financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9 DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

9.1 Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como, a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

9.2 Declaração da licitante de que dispõe ou contratará profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para comporem as bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas e recursos, caso houver, e que serão responsáveis pelo acompanhamento até o final de todo o processo seletivo.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As eventuais impugnações ou recursos da licitação serão recebidos pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, junto à Secretaria da Fazenda.

10.2 As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia.

10.3 A prova escrita deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Médio Completo, e no mínimo, 50 (cinquenta) questões para os cargos de Ensino Superior (Completo), sendo dividido entre as matérias de português, raciocínio lógico, legislação, conhecimentos gerais e específicos e informática, se

Depto. FLS. 104 LICITAÇÕES

necessário.

10.4 Os pesos e as quantidades de questões deverão ser compatíveis com a complexidade de cada cargo.

10.5 O recebimento, protocolo e análise dos títulos apresentados pelos candidatos, serão encaminhados para a empresa contratada via correio ou outro meio a cargo da vencedora da licitação.

COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Nara Sirlene Har Rubim	**Presidente CCP**
Rosimari Pinheiro Leite	**Secretária CPP**
Marilene de Menezes Pereira	**1º Membro CPP**
Lisiane Alves Puhl	**2º Membro CPP**
Tânia Valéria Har Baptista	**3º Membro CPP**
Pedro Antônio do Canto Gonzalez	**4º Membro CPP**

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA DO PROPONENTE:

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ	
INSC ESTADUAL	

Depto.
FL Nº 105
LICITAÇÕES

22

CIDADE/CEP	
ESTADO	
E-MAIL/FONE	
NOME DO RESPONSÁVEL	
RG Nº	
CPF	
ENDEREÇO	
CIDADE	
CEP	
ESTADO	
EMAIL	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

Os preços da proposta são os seguintes:

CARGOS	Vagas serem disponibilizadas no concurso	Nº vagas estimadas – CR	Grau Escolaridade	Preço por inscritos/valor inscrição	Total

Depto. FL Nº 106 LICITAÇÕES

Professores **Anos Iniciais**					
Professor de Arte					
Professor de Ciências **Naturais**					
Professor de Educação Física					
Professor de Geografia					
Professor de História					
Professor de Matemática					
Professor de Língua Portuguesa					
Professor de Técnicas Agrícolas					
Educação Especial					
Pedagogo					
Secretário de Escola					
Engenheiro Mecânico					
Atendente II					
Servente I					
Servente II					
Cozinheiro					
Valor total:					

O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais,

Depto. FLS Fls. 102 LICITAÇÕES

administração, lucros, transporte de material e de pessoal, translado, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõem ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no Edital. - Integram a presente proposta, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA .

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, da data fixada para a sua apresentação.

Sant'Ana do Livramento 03 de Setembro de 2020.

(Nome e assinatura do responsável legal)

Rosimari Pinheiro Leite
Secretária
Comissão Concurso Público

Depto. FLS. 104 LICITAÇÃO

Depto.
FL Nº 109
LICITAÇÕES

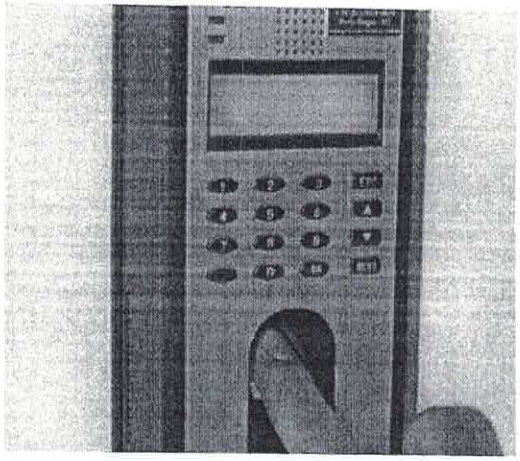
ORÇAMENTOS

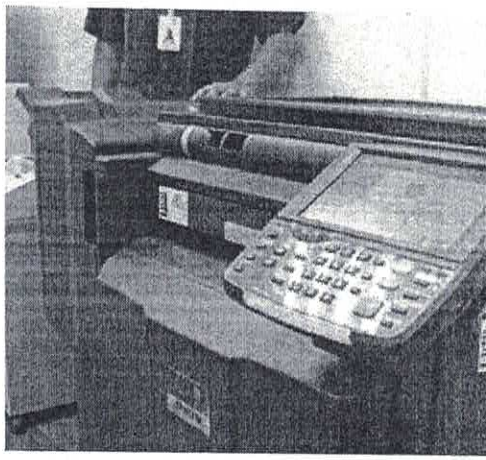
Concursos
fundatec

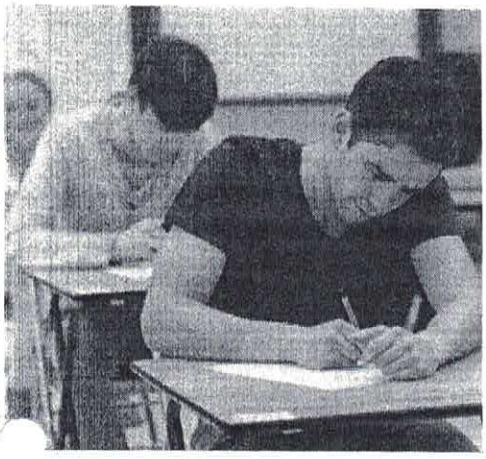
ISO 9001:2015

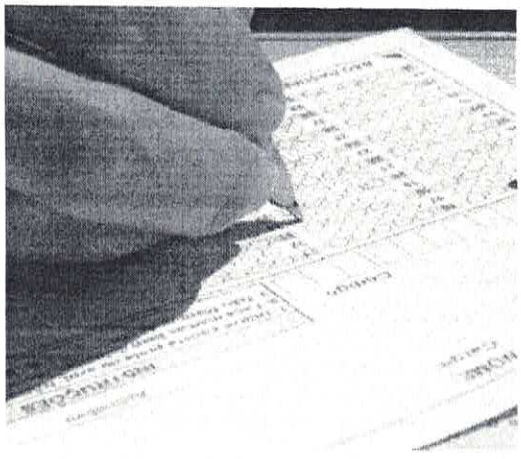
Fls. nº 110
Licitações

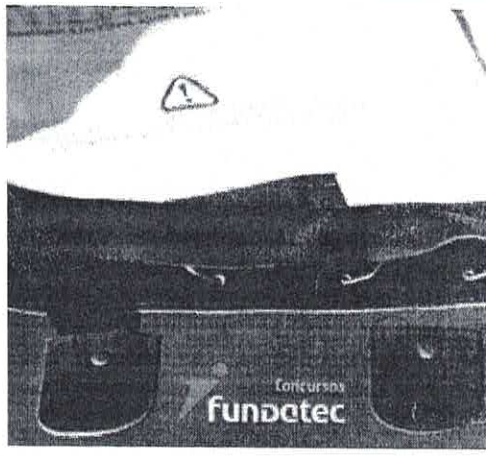












Faz toda a diferença

contar com a **Fundatec Concursos** na hora de selecionar os melhores profissionais para o serviço público.

PROPOSTA COMERCIAL

concursos.fundatec.org.br

Porto Alegre: (51) 3320.1070
Interior e demais Estados: 0800 035 2000

comercial@fundatec.org.br

Rua Professor Cristiano Fischer, 2012, Bairro Partenon Porto Alegre/RS - Cep 91410-000

Concursos
fundatec
ISO 9001:2015

Prezado Cliente.

A **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências** – Fundatec é uma instituição privada de utilidade pública, sem fins lucrativos. Realiza ações de interface na aplicação do conhecimento e da tecnologia. Inovadora, a Fundatec foi pioneira na difusão dos conceitos de gestão, qualidade e produtividade, tendo o motor das ações internas e de relacionamento sustentado nos valores **QCV**, que conferem **Qualidade** superior em seus processos e serviços, **Compromisso** com o prometido e **Velocidade** nas ações e respostas.

Por sua natureza jurídica, a Fundatec pode ser contratada por dispensa de licitação pública, conforme artigo 24, inciso XIII, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Mais de 95% dos contratos firmados por ano são viabilizados através desta modalidade. Conheça os serviços que a Fundatec oferece, a seguir.

Carlos Henrique Castro
Presidente

Depto.
FL Nº 112
LICITAÇÕES

A FUNDATEC CONCURSOS OFERECE A MAIS AMPLA E QUALIFICADA ASSESSORIA NA SELEÇÃO DOS MELHORES PROFISSIONAIS

A Fundatec oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de concursos e processos seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 e possuímos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, baseado em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes.

A Fundatec já responde pela realização de mais de 500 concursos e processos seletivos nas esferas pública e privada. Se você quer os melhores resultados, você quer Fundatec Concursos.



Contratação por Dispensa

- Por sua natureza jurídica, a Fundatec pode executar concursos, processos seletivos e programas de residência com dispensa de licitação pública, conforme o artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Mais de 95% dos contratos firmados por ano, para a execução de processos seletivos, são viabilizados através desta modalidade.

Concursos Fundatec ISO 9001:2015

Depto.
FL Nº 113
LICITAÇÕES

A **FUNDATEC** conta com mais de 45 anos de atuação como instituição de direito privado, sem fins lucrativos, cujo propósito é desenvolver pessoas e organizações. Oferecemos toda a qualidade e a segurança necessárias, realização de concursos e processos seletivos.

