal Nº 2394 de 02/01/2015.

## **I - OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados consistentes no planejamento, organização, realização e processamento de concurso público para provimento de 08 (oito) cargos, conforme especificações contidas no **Anexo I** deste Edital.

**1.2.** A contratação da empresa ou instituição vencedora obedecerá às condições constantes da Minuta de Contrato, **Anexo VIII** deste Edital.

**1.3.** O prazo para a execução do contrato a ser celebrado será de 04 (quatro) meses, a contar da data da assinatura.

## **II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1-** Somente poderão participar desta licitação as empresas ou instituições que portem o **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, a emitido pelo Setor de Licitações até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

**2.2-** Para a obtenção do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** é necessário a apresentação dos documentos solicitados para a habilitação, com exceção da Qualificação Técnica.

**2.3-** Não será admitida a participação de empresas/instituições reunidas em consórcio.

**2.4-** Não serão admitidas empresas/instituições que estejam suspensas do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou as declaradas inidôneas.

**2.5-** Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo, no **site oficial do Município ([www.barrafunda.rs.gov.br](http://www.barrafunda.rs.gov.br))**, à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo, inclusive, junto ao Setor de Licitações– no endereço indicado à fl. 01 - de segunda à sexta-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Presidente da Comissão de Licitação, nos mesmos locais e horários, pelo **Telefax (54) 3369-1202**, e através do e-mail: [licitabf@gmail.com](mailto:licitabf@gmail.com).

### **III – DA REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

**3.1-** Esta licitação obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar Federal 123/06.

### **IV - CREDENCIAMENTO**

**4.1-** Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

**4.2-** O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

**4.3-** O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo IV**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

**4.4-** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

**4.5-** Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.

### **V- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1-** Os documentos da proposta técnica, de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 03 (três) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa/instituição, ou por seu mandatário, contendo, em sua parte externa, além do nome da proponente e do número do CNPJ, os seguintes dizeres:

**5.1.1- Envelope 1 - Proposta Técnica, Licitação na Modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, Nº 02/2015, Processo Licitatório Nº 12/2015**

**5.1.2- Envelope 2 - Proposta de Preço, Licitação na Modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, Nº 02/2015, Processo Licitatório Nº 12/2015**

**5.1.3- Envelope 3 – Habilitação, Licitação na Modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, N.º 02/2015, Processo Licitatório Nº 12/2015**

**5.2-** As propostas técnica e de preços deverão estar em original, datilografadas ou digitadas apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante.

**5.3-** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

**5.4- O Certificado de Registro Cadastral - CRC**, estando no prazo de validade, substituirá os seguintes documentos referentes à Habilitação: Regularidade Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira e a Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor. Não há substituição quanto aos documentos concernentes à Qualificação Técnica. Caso o certificado consigne algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

5.5-As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE – 1, “PROPOSTA TÉCNICA”**

6.1- O envelope “1” contendo a proposta técnica deverá conter os seguintes elementos:

a- nome, endereço e CNPJ;

b- número do Processo Licitatório e da Tomada de Preço;

c- Especificação detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

6.2- Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pela signatária da mesma, e as suas folhas devidamente numeradas.

6.3- A proposta técnica deverá ser elaborada de acordo com o **Anexo I** a este Edital e deverá conter:

a) Comprovação que a empresa possui experiência em planejamento, organização e realização de concursos públicos de provas e títulos bem como a qualificação de sua equipe técnica, através de apresentação de atestados ou declarações que comprovem a pontuação concernente às Tabelas I e II do **Anexo II** deste Edital;

**VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE – 2, “PROPOSTA DE PREÇOS”**

7.1- O licitante deverá elaborar a sua proposta de preços com base na quantidade total de cargos solicitados, demonstrando os valores unitários e valor global, expressando-os em moeda nacional (Reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

7.2- Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

7.3- Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto.

7.4- Para fins de cálculo do Índice de Preços (IP), constante do Anexo II deste Edital, considerar-se-á o valor global da Proposta de Preço.

7.5- A proposta de preços terá validade comercial de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, facultado, porém, aos licitantes, estender tal validade por prazo superior a este.

7.6- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.7- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor unitário superior aos praticados no mercado ou 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.