Destacamos alguns de nossos clientes, como forma de demonstrar nossa experiência em processos de pequeno, médio e grande porte:

PREFEITURAS, CÂMARAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

- Câmara de Vereadores de Bagé/RS
- Câmara de Vereadores de Camaquã/RS
- Câmara de Vereadores de Canoas/RS
- Câmara de Vereadores de Caxias do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Farroupilha/RS
- Câmara de Vereadores de Gravataí/RS
- Câmara de Vereadores de Imbé/RS
- Câmara de Vereadores de Ituporanga/SC
- Câmara de Vereadores de Porto Alegre/RS
- Câmara de Vereadores de Santa Maria/RS
- Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS
- Câmara de Vereadores de Sarandi/RS
- Câmara de Vereadores de Triunfo/RS
- Câmara de Vereadores de Uruguaiana/RS
- Câmara de Vereadores de Viamão/RS
- COMUR – Companhia de Urbanismo/Novo Hamburgo/RS
- Prefeitura de Caxias do Sul/RS
- Prefeitura de Congonhinhas/PR
- Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC
- Prefeitura de Corumbá/MS
- Prefeitura de Cristinápolis/SE
- Prefeitura de Eldorado do Sul/RS
- Prefeitura de Estância Velha/RS
- Prefeitura de Esteio/RS
- Prefeitura de Farroupilha/RS
- Prefeitura Municipal de Formosa do Sul/SC
- Fundação de Saúde de Canoas/RS
- Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR
- Prefeitura de Frederico Westphalen/RS
- Prefeitura de Gramado/RS
- Prefeitura de Imbé/RS
- Prefeitura de Ivoti/RS
- Prefeitura de Maçambará/RS
- Prefeitura de Novo Horizonte/SP
- DMAE - Porto Alegre/RS
- EPTC – Empresa Pública de Transporte e Circulação - Porto Alegre/RS
- Fundação Hospitalar Getúlio Vargas/RS
- Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul/RS
- Hospital São Camilo - Esteio/RS
- IMESF/RS – Instituto de Estratégia de Saúde Familiar/RS
- Prefeitura de Bom Jesus/RS
- Prefeitura de Camaquã/RS
- Prefeitura de Campo Bom/RS
- Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS
- Prefeitura de Santa Rosa/RS
- Prefeitura de São Borja/RS
- Prefeitura de São José dos Pinhais/PR
- Prefeitura de São Leopoldo/RS
- Prefeitura de Sapucaia do Sul/RS
- DMAE - Porto Alegre/RS
- EPTC – Empresa Pública de Transporte e Circulação - Porto Alegre/RS
- Fundação Hospitalar Getúlio Vargas/RS
- Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul/RS
- Hospital São Camilo - Esteio/RS
- IMESF/RS – Instituto de Estratégia de Saúde Familiar/RS
- Prefeitura de Bom Jesus/RS
- Prefeitura de Camaquã/RS
- Prefeitura de Campo Bom/RS
- Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS
- Prefeitura de Santa Rosa/RS
- Prefeitura de São Borja/RS
- Prefeitura de São José dos Pinhais/PR
- Prefeitura de São Leopoldo/RS
- Prefeitura de Sapucaia do Sul/RS
- Prefeitura de Tramandaí/RS
- Prefeitura de Torres/RS
- Prefeitura de Uruguaiana/RS
- Prefeitura de Vacaria/RS
- Prefeitura de Viamão/RS
- SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto/Caxias do Sul/RS
- SEMAE - Serviço de Água e Esgoto de São Leopoldo/RS

INSTITUIÇÕES PRIVADAS

- ACM – Associação Médica Catarinense/SC
- AMRIGS – Associação Médica/RS
- CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública /SC
- Colégio Farroupilha/RS
- Faculdade Meridional – IMED/RS
- FENAC - Novo Hamburgo/RS
- HMV – Hospital Moinhos de Vento/RS
- Hospital Mãe de Deus/RS
- Hospital Universitário de Canoas/RS
- SEBRAE/RS
- Sociedade Brasileira de Computação
- Unimed Santa Maria/RS - Médico Cooperado

Depto.
FL Nº 114
LICITAÇÕES

INSTITUIÇÕES ESTADUAIS

- Assembleia Legislativa/RS
- BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul
- Brigada Militar/RS
- CEASA - Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul /RS
- CEEE-D/RS – Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica/RS
- CEEE-GT/RS – Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica/RS
- DAER – Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem/RS
- Defensoria Pública/SC
- DETRAN/RS – Departamento Estadual de Trânsito/RS
- ESP – Escola de Saúde Pública/RS
- FADERS – Fundação de Articulação e senvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas n Deficiência e com Altas Habilidades/RS
- FEPPS/RS – Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde/RS
- IGP – Instituto Geral de Perícias
- IRGA – Instituto Rio Grandense do Arroz/RS
- MP – Ministério Público/RS
- OSPA - Orquestra Sinfônica de Porto Alegre/RS
- Palcoparaná/PR
- PGE – Procuradoria-Geral/RS
- Polícia Civil/RS
- PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados/RS
- SEDUC - Secretaria de Educação/RS
- SEFAZ – Secretaria da Fazenda/RS
- SES – Secretaria de Saúde/RS
- SPGG - Secretaria de Planejamento Gestão e Governança/RS
- SPH – Superintendência de Portos e Hidrovias/RS
- SULGÁS – Companhia de Gás/RS
- SUSEPE – Superintendência dos Serviços nitenciários/RS
- TJ – Tribunal de Justiça/RS
- TRF – Tribunal Regional Federal - 4ª Região/RS
- TRT – Tribunal Regional do Trabalho - 4ª Região/RS
- UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina/SC
- UERGS – Universidade Estadual do Rio Grande do Sul/RS

CONSELHOS REGIONAIS

- CAU/RS – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo/RS
- CRA/RS – Conselho Regional de Administração/RS
- CREA/PR – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia/PR
- CREMERS – Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul/RS
- CRFRS – Conselho Regional de Farmácia/RS
- CREF2/RS – Conselho Regional de Educação Física/RS
- CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária/RS
- CRP – Conselho Regional de Psicologia/RS
- CRQ/PS – Conselho Regional de Química/PR

INSTITUIÇÕES FEDERAIS

- GHC – Grupo Hospitalar Conceição
- Ministério da Saúde – Aperfeiçoamento em Saúde Mental
- Petroquímica Triunfo
- REFAP S/A – Refinaria Alberto Pasqualini S/A
- UFCSPA – Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre/RS
- UFERSA – Universidade Federal Rural do Semi-Árido/RN
- UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa/RS
- EPF - Escola Profissional

Concursos Fundatec ISO 9001:2015

Cópia. Fl. Nº 115

CONC126.2020 (Rev02)

Porto Alegre, 17 de agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO RS

PROPOSTA COMERCIAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Depto.
Fl.nº 116

1. DO OBJETO DESTA PROPOSTA

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de **Concurso Público** com as seguintes especificações:

11 cargos de Nível Superior: Professor de Português, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Técnicas Agrícolas, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Educação Especial, Professor de Ciências, Pedagogo e Engenheiro Mecânico;

02 cargos de Nível Médio: Professor Anos Iniciais e Secretário de Escola;

01 cargo de Nível Fundamental Completo: Atendente;

03 cargos de Nível Alfabetizado: Servente I, Servente II e Cozinheiro.

Local de Prova: **Município de Sant'Ana do Livramento/RS.**

2. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo Público

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo Público

A Fundatec elaborará o Edital de Abertura que regerá todo o Concurso/Processo Seletivo Público dentro das normas legais vigentes, indicado e validado pelo CLIENTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo. Na estruturação da precificação, que define esta Proposta Comercial, o CLIENTE é responsável pelas informações referentes aos tipos de provas necessárias para provimento dos cargos.

O Edital de Abertura conterá todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas bibliográficos, e outras informações do processo de seleção. Para garantir o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: Homologação das Inscrições, Data, Hora e Locais das Provas, Classificação Final, entre outros, também são elaborados pela Fundatec, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da Fundatec com Acesso de Informações

O Edital de Abertura será divulgado no site da Fundatec, e o CLIENTE poderá fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo Público.

Durante a execução do processo de seleção, os editais, avisos e listas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundatec para consulta e acompanhamento dos candidatos.

Depto. Fls. 19 Concursos

A Fundatec conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

2.4 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo Público na Imprensa e Redes Sociais

A Fundatec realiza amplo procedimento de divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo Público, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir as pautas para os veículos, como notícia.

Além disso são criadas peças gráficas para divulgação como e-mail marketing e cards para divulgação nas redes sociais.

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, como parte do Relatório Final, com as artes utilizadas, indicadores de leitura de e-mail marketing, performance das publicações nas redes sociais e resultado de mídia espontânea com as clipagens obtidas.

2.5 Das Informações aos Candidatos

A Fundatec possui mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – 100% disponibilizados ao candidato, via internet, garantindo velocidade e rápido atendimento às solicitações.

Além disso, disponibilizo diversos canais de comunicação com os candidatos, como telefone, e-mail e os formulários "Fale com o Presidente" e "Fale Conosco", que são respondidos diariamente.

Oferecemos, também, um número 0800, gratuito, para atendimento a candidatos do interior e de outros estados.

2.6 Do Processo de Inscrição

As inscrições serão realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

Os bancos de dados e o sistema de inscrições da Fundatec são escalonáveis, o que significa que podemos executar concursos de qualquer porte.

A Fundatec possui tecnologia para oferecer um sistema de inscrições seguro, com ferramenta-ANTI-INTRUSÃO, que monitora o ambiente externo digital contra intrusão nos portais da Fundatec. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança de informação, o que garante a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, bem como evita possíveis tentativas de acessos indevidos.

Os candidatos deverão acessar o link de Inscrição e seguir os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, o candidato emitirá o boleto bancário ou guia de arrecadação para efetuar o pagamento. Será disponibilizada a consulta de confirmação do pagamento no site da Fundatec.

A Fundatec encaminha ao CLIENTE um link de acesso às inscrições para que possa fazer o acompanhamento diário dos interessados por cargo.

2.6.1 Mecanismo de Controle de Identificação nas etapas de Inscrição, Realização e Posse dos Candidatos.

Será oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. A imagem será verificada no dia de realização de prova. Ao final do certame, o CLIENTE receberá um relatório contendo as **fotos dos candidatos** assegurando a exatidão da identificação dos nomeados.

Depto.
FL Nº 118

A medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato tanto na aplicação da prova - principalmente durante a entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas – quanto na nomeação para o cargo. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil a sua grade de respostas no dia da prova.


LISTA DE PRESENÇA - Sala 100
Local de Prova: Fundatec
CONCURSO TESTE 01/2019
Turno: Manhã
1 Candidato
Presente
ADRIAN OMAR VISCONTI
Cód. Caderno 001
ASSINATURA


fundatec
Cód. Caderno 001
ADRIAN OMAR VISCONTI
Concurso Teste 01/2019
CARGO
01 - CONTADOR

2.7 Do Recebimento de Atestados Médicos de candidatos que queiram concorrer às Vagas de PCD – Pessoas com Deficiência

Quando há previsão de vagas para candidatos com deficiência, a Fundatec realiza o recebimento, via Formulário Online, dos Atestados Médicos, homologando a inscrição para concorrer às cotas.

No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas, no momento da nomeação, à Comissão Especial, determinada pelo CLIENTE, que fará a avaliação do enquadramento do candidato.

2.8 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando da previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a Fundatec fará análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e encaminhará o parecer de deferimento/indeferimento para o CLIENTE para validação, que após será divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

2.9 Da Elaboração das Provas

A Fundatec conta com Bancas Especialistas das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. É firmado com os profissionais contratos e termos de compromisso de responsabilidade em sigilo e ética.

O SAF – Sistema Antiplágio da Fundatec – inspeciona e garante que todas as provas que serão aplicadas são inéditas.

A Fundatec tem, em seu grupo de funcionários, Revisoras para a correção técnica e ortográfica das provas.

Sempre que necessário, são contratadas Bancas Validadoras que analisam as questões produzidas para avaliar o conteúdo técnico e a adesão das questões aos programas bibliográficos determinados em Edital.

As provas são elaboradas conforme as atribuições e os pré-requisitos das profissões.

2.9.1 Das Provas Teórico-objetivas

As Provas teórico-objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em Edital conterão **40 questões**, de múltipla escolha, **com 05 opções de resposta**, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

Apto. Fls nº 119 LICITAÇÕES

Quadro Demonstrativo de Provas Teórico-objetiva

Cargos	Componentes das Provas	Nº de Questões	Tempo de Prova
Cargos de **Nível Superior**	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10	3 horas
Cargos de **Professores Nível Superior e Médio**	Língua Portuguesa Legislação/Estrutura/Funcionamento Fundamentos da Educação Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 05 05	3 horas
Cargos de **Nível Médio**	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação	15 10 05 10	3 horas
Cargos de **Nível Fundamental Completo e Incompleto**	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais Legislação	15 10 05 10	3 horas
Cargos de **Nível Alfabetizado**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	3 horas

Obs.: Está previsto nesse orçamento:

Que as questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Matemática/Raciocínio Lógico Legislação, com exceção de Conhecimentos Específicos, serão idênticas para o mesmo nível de escolaridade, independente do cargo. Sendo assim, as provas do mesmo nível de escolaridade deverão ser aplicadas no mesmo turno.

Quando houver alteração no número de questões ou a necessidade de que as provas de mesmo nível de escolaridade sejam em turnos diferentes, deverá ser tratado anteriormente à assinatura do contrato.

As provas do Concurso/Processo Seletivo Público poderão ser realizadas no mesmo final de semana, em turnos diferentes, para facilitar a inscrição dos candidatos para mais de um cargo.

2.10 Da Impressão das Provas

As provas serão impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da Fundatec até a data de sua aplicação.

Depto. FLNº 120 LICITAÇÕES

As Provas e as Grades de Respostas têm a leitura de QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura (CIS) da Fundatec conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana). O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

Dentro da filosofia empresarial de sustentabilidade da Fundatec, as provas serão impressas em cores, utilizando papel com certificação ecológica e tinta à base de soja, biodegradável.

O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado e utiliza também QR Codes e malotes lacrados e numerados.

2.11 Do Atendimento aos Candidatos com Necessidades Especiais

São procedimentos especiais atendidos para os candidatos no dia de provas, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): é oferecida aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada.

Implante ou prótese de metal no corpo: candidatos que realizaram tratamento cirúrgico com a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

Intérprete de Libras: aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

Ledor: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

Sistema de Leitor de Tela – NVDA: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: é oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

Tempo Adicional: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 hora para a realização da prova;

Sala para Amamentação: Será assegurado o direito de amamentação para as mães que solicitarem esse benefício, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

Depto. FLNº 12 LICITAÇÕES

Sala para Extração do Leite Materno: Será disponibilizado espaço adequando para esse fim, seguindo os regramentos dispostos em Edital.

2.12 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da Fundatec, onde o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

2.13 Da Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas em data a ser definida no cronograma do Edital. A Fundatec terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Geral Fundatec.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos serão fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

Na entrada da sala, entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, mitigando, assim, os riscos referentes a possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas, todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

2.13.1 Adaptação nas Aplicações das Provas em momento de Pandemia de Covid-19, causada pelo Vírus SARS-CoV-2 (Coronavírus).

Como item significativo ao atual momento em que vivemos, a Fundatec está aplicando as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais, como medida de prevenção contra o COVID-19. Sendo assim são providenciados vários requisitos de segurança sanitária, tais como:

- O distanciamento entre os candidatos dentro das salas, corredores, filas de entrada de no mínimo 2 metros;
- Contratação de serventes higienizando constantemente os locais de prova, focados nos banheiros e áreas de acesso;
- Fiscalização constante das filas, para que seja mantido o distanciamento obrigatório;
- Disponibilização de produtos de higienização como álcool liquido e em gel, aos candidatos e à equipe de aplicação nos locais de provas;
- Regramento aos candidatos, por edital, para comparecimento ao local de realização da prova usando máscaras, orientação para permanecer com a máscara, utilizando de forma correta, e somente poderá retira-la no ato da identificação;
- Os bebedouros do local somente estarão com a disponibilização de água apenas para abastecimento de garrafas, que devem ser providenciadas pelos próprios candidatos, em embalagem transparente;
- Os candidatos poderão levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja armazenado em embalagem transparente e sem rótulo;
- As salas de aula ficarão obrigatoriamente com as janelas abertas, à exceção de casos de chuva;

Fls. nº 122
LICITAÇÕES

- Os elevadores terão acesso restrito para pessoas com deficiência, gestantes e idosos, com limite de uma pessoa;
- O uso do banheiro terá ocupação limitada, devendo os candidatos respeitarem as orientações informadas pelos fiscais no dia de aplicação de provas;
- No local de prova, serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização, conforme orientações legais vigentes;
- A equipe de aplicação também deverão estar usando máscaras e NÃO devem pertencer ao Grupo de Risco relacionado ao COVID-19, como idosos e portadores de doenças crônicas (diabetes, hipertensão, asma), bem como não podem possuir os seguintes sintomas: febre, tosse seca, cansaço, dores e desconfortos, dor de garganta, diarreia, conjuntivite, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato, erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés, dificuldade de respirar ou falta de ar, dor ou pressão no peito e perda de fala ou movimento.

2.14 Da Divulgação dos Gabaritos Teórico-objetivas

Os gabaritos das provas teórico-objetivas poderão ser divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da Fundatec. Também será disponibilizado ao candidato o acesso ao modelo de prova aplicada no dia de realização.

2.15 Da Correção das Provas

Garantia de sistema parametrizado e seguro para gerar os resultados dos candidatos dentro dos critérios classificatórios definidos em edital.

As Grades de Respostas são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo de zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens da sua Grades de Respostas através do site da Fundatec, mediante senha pessoal.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da Fundatec, na internet, mediante senha pessoal.

2.16 Dos Recursos

A Fundatec foi pioneira na implantação da facilidade de permitir aos candidatos postarem os recursos administrativos, eletronicamente em seu site, tais como: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

No que se refere aos recursos das provas, estes são repassados para a Banca sem identificação do candidato, garantindo a impessoalidade do processo de seleção. Serão divulgadas as justificativas para manutenção/alteração dos gabaritos preliminares com parecer coletivo dos recursos por questão.

2.17 Outros Tipos de Provas/de Avaliação

2.17.1 Da Prova de Títulos

Os candidatos aprovados nos cargos de **Professores** terão seus títulos avaliados, de acordo com a seguinte tabela de pontos:

Títulos	Quantidade máxima de Títulos	Valor unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
Doutorado	1	4,00	4,00
Mestrado	1	3,00	3,00
Especialização Latu Sensu/MBA/ Residência	2	1,50	3,00
Total geral em Títulos	**5**	**-**	**10,00**

2.17 Dos Resultados

Os resultados de todas as provas serão divulgados no endereço eletrônico da Fundatec, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Ao final do processo de seleção, é encaminhado ao CLIENTE o Relatório Final, contendo um dossiê de toda a execução, bem como a entrega de todos os documentos pertinentes do certame, para guarda da instituição e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando solicitado.

São materiais que constam no Relatório Final: todos editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de notas e gabaritos emitidos pelas Bancas; estatística de acertos por prova, planilha contendo dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os dados de contato dos candidatos classificados somente serão fornecidos ao cliente após quitação da última parcela.

3. DOS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Divulgar a realização do processo nos meios de comunicação via releases à imprensa, e-mail marketing, informativo de concursos eletrônico e outros dentro de suas possibilidades;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente será divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o Sorteio Público para desempate dos candidatos na sede da Fundatec. O procedimento será filmado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- A Fundatec se compromete a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais;

Depto. FL Nº 124 LICITAÇÕES

4. DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do Contrato;
- Fornecer à Fundatec as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo Público;
- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a Fundatec;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo Público;
- Fornecer, em meio magnético, as informações para elaboração do Edital;
- Publicar a homologação dos candidatos aprovados;
- Fornecer à Fundatec, ao final de cada exercício financeiro e/ou após o término da vigência deste contrato/convênio, atestado de capacidade técnica e atestado ou declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

5. DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes, o responsável pelas seguintes obrigatoriedades:

RESPONSÁVEL: FUNDATEC/CLIENTE	QUADRO DE RESPONSABILIDADES
Cliente	Conta de arrecadação das inscrições.
Fundatec	Disponibilização dos espaços para a realização das Provas Teórico-objetivas (estrutura, higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção contra o COVID-19).
Fundatec	Contratação de coordenadores de locais para o dia de realização das Provas.
Fundatec	Contratação de fiscais, serventes e porteiros para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Cliente	Publicação em Jornal de Circulação Local, sendo previsto extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (Data/Hora Local) e Homologação Final.

** Esta Proposta Comercial não inclui avaliações de verificação da veracidade da auto declaração das pessoas Negras ou Pardas.

6. DOS CUSTOS

A arrecadação das inscrições será feita pelo CLIENTE, que deverá compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

O valor estabelecido para execução dos serviços desta Proposta Comercial é de **R$ 265.806,00** para até **7.000** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, será cobrado o valor unitário de **R$ 35,81** por candidato excedente.

Depto. FLN° 125 LICITAÇÕES

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

a) **Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;**

b) **Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da prova teórico-objetiva;**

c) **Parcela de 20% em até 05 dias após a publicação da classificação final.**

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a CONTRATADA poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo Público.

Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta da Fundatec no Banco do Brasil Ag. 1249 - 1, Conta 9240-1.

7. DO CRONOGRAMA

A data de início do cronograma dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados pelo CLIENTE, **com previsão média de 150 dias** do lançamento do Edital até a homologação final. Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma.

As etapas de realização do Concurso/Processo Seletivo Público seguirão o Cronograma a ser confirmado após assinatura de contrato.

8. DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta
- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012. CEP: 91410-000 – Porto Alegre/RS.

9. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- Esta proposta tem validade para **60** dias.

10. DO CONTATO COMERCIAL

Janaína Pereira da Cunha
(51) 3320-1032
(51) 98447-0252

janaina.cunha@fundatec.org.br
comercial.concursos@fundatec.org.br

Bruno Lopes Costa
(51) 3320-1032
(51) 98447-0252

bruno.costa@fundatec.org.br
comercial.concursos@fundatec.org.br

Depto.
Fl.nº 126
LICITAÇÕES

Garantimos a atuação da Fundatec com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,

Josiane Salgado
Gerente

SC TREINAMENTOS

comercial@scconcursos.com.br
(47) 3380 3903
(47) 98446 2442

FLN° 127
LICITAÇÕES

TIMBÓ, 12 DE AGOSTO DE 2020

ORÇAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO – RS

01– OBJETO

01.1- Constitui objeto do presente orçamento a contratação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento e execução de Concurso Público, sob regime Estatutário - Lei 2620, de 27 de abril de 1990 e alterações, para provimento de cargos efetivos do quadro dos servidores do Município de Snt'Ana do Livramento, de nível fundamental, médio e superior, para os seguintes cargos:

Professor de Anos Iniciais;
Professor de Português;
- Professor de Matemática;
- Professor de História;
- Professor de Geografia;
- Técnicas Agrícolas;
- Professor de Arte;
- Professor de Educação Física;
- Professor de Educação Especial;
- Professor de Ciências;
- Pedagogo;
- Secretário de Escola;
- Engenheiro Mecânico;
- Atendente;
- Servente I;
- Servente II;
- Cozinheiro.