**7.8 Considerar-se-á valor superior aos praticados no mercado aquelas propostas de preço Global acima de R\$18.000,00 (dezoito mil reais).**

7.9- A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “3” - HABILITAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**8.1-** O envelope 3 – Habilitação - deverá conter os documentos concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e declaração de proteção ao trabalho do menor.

**8.1.1** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- a - cédula de identidade;
- b - registro comercial, no caso de empresa individual;
- c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;
- d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e - decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.2** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários e à dívida ativa da União(CND), expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da licitante;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade fiscal junto ao município contratante e do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo TST;

**8.1.2.1-** As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.1.2.2.1-** Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.1.2.2.2-** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação.

**8.1.3- Qualificação Econômico-Financeira** - Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da licitação;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados e arquivados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 0,02$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,00$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**LIQUIDEZ GERAL:**  $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$

**GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS:**  $\frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,00$

**GRAU DE ENDIVIDAMENTO:**  $\frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 0,40$

**ONDE:**

AC = ATIVO CIRCULANTE

AD = ATIVO DISPONÍVEL

ARLP = ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

AP = ATIVO PERMANENTE

AT = ATIVO TOTAL

PC = PASSIVO CIRCULANTE

PELP = PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PL = PATRIMÔNIO LÍQUIDO

b.1) As empresas licitantes deverão apresentar planilha ou ofício demonstrando o memorial de cálculo dos índices, devendo ser assinada pelo contador da empresa ou pelo seu responsável legal.

b.2.) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o Balanço Patrimonial foi transcrito.

b.3.) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados pelo(s) representante(s) legal(is) e por contador da licitante.

**8.1.4- A Qualificação Técnica** será comprovada através de:

a) Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

b) Prova de alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica;

c) comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, e ou outros processos de seleção no setor público ou privado, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos (Anexo III);

d) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (Anexo VII).

**8.1.5-** Os licitantes deverão apresentar **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

**IX – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1- DA ABERTURA DOS ENVELOPES**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**9.1.1- ABERTURA DOS ENVELOPES “3” - HABILITAÇÃO**

9.1.1.1- A Comissão de Licitação, inicialmente, conferirá e examinará os documentos de habilitação bem como a autenticidade dos mesmos.

9.1.1.2- O licitante que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será inabilitado.

9.1.1.3- A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar n.º 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

9.1.1.4- A Comissão deliberará sobre a habilitação dos classificados, franqueando a palavra uma vez mais aos participantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

9.1.1.5 - Não havendo registro de protesto ou impugnação e desde que haja declaração expressa consignada em ata de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão procederá à convocação para a abertura dos envelopes da Proposta Técnica.

**9.1.2- ABERTURA DOS ENVELOPES “1” - PROPOSTA TÉCNICA**

9.1.2.1- O Presidente da Comissão fará a abertura dos **Envelopes “1”- Proposta Técnica**, dos licitantes, e em seguida, a Comissão de Licitação, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no Edital, fará a apuração técnica de cada licitante e elaborará relatório sucinto e fundamentado, justificando as notas atribuídas às Propostas Técnicas.

9.1.2.2- A nota da proposta técnica será calculada de acordo com o disposto no item 2 do **Anexo II** deste Edital, considerando-se duas casas decimais e desprezando-se as outras, sem nenhuma aproximação.

9.1.2.3- Divulgada a classificação das propostas técnicas, e não havendo registro de protesto ou impugnação e desde que haja declaração expressa consignada em ata de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos.

**9.1.3- DA ABERTURA DOS ENVELOPES “2” - PROPOSTA DE PREÇO**

9.1.3.1- O presidente da comissão fará a abertura dos **Envelopes “2” - Proposta de Preço** daqueles licitantes classificados na Proposta Técnica.

9.1.3.2- A nota da proposta de preços será calculada de acordo com o disposto no item 3 do **Anexo II** deste Edital, considerando-se duas casas decimais e desprezando-se as outras, sem nenhuma aproximação.

9.1.3.3- Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com os critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório, dos licitantes já classificados.

9.1.3.4- Julgada e classificada as propostas pela comissão, de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório, será franqueado a palavra para que os licitantes registrem em ata seus protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

**9.2- CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.2.1- Será adjudicado o objeto da licitação ao licitante cuja proposta tenha a maior pontuação no Cálculo da Média Final conforme critérios estabelecidos no item 4 do Anexo II deste Edital.