02- VALOR TOTAL

02.1- R$ 76.000,00 (SETENTA E SEIS MIL REAIS)

03- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

03.1- 60 (SESSENTA) DIAS.

04– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

04.1- A Empresa será responsável pela elaboração das minutas dos Editais de abertura e seus anexos, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação municipal e instruções do Tribunal de Contas, bem como elaboração do extrato para publicação junto à imprensa;

04.2- Elaboração de relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;
04.3- Elaboração de pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações administrativos;
04.4- A Empresa será responsável pelos:

- relatórios contendo as notas individuais em cada disciplina;
- de relatórios dos candidatos empatados;
- de relatório do resultado final do processo de seleção por ordem de classificação;
- atas e listas de presença pertinentes ao Processo de Seleção;

04.5- A Empresa será responsável pelas inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line* e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária;

4.6- A Empresa será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica das provas por profissionais habilitados e aplicação das mesmas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos, sendo que as provas serão constituídas da seguinte forma:

- cargos de Professor para o Concurso Público – 40 (quarenta) questões objetivas e Prova de Títulos (para os candidatos aprovados na prova objetiva);
- cargos de Nível Médio e Superior – 40 (quarenta) questões objetivas;
- cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto – 30 (trinta) questões objetivas e Prova Prática (para os cargos de Servente I, Servente II e Cozinheiro, somente para os candidatos aprovados na prova objetiva);

04.7- A Empresa será responsável pela aplicação das provas, sinalização do local das provas, designação de Comissão Executiva de Coordenação, e designação de banca de fiscalização (fiscais) com o devido treinamento teórico-prático;
04.8- A Empresa será responsável pela confecção dos cadernos de provas escritas, com padronização de linguagem, revisão e diagramação, conforme o número de candidatos inscritos para cada cargo;
04.9- A Empresa será responsável pela divulgação do gabarito oficial de todas as provas objetivas, em um prazo máximo de até 24 horas após a realização das mesmas;
04.10- A Empresa será responsável pela correção dos cartões de respostas das provas escritas através de leitura óptica;
04.11- A Empresa será responsável pela publicação de todos os atos referentes ao Processo de Seleção no *site* da CONTRATADA;
04.12- A Empresa será responsável pelas informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
04.13- A Empresa será responsável pela demais atos relacionados ao Processo de Seleção, com prestação de apoio técnico-jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do certame;
04.14- A Empresa será responsável pela correção das provas de títulos para os cargos que houver necessidade na sede da CONTRATADA;
04.15- A Empresa será responsável pela confecção das planilhas das provas práticas e aplicação das mesmas através de pessoal habilitado, na Sede do CONTRATANTE;
04.16- O valor do orçamento baseasse na estimativa a inscrição de 7.000 (sete mil) candidatos para esse Processo de Seleção, sendo que caso se ultrapasse esse número de inscrições, será cobrado o valor de R$ 40,00 (quarenta reais) por inscrito excedente.

SC TREINAMENTOS

comercial@scconcursos.com.br
(47) 3380 3903
(47) 98446 2442

Depto.
FLN° 129
LICITAÇÕES

05– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

05.1- Promover o através do seu responsável, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das disposições deste edital, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, aplicáveis;

05.2- Aprovar e Publicar o Edital fornecido pela contratada;

05.3- Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas objetivas;

05.4- Fornecer e exigir o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor referente a atual pandemia.

Atenciosamente

Scheila Aparecida Weiss
Responsável Legal
CPF: 035.774.019-07
RG: 3.533.331 SSP/SC

26.068.753/0001-22
SCHEILA APARECIDA WEISS ME
RUA BENJAMIM CONSTANT, 823 - SALA 02
BAIRRO IMIGRANTES - CEP 89120-000
TIMBÓ - SC

BOL MAIL

ESTIMATIVA CONCURSO PÚBLICO - SANTANA DO LIVRAMENTO/RS

FLS. Nº 130
LICITAÇÕES

De: Comercial
Para: comprassme@bol.com.br ,rosimari.leite@bol.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: ESTIMATIVA CONCURSO PÚBLICO - SANTANA DO LIVRAMENTO/RS
Enviada em: 21/08/2020 | 17:39
Recebida em: 21/08/2020 | 17:39

image001.png **8.41 KB** Santana do ... .pdf **319.69 KB**

Prezados Senhores,

Atendendo solicitação dessa municipalidade, vimos encaminhar estimativa orçamentária para a realização de Concurso Público.

Para a licitação é importante que o edital contemple objetivamente a relação de cargos, os tipos de provas, bem como a estimativa do número de candidatos inscritos e, se for o caso, a previsão de pagamento de adicional se este número for superado. Também devem ficar bem definidas as obrigações do CONTRATADO e do CONTRATANTE na execução do objeto. Tudo para que todos os participantes tenham os mesmos parâmetros de cotação.

Aguardamos confirmação de recebimento. Qualquer dúvida, favor contatar.

Atenciosamente,

Silvana Rigo
Diretora

Objetiva Concursos Ltda.
R. Casemiro de Abreu, 347, Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP 90.420-001
(51) 3335-3370 | www.objetivas.com.br
Seriedade e ética: nós acreditamos nesses valores.

Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.
Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é confidencial e pode conter informações privilegiadas. Se você a recebeu por engano, favor notificar o autor retornando o email e deletando-o do seu sistema. Qualquer uso não autorizado ou disseminação desta mensagem, inteira ou parcial, é estritamente proibido. As ideias contidas nesta mensagem ou em seus anexos não necessariamente refletem a opinião da Objetiva Concursos Ltda.

Objetiva
CONCURSOS

Depto.
FLS nº 131
LICITAÇÕES

PARA: MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO/RS
A/C Sra. Rosimeri Pinheiro Leite
Secretaria Municipal de Educação

PROPONENTE: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.
CNPJ: 00.840.426/0001-14 – Registro CRA/RS n.º 1093
Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco
CEP 90.420-001 - PORTO ALEGRE – RS

Ref.: ESTIMATIVA CONCURSO PÚBLICO

Prezada Senhora,

Atendendo solicitação dessa municipalidade, vimos apresentar estimativa orçamentária para realização de Concurso Público para os cargos de **PROFESSOR NAS ÁREAS DE ANOS INICIAIS, ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS e TÉCNICAS AGRÍCOLAS, ATENDENTE, COZINHEIRO, ENGENHEIRO MECÂNICO, PEDAGOGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SERVENTE I e SERVENTE II** , conforme segue.

Tendo em conta a abrangência de todos os procedimentos relativos ao referido certame, considerando a divulgação do concurso público em *website* próprio e *sites* especializados; a realização de inscrições pela Internet, incluindo a arrecadação dos valores das taxas de inscrições, para repasse ao Contratante; a Elaboração (até 40 questões por cargo com 5 alternativas e provas embaralhadas), Aplicação e Correção Eletrônica da Prova Objetiva para todos os cargos incluindo designação e pagamento de local apropriado, bem como bancas de coordenação, fiscalização (dois fiscais por sala, fiscais itinerantes e detectores de metal) e pessoal de apoio; a Avaliação de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **PROFESOR**; a aplicação dos critérios de desempate de notas, realizando, se necessário, Sorteio em Ato Público, na sede da Proponente bem como das demais atribuições a serem destinadas à empresa executora e a expectativa de até 7.000 (sete mil) candidatos inscritos, estima-se o valor total aproximado de **R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).** Valor por candidato excedente **R$ 32,00 (trinta e dois reais).**

OBJETIVA CONCURSOS LTDA
Rua Casemiro de Abreu, 347 - Rio Branco
CEP 90.420-001 PORTO ALEGRE/RS
Fone/FAX (51) 3335 1320 - site: www.objetivas.com.br

Objetiva
CONCURSOS

Fls. 132
LICITAÇÕES

O recebimento dos Títulos será operacionalizado pela Proponente via Correios, e dos recursos, via *website* próprio.

A Proponente repassará a integralidade dos valores arrecadados com as inscrições ao Contratante em até 10 (dez) dias úteis após a homologação das mesmas.

Ao Município Contratante caberá:

a) fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e de demais dados necessários à montagem do edital;
b) custeio de publicação oficial dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela Proponente; e
c) realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário, e Sorteio Público, se estes tiverem que se dar na sede do órgão Contratante.

Colocamo-nos à disposição para participar do referido processo licitatório.

Atenciosamente,

Porto Alegre/RS, 21 de agosto de 2020.

SILVANA RIGO
Diretora

Objetiva
CONCURSOS

OBJETIVA CONCURSOS LTDA
Rua Coronel Genuino 147 - Rio Branco
CEP 90.420-001 PORTO ALEGRE/RS
Fone/FAX (51) 3335 3370 - Site: www.objetivas.com.br

IPPEC
Instituto de Pesquisas, Pós Graduação e Ensino de Cascavel

Depto.
FL Nº 133
LICITAÇÕES

Ao setor de compras
Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento - RS
Rua Rivadávia Corrêa, 858 – Centro
CEP 97573-010 - Sant'Ana do Livramento - RS

ORÇAMENTO

1 Apresentamos abaixo o nosso orçamento para efeito de consulta de preços, para a execução de concurso público para os seguintes cargos.

CARGO EFETIVO	VAGA(S)	NIVEL	CARGA HORÁRIA	REQUISITO PARA PROVIMENTO
PROFESSOR Anos Iniciais	269	Médio	20 horas semanais	Curso Normal/Magistério Licenciatura Plena Pedagogia
Português	10	Superior	30 horas semanais	Lic.Plena em Português/Espanhol ou Inglês ou Literatura da Língua Portuguesa ou Letras Italiano, Letras Francês ou Letras Alemão.
Matemática	10	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena em Matemática ou Ciências/Matemática
História	07	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena História ou Ciências Sociais
Geografia	07	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena Geografia ou Ciências Sociais
Técnicas Agrícolas	04	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena emTec. Agrícolas ou Baicharel ou Tecnologo em agricultura ou Zootecnia ou Agronomia ou em Ciências Agricula (Todos com formação Pedagógica ou Pós graduação na área pedagógica)
Arte	02	Superior	20 horas semanais	Lic.Plena em Arte/Artes Visuais, Música, Teatro e Dança ou Em Educação Artística Cênicas/Plática/Dança
Ed. Física	02	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena em Ed. Física
Ed. Especial	18	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial
Pedagogo	35	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena em Pedagogia
Ciências	03	Superior	20 horas semanais	Lic. Plena em Biologia ou Ciências Biológicas ou Ciências/Biologia ou História Natural ou Física ou Ciências/Física ou Química ou Ciências/Química
Secretário de Escola	31	Médio	44 horas semanais	Ens. Médio
Engenheiro Mecânico	01	Superior	44 horas semanais	Graduação Engenharia Mecânica
Atendente	50	Ensino Fundamental	44 horas semanais	Ensino fundamental
Servente I	35	Sem exigência	44 horas semanais	Sem exigência
Servente II	20	Sem exigência	44 horas semanais	Sem exigência
Cozinheiro	35	Sem exigência	44 horas semanais	Sem exigência

Total R$= 420.000,00

(QUATROCENTOS E VINTE MIL REAIS), para até 7000 candidatos inscritos. Será cobrado um valor de R$70,00 (setenta reais) por candidato excedente.