9.2.2 – Será considerado na média final, três casas decimais, desprezando-se as outras, sem nenhuma aproximação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**X- DOS RECURSOS**

10.1- O regramento dos recursos observará o disciplinado pela lei Federal 8.666/93.

**XI- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1- Após a fase de habilitação e classificação das propostas, a autoridade superior competente examinará as vantagens da proposta vencedora, em relação aos objetivos de interesse público colimados pela licitação, homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto contratual ao licitante vencedor, em despacho circunstanciado.

11.2- Quando à licitação acudir apenas um interessado, poderá ser homologado a licitação e com este celebrado o contrato, desde que esteja comprovado nos autos que o preço proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do ato convocatório.

**XII- DA CONTRATAÇÃO**

12.1- O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 04 (quatro) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

12.2- Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3- A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

12.4- Na hipótese da não contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.5- Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.6- Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

12.7- A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa/instituição ou mandatário com poderes expressos.

12.8- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei 8.666/93.

12.9- As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**XIII- DO PAGAMENTO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

13.1 - O pagamento será efetuado ao licitante vencedor conforme segue:

- a) Cinquenta por cento (50%) quando da realização das provas escritas; e
- b) O restante, ou seja, cinquenta por cento (50%) na entrega e publicação do resultado final dos aprovados.

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

13.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país e conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Tomada de Preços, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

13.4. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

#### **XIV- DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

14.1- Os preços são fixos e irajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

#### **XV- DO CONTRATO, DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

15.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

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

15.4. O contrato a ser celebrado entre o Município de Barra Funda e a licitante vencedora será para o período de até 04 (quatro) meses, a contar da assinatura do contrato.

15.5. Os serviços deverão ser realizados em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Barra Funda/RS.

#### **XVI- DAS PENALIDADES**

16.1. A recusa pelo fornecedor em realizar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

16.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

16.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

16.4. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

16.5. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

### **XVII- DA REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

17.1-A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei federal 8.666/93.

### **XVIII- DAS IMPUGNAÇÕES**

18.1- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, o instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

18.2- Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

18.3- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

18.4- A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

18.5- Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos, nos termos da Lei 8.666/93

### **XIX- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos próprios à conta da seguinte dotação orçamentária: 0301 04 122 0016 2004 33903900000000 0001

### **XX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1- A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a comissão, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2. A administração municipal poderá revogar a presente licitação, por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado, sem obrigações de indenizar.

20.3. Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Barra Funda, no Setor de Licitações, sito na Av. 24 de Março, 735 ou pelo telefone 54.3369-1202, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a emissão do CRC.

20.4. Somente terão direito de rubricar documentos e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes, com poderes para tal, e os membros da Comissão de Licitações.

20.5. Não serão aceitas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste ato convocatório.

20.6. A Comissão de Licitações não irá conceber propostas que deixarem de atender, ou ainda que venham a divergir das exigências deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

20.7. Os julgamentos e demais decisões, quando não proferidos em sessão pública, serão publicados no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Barra Funda.

20.8- Os casos omissos serão dirimidos pela comissão, com observância da legislação em vigor.

20.9. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Sarandi/RS, quando não resolvidas administrativamente.

20.10. - No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Critérios de Julgamento das Propostas;
- c) Anexo III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- d) Anexo IV - Modelo de procuração para prática de atos concernentes ao certame (Credencial);
- e) Anexo V – Modelo de declaração de pleno conhecimento e enquadramento;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
- g) Anexo VII - Modelo de Indicação das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico;
- h) Anexo VIII – Minuta de Contrato.
- i) Anexo IX – Atribuições dos Cargos

20.11. Caso a Administração Municipal julgar necessário, poderá, por força de lei, aprimorar as atribuições dos cargos, constantes no Anexo IX, até a data limite de abertura do Edital de Concurso.

Barra Funda, 14 de abril de 2015.

**ALEXANDRE ELIAS NICOLA**  
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

A presente licitação, na modalidade Tomada de Preços Nº 02/2015, tipo técnica e preço, tem como objeto a contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados consistentes no planejamento, organização, realização e processamento de concurso público para provimento de 08 (oito) cargos públicos.

**2. INSCRIÇÕES E LOCAL DE PROVAS**

Todas as provas devem ser aplicadas na cidade de Barra Funda/RS e as inscrições devem ser realizadas em endereço eletrônico (internet) especificado no edital do concurso.