2 Declaro, para todos os fins, que:

2.1 Nos preços contidos na proposta incluem-se todos os custos e despesas, tais como: frete, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Fls. nº 134
LICITAÇÕES

2.2 O preço informado encontra-se compatível com o de mercado.

2.3 A validade do orçamento é de 120 dias.

2.4 As inscrições isentas serão computadas para cálculo dos inscritos excedentes, sendo assim remuneradas pela contratante à contratada.

Cascavel – PR, 12 de agosto de 2020.

Dr. Elias Garcia - Diretor Técnico
RG n.º 3.100.524-8/SSP-PR / CPF: 409.342.849-20
Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC
CNPJ: 02.276.193/0001-33

MUNICIPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS

COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - CCP

PORTARIA N º 411\2020

Depto.
FL Nº 135
LICITAÇÕES

Memorando nº015\2020 09 de setembro de 2020

Da: COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – CCP

Para: Secretaria da Fazenda – Setor de Licitações

Assunto: Termo de Referência

Encaminhamos o Termo de Referência com alterações necessárias e informamos que **SE TORNAM NULOS OS OUTROS TERMOS ENCAMINHADOS ANTERIORMENTE.**

Alterações

- Configuração do documento,
- Alteração nas páginas **09 e 10 item 5.7 – cotas para deficiente;**
- Alteração na pagina **19, carga horária do Cargo de Engenheiro, o correto são 30 horas semanais.**

Rosimari Pinheiro Leite

Rosimari Pinheiro Leite
Secretária
Comissão Concurso Público

Depto.
FL Nº 136
LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA
DATA: 09/09/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Termo de Referência contendo as diretrizes básicas para a contratação de serviços técnico-especializados a ser celebrada com vistas à realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de Cadastro Reserva na Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento/RS.

1 INTRODUÇÃO

Considerando a existência de cargos vagos, e conforme disposto no inciso II, do Artigo 37, da Constituição Federal, que estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, faz-se necessária a realização de Concurso Público para provimento dos cargos vagos e que

FLS. 13
LICITAÇÕES

vierem a vagar. Diante do exposto, há a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços técnico-especializados em consultoria, organização e execução de Concurso Público.

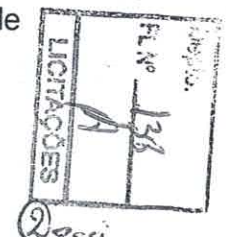
Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Sant'Ana do Livramento, RS.

2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a realização do Processo Licitatório para contratação de empresa organizadora e executora de Concurso Público, considerando a necessidade de provimento de cargos efetivos na rede municipal de ensino e considerando o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> I –
>
> ... II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
>
> III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;"

Ampara-se também a realização do Processo Licitatório para a contratação de empresa organizadora e executora de



Concurso Público, no atendimento às diversas recomendações do Tribunal de Contas do Estado/RS e principalmente no atendimento do Termo de Audiência Cível, firmado entre o Ministério Público Estadual e o Município de Sant'Ana do Livramento.

3 OBJETO – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração e execução de Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, sob regime estatutário – Lei Municipal nº 2.620, de 27 de abril de 1990 e alterações, para provimento de cargos efetivos do quadro de servidores do Poder Executivo do Município de Sant'Ana do Livramento\RS – Secretaria Municipal de Educação, de nível fundamental, médio e superior, observadas as condições estabelecidas no presente Termo.

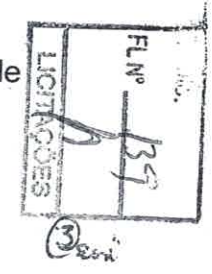
4 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Cronograma de Execução

A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na sede da Prefeitura Municipal, em um prazo de até 90 (noventa) dias.

4.2 Especificações

4.2.1 Os cargos para os quais deva ser realizado o concurso público estão listados em tabela anexa ao Termo de



Referência. Para cada grupo de cargos deverá ser realizada uma prova específica, conforme a escolaridade do grupo.

4.2.2 A empresa contratada será responsável por toda a execução do concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Prefeitura Municipal.

4.2.3 A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso (fichas de inscrição, editais, provas e outros), será de responsabilidade da empresa contratada.

4.2.4 O Município fará as publicações dos editais na imprensa oficial.

4.2.5 A empresa contratada deverá providenciar local para a realização das provas escritas e pessoal para a fiscalização.

4.2.6 A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor global, entretanto, as empresas deverão cotar valores por cargo.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

5.1.1 Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão de Concurso, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2 Elaboração do programa do Concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou

Depto. LICITAÇÕES FLS Nº 140

bibliografias, em conjunto com o contratante;

5.1.3 Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com o contratante;

5.1.4 Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas, de títulos e práticas, dos recursos e demais dados necessários;

5.1.**5** Seleção e convocação das bancas examinadoras;

5.1.6 Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

5.2 Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

5.2.1 Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário;

5.2.2 A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. O Contratante disponibilizará local para as inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-lo pela internet. O pessoal e o material necessário às inscrições presenciais são de responsabilidade da Contratada;

5.2.3 Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

5.2.4 Manter em site próprio todas as informações relativas ao Concurso Público, disponibilizando o Edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato;

5.2.5 Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 15 (quinze) dias, sem interrupções;

5.2.6 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações. - Emissão e entrega de relatório de

Depto. LICITAÇÕES FL Nº 141

candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas após recursos, mediante fundamentação, para a Comissão de Concurso, até 05 (cinco) dias antes da realização das provas;

5.2.7 Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova;

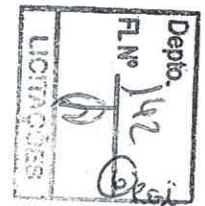
5.3 Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, raciocínio lógico, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Médio Completo, e de, no mínimo, 50 (cinquenta) questões para os cargos de Ensino Superior Completo, compreendendo:

5.3.1 Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras;

5.3.2 Análise técnica das questões, com revisão de português;

5.3.3 Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas, com a seguinte exigência mínima: que os cadernos de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva (se houver) deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos;

5.3.4 Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;



5.3.5 Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras;

5.3.6 Distribuição dos candidatos nos locais de prova;

5.3.7 Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

5.3.8 Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

5.3.9 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa;

5.3.10 Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como, treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;

5.3.11 Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

5.3.12 Elaboração de atas e listas de presença;

5.3.13 Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo;

5.3.14 Os recursos poderão ser feitos pela Internet no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo do Contratante. Estes, ao final do processo, deverão ser impressos e entregues à administração municipal com os respectivos pareceres;

5.3.15 Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos;



5.3.16 Correção das provas objetivas;

5.3.17 Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

5.3.18 As provas objetivas serão aplicadas em um único turno, no mesmo dia;

5.3.19 Atendimento especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como, atendimento especial às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias;

5.3.10 Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no Concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

5.4 Aplicar a PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos designados no quadro anexo, compreendendo:

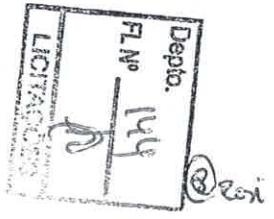
5.4.1 Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão para o concurso, designada pelo Município de Sant'Ana do Livramento;

5.4.2 A entrega dos títulos: local, datas e horários deverão ser definidos no Edital do Concurso Público;

5.4.3 Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;

5.4.4 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado. ;

5.5 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:



5.5.1 Profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);

5.5.1.1 A interposição de recurso deverá ser por meio de formulário próprio, disponível na internet, na página da instituição contratada, com o preenchimento e envio on-line a mesma, "à instituição contratada" já foi mencionada nesta mesma frase mediante recibo;

5.5.2 Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

5.5.3 Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

5.5.4 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

5.5.5 Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;

5.6 Processar a classificação final dos candidatos e outros, compreendendo:

5.6.1 Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público;

5.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

5.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;

5.7 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções



I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos;

II em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 .

§ 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.

§ 2º Ficam reservadas às pessoas com deficiência os percentuais de cargos de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 , às empresas públicas e às sociedades de economia mista.

§ 3º Na hipótese de o quantitativo a que se referem os § 1º e § 2º resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§ 4º A reserva do percentual de vagas a que se referem os § 1º e § 2º observará as seguintes disposições:

II - o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

§ 5º As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo de que trata a Lei nº 8.745, de 1993 .

Depto.
FL Nº 146
LICITAÇÕES

(10) eoi

Art. 2º Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, a pessoa com deficiência participará de concurso público ou de processo seletivo de que trata a Lei nº 8.745, de 1993 , em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:

5.7.1 Aos candidatado negros, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Edital, conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.701, de 20 de novembro de 2003, bem como, observar as demais disposições, no que não contrariar a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e alterações.

5.8 Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do Concurso Público.

5.9 Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.

5.10 Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, pela coordenação e fiscalização, pelo transporte de todo o material do concurso, pela postagem de comunicados, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do Concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento. retirar ponto, assim como encargos e impostos e outras despesas advindas do objeto.

5.11 Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso.

5.12 Fornecer, por meio magnético, as listagens contendo: resultado do concurso constando todos os candidatos em ordem alfabética; resultado em ordem de classificação de todos os aprovados, inclusive a dos portadores de deficiência e a dos cotistas afro, e separadamente as desses dois últimos, contendo em todas,

Depto.
FLA Nº 147

número de inscrição, nome, o número do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

5.13 Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na Sede do Município.

5.14 Disponibilizar o acesso telefônico com a empresa com, pelo menos, um número de contato de telefone fixo.

5.15 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

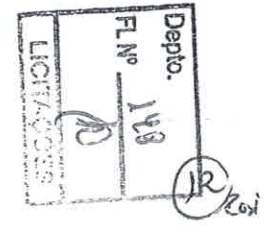
5.16 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.17 Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis contados da reunião inicial:

5.17.1 cronograma a ser submetido à apreciação do Município, através da Secretaria Municipal de Administração - Comissão do Concurso no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

5.17.2 planejamento preliminar a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Administração – Comissão do Concurso - discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;



b) as inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização no momento das inscrições e aplicação das provas;

m) à avaliação das provas;

n) à divulgação dos resultados das provas;

o) ao encaminhamento de recursos;



p) à logística para a aplicação das provas práticas e de títulos;

q) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas práticas e de títulos;

r) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização e aplicação das provas práticas e de títulos;

s) à avaliação das provas práticas e de títulos;

t) à divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos;

u) ao encaminhamento de recursos das provas práticas e de títulos;

v) à divulgação dos resultados e homologação final

5.18 A qualificação técnica da banca de elaboração e revisão das provas

5.18.1 Apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 01 (um) serventes para cada local de prova; pelo menos 01 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a Comissão do Concurso nos locais de prova; e dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de Edital.