Estima-se um quantitativo de 500 (quinhentos) inscritos no concurso.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO:**

<b>C a r g o</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito para provimento</b>	<b>Horas Sem.</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Tipo Prova</b>	<b>Anexo</b>
Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	40 h	1.197,52	Estatutário	Objetiva	<b>IX</b>
Atendente de Ed. Infantil	01	Ensino Médio Completo	30 h	958,82	Estatutário	Objetiva	<b>IX</b>
Motorista	01	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.430,60	Estatutário	Objetiva Prática	<b>IX</b>
Operador de Máquina (CR)	01	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.532,79	Estatutário	Objetiva Prática	<b>IX</b>
Operário	02	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	958,82	Estatutário	Objetiva Prática	<b>IX</b>
Professor de Edu. Inf. E Anos Iniciais Ensino Fundamental	01	Ensino Médio – Mod. Normal Completo, ou Nível Superior Completo – LP Pedagogia	24 h	1.349,00	Estatutário	Objetiva Títulos	<b>IX</b>
Servente	01	Ensino Fundamental Completo	40 h	958,82	Estatutário	Objetiva Prática	<b>IX</b>
Técnico em Enfermagem	01	Ensino Médio Completo	40 h	1.634,98	Estatutário	Objetiva	<b>IX</b>

**4. ETAPAS DO CONCURSO:**

Prova Objetiva

Prova Prática

Avaliação de Títulos

**5. CONHECIMENTOS EXIGIDOS PARA A PROVA OBJETIVA E PRÁTICA**

Conhecimentos da Língua Portuguesa;

Conhecimentos Lógico-matemáticos;

Conhecimentos Pedagógicos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

Conhecimentos Gerais (Legislação do Município, atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Barra Funda, do RS, do Brasil e do mundo);

Conhecimentos Específicos, pertinentes a cada cargo e rotinas administrativas;

Conhecimentos de Informática.

### **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido pela contratada com terceiros.

Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados sob a inteira responsabilidade funcional e operacional da Contratada, sobre cujos empregados e ou contratados deverá manter estrita e exclusiva fiscalização.

### **7. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO:**

O edital do concurso deverá ser elaborado pela Contratada em comum acordo com a Administração Municipal de Barra Funda em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis da data da assinatura do contrato.

### **8. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS:**

#### **DA CONTRATANTE:**

1. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
2. Recebimento de eventuais recursos administrativos e encaminhados à proponente para julgamento;
3. Fiscalizar os serviços da contratada e informar quaisquer irregularidades para que sejam tomadas as providências cabíveis pela autoridade competente;
4. Designação de Comissões do Concurso, nomeação de junta médica para possíveis candidatos portadores de necessidades especiais, nomeação de fiscais das provas;
5. Providenciar locais para aplicação das provas, objetivas e práticas em todas as fases do certame;
6. Providenciar os maquinários, equipamentos e materiais que sejam necessários para realização da prova prática;
7. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
8. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

#### **DA CONTRATADA:**

1. Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital.
2. Elaborar minuta dos Editais para publicação na imprensa, sob rigorosa fiscalização e aprovação do Município;
3. Elaborar Edital de Abertura das Inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com a legislação vigente e as instruções do Tribunal de Contas, que será elaborada em conjunto com a CONTRATANTE;
4. Elaborar todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, em conjunto com a CONTRATANTE;
5. Realizar as inscrições via internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

6. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
7. Elaborar, digitar, revisar, reproduzir e aplicar as provas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, guardando-as sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
8. Instruir os Membros da Comissão Executiva em todas as fases do certame;
9. Divulgar gabarito oficial e resultado de todas as provas para recurso;
10. Receber recurso;
11. Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, se for o caso;
12. Cadastrar os candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade e/ou do CPF, emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de realização das provas;
13. Montar e fornecer o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição e CPF;
14. Remeter, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT e por meio eletrônico, a cada candidato, o Cartão de Informação ao Candidato - CIC, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade, indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas e práticas, até 10 (dez) dias antes da aplicação das mesmas;
15. Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis que deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e candidatos;
16. Proceder à correção das provas objetivas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do edital do concurso e o sigilo absoluto necessário;
17. Receber, analisar e avaliar os títulos apresentados;
18. Fornecer a Administração Municipal de Barra Funda, listagens em conteúdo eletrônico contendo os resultados das provas com antecedência de 01 (um) dia útil antes de sua veiculação;
19. Prestar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
20. Realizar exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
21. Realizar correção das provas, por força de recursos interpostos, se for o caso;
22. Montar um dossiê e entregar ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
23. Manter apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
24. Demais atos relacionados aos concursos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO II**

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**1. DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**1.1.** A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues e prestadas pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios estabelecidos no item 2 deste Anexo e obtida através da soma dos pontos das **Tabelas I e II**.