5.19 A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes à realização

Depto. FL Nº 150 LICITAÇÕES

do concurso público.

5.20 Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10.º (décimo) dia, a critério da Administração, poderá ser caracterizada como inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

5.21. Respeitar todas as orientações dos órgãos de saúde para aplicação das provas em meio à pandemia do Corona Vírus, conforme a seguir:

5.21.1. Exigir a utilização de máscaras tanto dos colaboradores quanto dos candidatos presentes nos locais de prova;

5.21.2 Higienização dos locais de prova e utilização de álcool em gel durante a aplicação;

5.21.3 Redução do quantitativo de candidatos alocados em cada sala para redução da aglomeração;

5.21.4 Disponibilização de equipe específica para a medição de temperatura, fiscalização e orientação dos candidatos;

5.21.5 Pulverização dos locais de prova, evitando aglomeração de muitos candidatos em um mesmo prédio.

6 RESPONSABILDIADE DA CONTRATANTE

6.1 Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

Depto.
FL Nº 151
LICITAÇÕES

6.2 Publicar os editais na imprensa oficial.

6.3 Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.

6.4 Fiscalizar todo o andamento do concurso.

6.5 Informar o número de conta corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições em favor da Prefeitura Municipal.

6.6 Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa nas condições e situações estipuladas.

6.7 Disponibilizar um posto de inscrição, localizado em local de fácil acesso, equipado com, no mínimo, 03 (três) computadores com acesso à página da contratada na internet, 01 (uma) impressora e demais suprimentos, para utilização dos candidatos que não puderem acessar os serviços pela internet para realizar suas inscrições, em horário a ser definido, pela Secretaria Municipal de Administração, no Edital do Concurso Público.

7 RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO

7.1 Das especificações dos cargos a serem Providos

O concurso público destina-se ao provimento de vagas legais existentes, e ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme especificações na tabela a seguir:



CARGO EFETIVO	VAGA(S)	GRAU DE ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor Anos Iniciais	100	Médio - Curso Normal/Magistério ou Licenciatura Plena na Área de Educação	4900	20 horas semanais
Professor de Arte	02	Superior - Lic. Plena em Arte/	15	20 horas semanais
Professor de Ciências **Naturais**	03	Superior - Lic. Plena em Biologia ou Ciências Biológicas ou Ciências/Biologia ou História Natural ou Física ou Ciências/Física ou Química ou Ciências/Química	80	20 horas semanais
Professor de Educação Física	02	Superior - Lic. Plena em Ed. Física	20	20 horas semanais
Professor de Geografia	07	Superior - Lic. Plena Geografia ou Ciências Sociais	30	20 horas semanais
Professor de	07	Superior - Lic. Plena História ou Ciências Sociais	40	20 horas semanais

Depto.
FL Nº 153
LICITAÇÕES

História				
Professor de Matemática	10	Superior - Lic. Plena em Matemática ou Ciências/Matemática	80	20 horas semanais
Professor de Língua Portuguesa	10	Superior - Lic. Plena em Português/Espanhol ou Inglês ou Literatura da Língua Portuguesa ou Letras Italiano, Letras Francês ou Letras Alemão.	80	20 horas semanais
Professor de Técnicas Agrícolas	04	Superior - Lic. Plena emTec. Agrícolas ou Bacharel ou Tecnólogo em agricultura ou Zootecnia ou Agronomia ou em Ciências Agrícolas (Todos com formação Pedagógica ou Pós graduação na área pedagógica)	20	20 horas semanais
Educador Especial	18	Superior - Lic. em Curso Superior em Educação Especial	80	20 horas semanais
Pedagogo	35	Superior - Lic. Plena em Pedagogia	100	20 horas semanais

Depto. FL Nº 154 LICITAÇÕES

Secretário de Escola	31	Ensino Médio	200	44 horas
Engenheiro Mecânico	01	Superior - Graduação Engenharia Mecânica	05	44 horas semanais 30 h
Atendente II	50	Ensino Fundamental	1000	44 horas semanais
Cozinheiro	35	Sem exigência	100	44 horas semanais
Servente I	35	Sem exigência	100	44 horas semanais
Servente II	20	Sem exigência	150	44 horas semanais
Totais:	**370**		**7000**	

Depto. LICITAÇÕES Fl. Nº 55

19 Rovi

7.2 Das atribuições dos cargos

As atribuições dos cargos, bem como as demais especificações, estão descritas nas seguintes leis Municipais:

Professores Anos Iniciais e Finais (por disciplina) e Educadores Especiais: Lei **Municipal** Nº 5784, **28 de maio de 2010, e alterações** - Plano ~~do~~ **de** Carreira do Magistério Público Municipal.

Atendentes II, Servente I e II e Cozinheiro: Lei **Municipal** Nº 2.717, **de 29 de outubro de 1990, e alterações**.

Engenheiro Mecânico: Lei **Municipal** Nº 6189, **de 21 de maio de 2012.**

8 DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA, PREÇO E PAGAMENTO

8.1 Na formalização das propostas das empresas serão considerados obrigatoriamente:

a) PREÇO POR CARGO e PREÇO GLOBAL, conforme planilha do termo de referência;

b) PREÇO POR CANDIDATO EXCEDENTE: Fica estipulado que, caso o número de candidatos ultrapasse a quantidade de 7.000 (sete mil), o valor máximo a ser pago por candidato excedente será de R$... ;

8.2 O preço total deverá ser fixado em reais, com duas casas decimais após a vírgula com o arredondamento, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer

Depto. LICITAÇÕES FL Nº

outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3 O pagamento da empresa contratada será feito após a emissão do empenho, após a efetiva entrega da parcela dos serviços, mediante a Nota Fiscal, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda deste Município.

8.4 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

8.5 Os pagamentos serão efetuados parceladamente até o 5º (quinto) dia útil, contados do atestado da Nota Fiscal pelo gestor responsável pela fiscalização, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:

a) 20% após o encerramento das inscrições e a homologação dos candidatos;

b) 40% após aplicação das provas;

c) 20% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório das provas práticas e de títulos;

d) 20% após homologação do resultado final do concurso.

8.5.1 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Depto. LICITAÇÕES FL Nº 157

9 DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

9.1 Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como, a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

9.2 Declaração da licitante de que dispõe ou contratará profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para comporem as bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas e recursos, caso houver, e que serão responsáveis pelo acompanhamento até o final de todo o processo seletivo.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As eventuais impugnações ou recursos da licitação serão recebidos pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, junto à Secretaria da Fazenda.

10.2 As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia.

10.3 A prova escrita deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Médio Completo, e no mínimo, 50 (cinquenta) questões para os cargos de Ensino Superior (Completo), sendo dividido entre as matérias de português, raciocínio lógico, legislação, conhecimentos gerais e específicos e informática, se necessário.

Depto. LICITAÇÕES FL.Nº 153

10.4 Os pesos e as quantidades de questões deverão ser compatíveis com a complexidade de cada cargo.

10.5 O recebimento, protocolo e análise dos títulos apresentados pelos candidatos, serão encaminhados para a empresa contratada via correio ou outro meio a cargo da vencedora da licitação.

COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Nara Sirlene Har Rubim	**Presidente CCP**
Rosimari Pinheiro Leite	**Secretária CPP**
Marilene de Menezes Pereira	**1º Membro CPP**
Lisiane Alves Puhl	**2º Membro CPP**
Tânia Valéria Har Baptista	**3º Membro CPP**
Pedro Antônio do Canto Gonzalez	**4º Membro CPP**

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA DO PROPONENTE:

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ	
INSC ESTADUAL	
CIDADE/CEP	

Depto. FL Nº 159

ESTADO	
E-MAIL/FONE	
NOME DO RESPONSÁVEL	
RG Nº	
CPF	
ENDEREÇO	
CIDADE	
CEP	
ESTADO	
EMAIL	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

Os preços da proposta são os seguintes:

CARGOS	Vagas serem disponibilizadas no concurso	Nº vagas estimadas – CR	Grau Escolaridade	Preço por inscritos/valor inscrição	Total
Professores Anos Iniciais					

Depto. LICITAÇÕES FL Nº 160

24 Ron

Professor de Arte					
Professor de Ciências **Naturais**					
Professor de Educação Física					
Professor de Geografia					
Professor de História					
Professor de Matemática					
Professor de Língua Portuguesa					
Professor de Técnicas Agrícolas					
Educação Especial					
Pedagogo					
Secretário de Escola					
Engenheiro Mecânico					
Atendente II					
Servente I					
Servente II					
Cozinheiro					
Valor total:					

O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, transporte de material e de pessoal, translado, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não

Depto. LICITAÇÕES FL Nº 161

25 Rom

especificada no **E**dital. - Integram a presente proposta, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, da data fixada para a sua apresentação.

Porto, 09 de Setembro de 2020.

(Nome e assinatura do responsável legal)

Rosimari Pinheiro Leite
Secretária
Comissão Concurso Público

Depto. LICITAÇÕES FL Nº 162

Depto.
Fl. Nº 163
LICITAÇÕES

EDITAL

Depº
Fl Nº 164
Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6240/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2020
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT´ANA DO LIVRAMENTO.
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2020

O MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO - RS, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante Pregoeiro e equipe de apoio, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.216 de 14 de dezembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 5.694, de 17 de novembro de 2009, bem como à legislação correlata farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. A sessão pública será realizada no site **www.pregaobanrisul.com.br**, no **dia 07 de Outubro de 2020, com início às 9 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as licitantes que apresentarem propostas exclusivamente através do site **www.pregaobanrisul.com.br**, **até às 8:50 horas** do mesmo dia.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de Serviços Técnicos Especializados, objetivando a organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva na Prefeitura Municipal de Sant´Ana do Livramento – em conformidade com os detalhamentos contidos no Termo de Referência – ANEXO I, abrangendo todos os procedimentos de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, para atender a Secretaria Municipal de Administração.

3 – PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que estiverem previamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema Eletrônico, através do site **www.pregaobanrisul.com.br**, e atenderem às exigências quanto às documentações solicitadas neste Edital e seus anexos.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do Sistema Eletrônico (**www.pregaobanrisul.com.br**), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

Depto.
Fl. Nº 166

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico (**www.pregaobanrisul.com.br**) ou a Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

a) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa ou sociedade estrangeira;

c) empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com os objetos deste Pregão Eletrônico.

3.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.6. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. A licitante participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.8. A participação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será permitido, se o interessado comprovar tal situação jurídica através de seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP (art. 72 da Lei Complementar n.º 123/06), **ou** através da apresentação de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP, mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão e registro de seus atos constitutivos.

3.9. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4 – ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (**www.pregaobanrisul.com.br**), consignar o valor global para realização dos serviços, e a descrição completa dos serviços ofertados, referências e demais dados técnicos, até a data e horário marcados **no item 1.2,** quando, então, encerrar-se-á a fase de recebimento de propostas.