**1.2.** A pontuação relativa à experiência anterior comprovada na realização de concursos públicos será atribuída de acordo com os critérios da **Tabela I** abaixo:

**Tabela I**

ITENS	CONCURSOS PÚBLICOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MÁXIMO DE PONTOS
01	Para provimento de cargo de nível superior, com prova objetiva, no âmbito municipal.	5	15
02	Para provimento de cargo de nível médio, com prova objetiva e prática, no âmbito municipal.	4,5	13,5
03	Para provimento de cargo de nível médio, com prova objetiva, no âmbito municipal.	4	12
04	Para provimento de cargo de nível fundamental, com prova objetiva e prática, no âmbito municipal.	3,5	10,5
05	Para provimento de cargo de nível fundamental, com prova objetiva, no âmbito municipal.	3	9
	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:</b>		

**1.2.1.** O mesmo certificado poderá receber pontuação de mais de um item, desde que esteja explícito no mesmo o tipo de concurso realizado.

**1.2.2.** Para fins de pontuação no quesito acima deverá ser entregue a documentação de no máximo 05 (cinco) *concursos públicos*.

**1.3.** A pontuação relativa a qualificação da Equipe Técnica será atribuída considerando-se o somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da **Tabela II** abaixo:

**Tabela II**

ITEM	QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	Nº DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
01	Curso de Graduação	1 (um) ponto	08
02	Curso de Especialização	2 (dois) pontos	16
03	Curso de Mestrado	3 (três) pontos	24
04	Curso de Doutorado	4 (quatro) pontos	32
	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:</b>		

**1.3.1.** Cada participante da Equipe Técnica poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**1.3.2.** Para fins de pontuação no quesito acima deverá ser entregue a documentação de no máximo 08 (oito) profissionais.

**1.4.** Será desclassificado o licitante que obtiver o somatório total de pontos inferior a 30 (trinta).

**2. DO CÁLCULO DO ÍNDICE TÉCNICO (IT):**

$$IT = \frac{PT \text{ (Proposta Técnica apresentada pelo licitante em análise)}}{MAPT \text{ (maior Proposta Técnica entre as apresentadas pelos licitantes)}}$$

**2.1** Para fins de cálculo do Índice Técnico consideram-se como Proposta Técnica os pontos obtidos através da soma do resultado da tabela I e tabela II.

**3. DO CÁLCULO DO ÍNDICE DE PREÇOS (IP):**

$$IP = \frac{MEPP \text{ (Menor Proposta de Preço apresentada pelos licitantes)}}{PP \text{ (Proposta do Preço apresentada pelo licitante em análise)}}$$

**3.1** Para fins de cálculo do Índice de Preços considera-se como Proposta de Preço aquela descrita no item VII do Edital, obedecendo ao disposto no item 1.4 deste Anexo.

**3.2** Será desclassificada a proposta de preço que não atender às exigências deste edital ou que seja considerada, pela Comissão, como inexequível ou acima dos valores praticados no mercado.

**4. DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL (MF):**

**4.1** Será considerada vencedora a proposta que atender às condições deste Edital e obtiver a **maior** Média Final = MF, obedecendo ao disposto no item 1.4 deste Anexo e conforme cálculo abaixo:

$$MF = \frac{IT \times 3 + IP \times 7}{10}$$

**4.2** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á obrigatoriamente por Sorteio, em ato público, lavrando-se ata específica, para o qual todas as empresas serão convocadas, através de aviso no site oficial do município e contato telefônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(deve ser elaborado em papel timbrado da entidade emitente)

Atestamos, para fins de participação na Tomada de Preços n.º 02/2015, a ser realizada na Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS, que a empresa/instituição....., com sede na ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ..... e inscrição estadual n.º ....., fora nossa CONTRATADA para prestação de serviços técnicos especializados consistentes no planejamento, organização, realização e processamento de concurso público para provimentos de cargos de ....., com o número total de .....inscritos, tendo cumprido satisfatoriamente as suas obrigações contratuais.