4.2. A cotação de preços deverá ser feita com estimativa **de 7.000 (sete mil)** candidatos inscritos. A proposta deverá considerar este quantitativo, em havendo inscrições excedentes a este número, será pago, por cada uma, o valor adicional de **R$ 44,46 (Quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).**

4.3. Até a data e horário marcados no item 1.2, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.4. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

Depto. LICITAÇÕES FL Nº 160

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. As propostas que eventualmente contemplem o serviço, que não correspondam às descrições contidas no **ANEXO I** deste Edital serão desconsideradas.

4.7. **Nas propostas escritas deverá constar obrigatoriamente:**

4.7.1. A proposta deverá ser assinada por representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, preenchida por meio mecânico, deverá conter a razão social da empresa e/ou instituição, CNPJ, Telefone e E-mail (se houver). Deverá constar o **Preço global** para execução dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismos com no máximo duas casas decimais.

4.7.2. Cotação de preço, contendo a descrição completa dos serviços, referenciais e demais dados técnicos, atendendo o disposto no Termo de Referência – Anexo I do edital.

a) Planilha de preços, devidamente preenchida, utilizando o modelo fornecido no Edital (ANEXO II), contendo o preço unitário (por cargo), o total por cargo, (segundo estimativa fixada no edital), e o preço global final.

4.7.3. Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.7.4. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.7.5. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.7.6. O prazo para execução total de todas as etapas do concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na sede da prefeitura Municipal é de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato.

4.7.7 As propostas terão validade de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.7.8. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 Abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site **www.pregaobanrisul.com.br.**

5.2 A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6 - FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública) as licitantes classificadas poderão encaminhar lances pelo valor global do item, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

Depto.
Fl Nº 167
LICITAÇÕES

6.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

6.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7 - DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.1 Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.2 No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no **site www.pregaobanrisul.com.br.**

8 - DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre a sua aceitação, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a aquisição, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9 - DA ACEITABILIDADE/JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a execução dos serviços.

9.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, análises do serviço oferecido, junto a técnicos capacitados ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

9.6 Na hipótese da proposta ou do lance menor não ser aceito ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim,

FLN° 168
LICITAÇÕES

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10 - HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação das licitantes vencedoras será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

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

d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

e) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Divida Ativa da União – DAU por elas administrados;

f) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda **Estadual** e **Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

g) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente. (http://www.tst.jus.br/certidao)

i) declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, conforme sugestão Anexo III.

j) declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

k) Apresentar a documentação constante no item **3.8 do edital**. A participação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será permitido, se o interessado comprovar tal situação jurídica através de seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP (art. 72 da Lei Complementar n. ° 123/06), **ou** através da apresentação de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP, mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão e registro de seus atos constitutivos.

l) Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como, a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

m) Declaração da licitante de que dispõe ou contratará profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para comporem as bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas e recursos, caso houver, e que serão responsáveis pelo acompanhamento até o final de todo o processo seletivo.

10.2 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

10.3 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4 A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para **HABILITAÇÃO – ITEM 10 do edital**, deverão ser encaminhados em original ou por cópia

FL Nº 169
LICITAÇÕES

autenticada, no prazo **máximo de até 03 (três) dias úteis**, após o encerramento da sessão, prorrogáveis por igual prazo à critério da administração. Os documentos, emitidos via Internet, poderão ser verificados pela Administração quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

10.5 Os documentos, que trata o item 10.4, deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal da Fazenda, Departamento de Licitações e Contratos, sito na Rua Prefeito Hugolino Andrade, n.º 433, CEP 97.574 -010, Bairro Centro, Sant' Ana do Livramento/RS.

10.6 A critério da administração esse prazo poderá ser prorrogado.

10.7 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.8 Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

11 - DO RECURSO

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.2 O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.3 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.4 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.5 O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste pregão, implica decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora

11.7 Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por E-mail, correios ou entregues pessoalmente.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 – DAS ATRIBUIÇÕES

13.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no Decreto Municipal nº 4.216 de 14 de dezembro de 2005

13.2. Ao PREFEITO MUNICIPAL (Autoridade Competente) cabe:

FL Nº 120
LICITAÇÕES

a) adjudicar o objeto deste Pregão Eletrônico à licitante vencedora, se houver interposição de recurso;

b) homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão Eletrônico;

c) anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

d) revogar este Pregão Eletrônico, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

13.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

13.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

14 - DA ENTREGA E DA ATESTAÇÃO

14.1. A licitante vencedora deverá executar todas as etapas do concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na sede da prefeitura Municipal, em um prazo de até **90 (noventa) dias**, a partir da assinatura do contrato.

14.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Município de Sant'Ana do Livramento/RS, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

14.3. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal n° 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações do objeto licitado;

b) definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

15 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

15.1. Realizar os serviços licitados conforme especificações deste edital, Anexo I, e em consonância com a proposta de preços;

15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

16 - CONTRATO

16.1. Homologada a licitação, o Departamento de Licitações e Contratos, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito á Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

16.2. Caso a firma adjudicatária não assinar o Termo Contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

FL. Nº 171
LICITAÇÕES

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

18 - RESCISÃO

18.1 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

19 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas com a aquisição de que trata o objeto do presente Pregão Eletrônico correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso Orçamentário:
0301 04.122.0003.4018.3339039 Cód Red. 85286-4 (Outros Serviços de Terceiros – PJ)

20- PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados parceladamente, até o 5º (quinto) dia útil, contados do atestado da nota fiscal pelo gestor responsável pela fiscalização, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:
a) 20% após o encerramento das inscrições e a homologação dos candidatos.
b) 40% após a aplicação das provas.
c) 20% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório das provas práticas e de títulos.
d) 20% após homologação do resultado final do concurso.

20.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.3. A Administração do Município de Sant' Ana do Livramento poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Licitante vencedora, nos termos deste Edital.

21 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico.

21.2. O Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Depto. FL Nº 12 LICITAÇÕES

21.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: pmllicitacoes@yahoo.com.br.

21.5. As respostas aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados home page oficial do Município **www.sdolivramento.com.br**, link "Editais & licitações" - Prefeitura para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores.

22 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. No interesse da Administração do Município de Sant' Ana do Livramento, o objeto da presente licitação poderá ser aumentado ou suprimido, com fundamento no artigo 65, §§ 1º e 2°, da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.4. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.5. O Município de Sant' Ana do Livramento se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.6. Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração do Município de Sant Ana do Livramento/RS.

22.7. A presente licitação rege-se pela Lei n°10.520/2002 e Lei Federal n° 8.666/1993, sendo declarado competente o Foro da Comarca de Sant' Ana do Livramento para dirimir controvérsias emergentes da presente licitação.

23 - DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo Proposta

ANEXO III - Modelo da declaração exigida no ITEM 10 – HABILITAÇÃO, letra "i";

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Sant" Ana do Livramento, 10 de setembro de 2020.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em: 10/09/2020.

Depto.
FL Nº 173
LICITAÇÕES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6240/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2020
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT´ANA DO LIVRAMENTO.
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	01	Unid.	Contratação de Serviços Técnicos Especializados, objetivando a organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva na Prefeitura Municipal de Sant´Ana do Livramento – em conformidade com os detalhamentos contidos no **Termo de Referência – ANEXO I,** abrangendo todos os procedimentos de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas. **Valor Referente à Estimativa de candidatos inscritos 7mil**

2 – Entrega: Prazos e Condições

2.1 - A licitante vencedora deverá executar todas as etapas do concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na sede da prefeitura Municipal, em um prazo de até **90 (noventa) dias**, a partir da assinatura do contrato.

2.2. Os serviços entregues e estando de acordo com o previsto neste e ainda observada à legislação em vigor, serão recebidos pela CONTRATANTE mediante Ata de Recebimento lavrada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de objeto licitado, identificando devidamente os servidores que a compõe (nome, nº de matrícula).

3 - Condições de pagamento:

3.1. Os pagamentos serão efetuados parceladamente, até o 5º (quinto) dia útil, contados do atestado da nota fiscal pelo gestor responsável pela fiscalização, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:
a) 20% após o encerramento das inscrições e a homologação dos candidatos.
b) 40% após a aplicação das provas.
c) 20% após resultado definitivo da prova objetiva e resultado provisório das provas práticas e de títulos.
d) 20% após homologação do resultado final do concurso.

3.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.3. A Administração do Município de Sant' Ana do Livramento poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Licitante vencedora, nos termos deste Edital.

FL Nº 174
LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Termo de Referência contendo as diretrizes básicas para a contratação de serviços técnico-especializados a ser celebrada com vistas à realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de Cadastro Reserva na Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento/RS.

1 INTRODUÇÃO

Considerando a existência de cargos vagos, e conforme disposto no inciso II, do Artigo 37, da Constituição Federal, que estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, faz-se necessária a realização de Concurso Público para provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar. Diante do exposto, há a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços técnico-especializados em consultoria, organização e execução de Concurso Público.

Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Sant'Ana do Livramento, RS.

2 JUSTIFICATIVA

Justifica-se a realização do Processo Licitatório para contratação de empresa organizadora e executora de Concurso Público, considerando a necessidade de provimento de cargos efetivos na rede municipal de ensino e considerando o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

Depto.
FL Nº 15
LICITAÇÕES

> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> I –
>
> ... II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
>
> III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;"

Ampara-se também a realização do Processo Licitatório para a contratação de empresa organizadora e executora de Concurso Público, no atendimento às diversas recomendações do Tribunal de Contas do Estado/RS e principalmente no atendimento do Termo de Audiência Cível, firmado entre o Ministério Público Estadual e o Município de Sant'Ana do Livramento.

3 OBJETO – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração e execução de Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, sob regime estatutário – Lei Municipal nº 2.620, de 27 de abril de 1990 e alterações, para provimento de cargos efetivos do quadro de servidores do Poder Executivo do Município de Sant'Ana do Livramento\RS – Secretaria Municipal de Educação, de nível fundamental, médio e superior, observadas as condições estabelecidas no presente Termo.

4 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Cronograma de Execução

A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas

Depto.
FL.Nº 176
LICITAÇÕES

de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na sede da Prefeitura Municipal, em um prazo de até 90 (noventa) dias.

4.2 Especificações

4.2.1 Os cargos para os quais deva ser realizado o concurso público estão listados em tabela anexa ao Termo de Referência. Para cada grupo de cargos deverá ser realizada uma prova específica, conforme a escolaridade do grupo.

4.2.2 A empresa contratada será responsável por toda a execução do concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo na Prefeitura Municipal.

4.2.3 A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso (fichas de inscrição, editais, provas e outros), será de responsabilidade da empresa contratada.

4.2.4 O Município fará as publicações dos editais na imprensa oficial.

4.2.5 A empresa contratada deverá providenciar local para a realização das provas escritas e pessoal para a fiscalização.