\_\_\_\_\_  
Local de Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome da entidade que atesta

\_\_\_\_\_  
Cargo do Emitente

\_\_\_\_\_  
Telefone





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO IV**

**CREDENCIAL**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

A (nome da empresa/instituição)..... CNPJ n.º ....., com sede na ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui como bastante Procurador o (a) Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob n.º ....., residente na ....., a quem confiro amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Barra Funda/RS, praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 02/2015, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Razão Social  
CNPJ  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).  
(Firma Reconhecida)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins da Lei Federal 8.666/93, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar Federal n.º 123/06, declaramos:**

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4.º do art. 3.º da Lei complementar Federal n.º 123/06.**

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4.º do art. 3.º da Lei complementar Federal n.º 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:**

( ) **O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor da Lei Federal 8.666/93.

( ) para os efeitos do §1.º do art. 43 da Lei Complementar Federal n.º 123/06, **haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal**, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal c/c o disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015**  
**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

O Município de Barra Funda, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrição no CNPJ nº 94.704.004/0001-02, representado pelo seu Prefeito Municipal **ALEXANDRE ELIAS NICOLA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na RS 569, km 30, 1572, em Barra Funda/RS, inscrição no CPF nº 391.470.610.49, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., aqui representada pelo seu Procurador ....., brasileiro, , doravante denominado de **CONTRATADA**, declaram por este instrumento e na melhor forma de direito, terem justos e acertados entre si o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, realização e processamento de Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento de 08 (oito) cargos públicos, definidos no edital da Tomada de Preços nº 02/2015 e seus anexos, que fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, art.65 §1º da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

O prazo do presente contrato terá início na data da sua assinatura, com vencimento após a entrega dos resultados finais das provas e das cópias dos comprovantes de pagamento e recolhimento dos encargos incidentes, o que não poderá exceder a 4(quatro) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de total de R\$ .....

3.2 - O pagamento será efetuado conforme segue:

- a) Cinquenta por cento (50%) quando da realização das provas escritas; e
- b) O restante, ou seja, cinquenta por cento (50%) na entrega e publicação do resultado final dos aprovados.

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

3.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país e conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Tomada de Preços, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

3.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

Os preços são fixos e irrevogáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada, além do disposto no edital da Tomada de Preços nº 02/2015, obriga-se a:  
Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital.

1. Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital.
2. Elaborar minuta dos Editais para publicação na imprensa, sob rigorosa fiscalização e aprovação do Município;
3. Elaborar Edital de Abertura das Inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com a legislação vigente e as instruções do Tribunal de Contas, que será elaborada em conjunto com a CONTRATANTE;
4. Elaborar todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, em conjunto com a CONTRATANTE;
5. Realizar as inscrições via internet;
6. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
7. Elaborar, digitar, revisar, reproduzir e aplicar as provas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, guardando-as sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
8. Instruir os Membros da Comissão Executiva em todas as fases do certame;
9. Divulgar gabarito oficial e resultado de todas as provas para recurso;
10. Receber recurso;
11. Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, se for o caso;
12. Cadastrar os candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade e/ou do CPF, emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de realização das provas;
13. Montar e fornecer o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição e CPF;
14. Remeter, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT e por meio eletrônico, a cada candidato, o Cartão de Informação ao Candidato - CIC, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade, indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas e praticas, até 10 (dez) dias antes da aplicação das mesmas;
15. Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis que deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e candidatos;
16. Proceder à correção das provas objetivas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do edital do concurso e o sigilo absoluto necessário;
17. Receber, analisar e avaliar os títulos apresentados;
18. Fornecer a Administração Municipal de Barra Funda, listagens em conteúdo eletrônico contendo os resultados das provas com antecedência de 01 (um) dia útil antes de sua veiculação;
19. Prestar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
20. Realizar exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
21. Realizar correção das provas, por força de recursos interpostos, se for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

22. Montar um dossiê e entregar ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
23. Manter apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
24. Demais atos relacionados aos concursos.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE**

O contrante, além do constante no edital e anexos de Tomada de Preços nº 02/2015, obrigar-se a:

1. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
2. Recebimento de eventuais recursos administrativos e encaminhados à proponente para julgamento;
3. Fiscalizar os serviços da contratada e informar quaisquer irregularidades para que sejam tomadas as providências cabíveis pela autoridade competente;
4. Designação de Comissões do Concurso, nomeação de junta médica para possíveis candidatos portadores de necessidades especiais, nomeação de fiscais das provas;
5. Providenciar locais para aplicação das provas, objetivas e práticas em todas as fases do certame;
6. Providenciar os maquinários, equipamentos e materiais que sejam necessários para realização da prova prática;
7. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
8. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

- 7.1. A recusa pelo CONTRATANTE em realizar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.
- 7.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.
- 7.3. O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o CONTRATANTE à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.
- 7.4. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.
- 7.5. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.
- 7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

Os contratantes poderão rescindir, no todo ou em parte, o presente instrumento, mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, percebendo a Contratada, nesse caso, apenas e exclusivamente, o valor dos serviços efetivamente realizados até a data da rescisão.

**CLÁUSULA NONA – DO EMBASAMENTO LEGAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

O presente contrato está embasado no Processo Licitatório nº 12/2015, Tomada de Preços nº 02/2015 e de acordo com as Leis Federais nº 123/06 e nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Sarandi/RS para dirimir os casos omissos ao presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas, a tudo presente e que também assinam.

Barra Funda/RS, 2014.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2015  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015

**ANEXO IX**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética:**

Executar trabalhos administrativos e datilografar, aplicando a legislação pertinente a serviços municipais.

**Descrição Analítica:**

Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e elaborar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outros; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras. e registradoras; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

**CARGO: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Descrição Sintética:**

Executar atividades de cognição, recreação, alimentação e higiene dos usuários de educação infantil sob a orientação do profissional da educação.

**Descrição Analítica:**

Atender e monitorar as crianças nas escolas de educação infantil em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; executar atividades de recreação, artes e rítmicas sob a orientação do profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; executar, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e alimentação; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; auxiliar o professor na organização do ambiente escolar; observar a saúde e o bem estar das crianças, comunicando ao professor qualquer alteração; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; participar de reuniões e cursos quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; executar tarefas afins.

**CARGO: CARPINTEIRO**

**Descrição Sintética:**

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

Descrição Analítica

Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janela; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir e reparar madeiramento de veículo; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalho de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares executar tarefas afins.

CARGO: **MOTORISTA**

Descrição Sintética:

Conduzir e zelar pela conservação de veículos e automotores em geral.

Descrição Analítica:

Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou o 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 foi entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência e 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 de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiras na assistência à pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas e executar tarefas afins.

CARGO: **OPERADOR DE MAQUINAS**

Descrição Sintética.

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica:

Operar veículos motorizados especiais como: guinchos, retroescavadeira, máquinas rodoviárias, tratores e outros; executar terraplanagens, nivelamento de ruas, proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas, lavrar e dicar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento e executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

**CARGO: OPERÁRIO**

Descrição Sintética:

Realizar trabalhos braçais em geral:

Descrição Analítica:

Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias e material de construção e outros; fazer mudanças, proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar, escovar e remover lixos e de fritos das vias públicas e próprios em geral; auxiliar em tarefas de construção calçamentos e pavimentação em geral, auxiliar nos sepultamentos manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de lavoura; cuidar de curais, terrenos baldios e praças, proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas e executar tarefas afins.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Descrição Sintética:

Ministrar atividades docentes.

Descrição Analítica:

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar integralmente dos períodos dedicados à formação continuada; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; zelar pela segurança e proteção das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; apurar a frequência diária das crianças; conhecer e respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

**CARGO: SERVENTE**

Descrição Sintética:

*Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral*

Descrição Sintética:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA FUNDA**

*Fazer os serviços de faxina em geral; remover a sujeira de moveis, paredes e portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar banheiros e toaletes, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; fazer café e eventualmente servi-lo; executar tarefas afins.*

**CARGO:      TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição Sintética:**

*Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.*

**Descrição Analítica:**

*Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário, pesar e medir pacientes, efetuar a coleta de material para exames de laboratório, zelar pelo bem estar e segurança dos doentes e outras tarefas afins; atender em Posto de Saúde.*