4.2.6 A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor global, entretanto, as empresas deverão cotar valores por cargo.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

5.1.1 Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão de Concurso, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2 Elaboração do programa do Concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com o contratante;

5.1.3 Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com o contratante;

Depto.
Fl. Nº 177
LICITAÇÕES

5.1.4 Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas de títulos e práticas, dos recursos e demais dados necessários;

5.1.5 Seleção e convocação das bancas examinadoras;

5.1.6 Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

5.2 Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

5.2.1 Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário;

5.2.2 A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. O Contratante disponibilizará local para as inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-lo pela internet. O pessoal e o material necessário às inscrições presenciais são de responsabilidade da Contratada;

5.2.3 Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

5.2.4 Manter em site próprio todas as informações relativas ao Concurso Público, disponibilizando o Edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato;

5.2.5 Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 15 (quinze) dias, sem interrupções;

5.2.6 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações. - Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas após recursos, mediante fundamentação, para a Comissão de Concurso, até 05 (cinco) dias antes da realização das provas;

5.2.7 Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova;

5.3 Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, raciocínio lógico, informática, legislação e conhecimentos gerais e

Depto.
FL Nº 178
LICITAÇÕES

específicos, num total de, no mínimo, 40 (quarenta) questões para os cargos de Ensino Médio Completo, e de, no mínimo, 50 (cinquenta) questões para os cargos de Ensino Superior Completo, compreendendo:

5.3.1 Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras;

5.3.2 Análise técnica das questões, com revisão de português;

5.3.3 Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas, com a seguinte exigência mínima: que os cadernos de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva (se houver) deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos;

5.3.4 Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

5.3.5 Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras;

5.3.6 Distribuição dos candidatos nos locais de prova;

5.3.7 Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

5.3.8 Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

5.3.9 Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa;

5.3.10 Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como, treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;

5.3.11 Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

5.3.12 Elaboração de atas e listas de presença;

5.3.13 Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de

Depto.
Fl. Nº 179
LICITAÇÕES

processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo;

5.3.14 Os recursos poderão ser feitos pela Internet no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo do Contratante. Estes, ao final do processo, deverão ser impressos e entregues à administração municipal com os respectivos pareceres;

5.3.15 Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos;

5.3.16 Correção das provas objetivas;

5.3.17 Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

5.3.18 As provas objetivas serão aplicadas em um único turno, no mesmo dia;

5.3.19 Atendimento especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como, atendimento especial às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias;

5.3.10 Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no Concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

5.4 Aplicar a PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos designados no quadro anexo, compreendendo:

5.4.1 Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão para o concurso, designada pelo Município de Sant'Ana do Livramento;

5.4.2 A entrega dos títulos: local, datas e horários deverão ser definidos no Edital do Concurso Público;

5.4.3 Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;

5.4.4 Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado. ;

5.5 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:

5.5.1 Profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais

Depto.
Fl. Nº 180
LICITAÇÕES

interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas);

5.5.1.1 A interposição de recurso deverá ser por meio de formulário próprio, disponível na internet, na página da instituição contratada, com o preenchimento e envio on-line a mesma, "à instituição contratada" já foi mencionada nesta mesma frase mediante recibo;

5.5.2 Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

5.5.3 Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

5.5.4 Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

5.5.5 Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;

5.6 Processar a classificação final dos candidatos e outros, compreendendo:

5.6.1 Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público;

5.6.2 Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

5.6.3 Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;

5.7 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções

I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos;

II em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 .

Depto.
FL Nº
LICITAÇÕES

§ 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.

§ 2º Ficam reservadas às pessoas com deficiência os percentuais de cargos de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 , às empresas públicas e às sociedades de economia mista.

§ 3º Na hipótese de o quantitativo a que se referem os § 1º e § 2º resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§ 4º A reserva do percentual de vagas a que se referem os § 1º e § 2º observará as seguintes disposições:

II - o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

§ 5º As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo de que trata a Lei nº 8.745, de 1993 .

Art. 2º Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, a pessoa com deficiência participará de concurso público ou de processo seletivo de que trata a Lei nº 8.745, de 1993 , em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:

5.7.1 Aos candidatado negros, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Edital, conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.701, de 20 de novembro de 2003, bem como, observar as demais disposições, no que não contrariar a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e alterações.

5.8 Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do Concurso Público.

5.9 Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.

5.10 Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, pela coordenação e

Depto.
FL.Nº 182
LICITAÇÕES

fiscalização, pelo transporte de todo o material do concurso, pela postagem de comunicados, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do Concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento. retirar ponto, assim como encargos e impostos e outras despesas advindas do objeto.

5.11 Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso.

5.12 Fornecer, por meio magnético, as listagens contendo: resultado do concurso constando todos os candidatos em ordem alfabética; resultado em ordem de classificação de todos os aprovados, inclusive a dos portadores de deficiência e a dos cotistas afro, e separadamente as desses dois últimos, contendo em todas, número de inscrição, nome, o número do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

5.13 Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na Sede do Município.

5.14 Disponibilizar o acesso telefônico com a empresa com, pelo menos, um número de contato de telefone fixo.

5.15 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

5.16 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.17 Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis contados da reunião inicial:

5.17.1 cronograma a ser submetido à apreciação do Município, através da Secretaria Municipal de Administração - Comissão do Concurso no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem

Depto.
FL Nº 184
LICITAÇÕES

ser executadas;

5.17.2 planejamento preliminar a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Administração – Comissão do Concurso - discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;

b) as inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização no momento das inscrições e aplicação das provas;

m) à avaliação das provas;

n) à divulgação dos resultados das provas;

o) ao encaminhamento de recursos;

p) à logística para a aplicação das provas práticas e de títulos:

q) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas práticas e de títulos;

r) ao treinamento dos profissionais que farão parte da organização e aplicação

das provas práticas e de títulos;

s) à avaliação das provas práticas e de títulos;

t) à divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos;

u) ao encaminhamento de recursos das provas práticas e de títulos;

v) à divulgação dos resultados e homologação final

5.18 A qualificação técnica da banca de elaboração e revisão das provas

5.18.1 Apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 01 (um) serventes para cada local de prova; pelo menos 01 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a Comissão do Concurso nos locais de prova; e dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de Edital.

5.19 A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes à realização do concurso público.

5.20 Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10.º (décimo) dia, a critério da Administração, poderá ser caracterizada como inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

5.21. Respeitar todas as orientações dos órgãos de saúde para aplicação das provas em meio à pandemia do Corona Vírus, conforme a seguir:

5.21.1. Exigir a utilização de máscaras tanto dos colaboradores quanto dos

Depto.
FL Nº 186
B
LICITAÇÕES

candidatos presentes nos locais de prova;

5.21.2 Higienização dos locais de prova e utilização de álcool em gel durante a aplicação;

5.21.3 Redução do quantitativo de candidatos alocados em cada sala para redução da aglomeração;

5.21.4 Disponibilização de equipe específica para a medição de temperatura, fiscalização e orientação dos candidatos;

5.21.5 Pulverização dos locais de prova, evitando aglomeração de muitos candidatos em um mesmo prédio.

6 RESPONSABILDIADE DA CONTRATANTE

6.1 Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

6.2 Publicar os editais na imprensa oficial.

6.3 Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.

6.4 Fiscalizar todo o andamento do concurso.

6.5 Informar o número de conta corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições em favor da Prefeitura Municipal.

6.6 Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa nas condições e situações estipuladas.

6.7 Disponibilizar um posto de inscrição, localizado em local de fácil acesso, equipado com, no mínimo, 03 (três) computadores com acesso à página da contratada na internet, 01 (uma) impressora e demais suprimentos, para utilização dos candidatos que não puderem acessar os serviços pela internet para realizar suas inscrições, em horário a ser definido, pela Secretaria Municipal de Administração, no Edital do Concurso Público.

Depto.
FL Nº 187
LICITAÇÕES

7 RELAÇÃO DE CARGOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO

7.1 Das especificações dos cargos a serem Providos

O concurso público destina-se ao provimento de vagas legais existentes, e ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme especificações na tabela a seguir:

CARGO EFETIVO	VAGA(S)	GRAU DE ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor Anos Iniciais	100	Médio - Curso Normal/Magistério ou Licenciatura Plena na Área de Educação	4900	20 horas semanais
Professor de Arte	02	Superior - Lic. Plena em Arte/	15	20 horas semanais
Professor de Ciências **Naturais**	03	Superior - Lic. Plena em Biologia ou Ciências Biológicas ou Ciências/Biologia ou História Natural ou Física ou Ciências/Física ou Química ou Ciências/Química	80	20 horas semanais
Professor de Educação Física	02	Superior - Lic. Plena em Ed. Física	20	20 horas semanais
Professor de Geografia	07	Superior - Lic. Plena Geografia ou Ciências Sociais	30	20 horas semanais
Professor de História	07	Superior - Lic. Plena História ou Ciências Sociais	40	20 horas semanais
Professor de Matemática	10	Superior - Lic. Plena em Matemática ou Ciências/Matemática	80	20 horas semanais

Depto. Fl. Nº 1080 LICITAÇÕES

Professor de Língua Portuguesa	10	Superior - Lic. Plena em Português/Espanhol ou Inglês ou Literatura da Língua Portuguesa ou Letras Italiano, Letras Francês ou Letras Alemão.	80	20 horas semanais
Professor de Técnicas Agrícolas	04	Superior - Lic. Plena emTec. Agrícolas ou Bacharel ou Tecnólogo em agricultura ou Zootecnia ou Agronomia ou em Ciências Agrícolas (Todos com formação Pedagógica ou Pós graduação na área pedagógica)	20	20 horas semanais
Educador Especial	18	Superior - Lic. em Curso Superior em Educação Especial	80	20 horas semanais
Pedagogo	35	Superior - Lic. Plena em Pedagogia	100	20 horas semanais
Secretário de Escola	31	Ensino Médio	200	44 horas
Engenheiro Mecânico	01	Superior - Graduação Engenharia Mecânica	05	30 horas semanais
Atendente II	50	Ensino Fundamental	1000	44 horas semanais
Cozinheiro	35	Sem exigência	100	44 horas semanais
Servente I	35	Sem exigência	100	44 horas semanais
Servente II	20	Sem exigência	150	44 horas semanais

FL Nº 109
LICITAÇÕES

Totais:	**370**		**7000**	

7.2 Das atribuições dos cargos

As atribuições dos cargos, bem como as demais especificações, estão descritas nas seguintes leis Municipais:

Professores Anos Iniciais e Finais (por disciplina) e Educadores Especiais: Lei **Municipal** Nº 5784, **28 de maio de 2010, e alterações** - Plano ~~de~~ **de** Carreira do Magistério Público Municipal.

Atendentes II, Servente I e II e Cozinheiro: Lei Municipal Nº 2.717, **de 29 de outubro de 1990, e alterações**.

Engenheiro Mecânico: Lei Municipal Nº 6189, **de 21 de maio de 2012.**

8 DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA, PREÇO E PAGAMENTO

8.1 Na formalização das propostas das empresas serão considerados obrigatoriamente:

a) PREÇO POR CARGO e PREÇO GLOBAL, conforme planilha do termo de referência;

b) PREÇO POR CANDIDATO EXCEDENTE: Fica estipulado que, caso o número de candidatos ultrapasse a quantidade de 7.000 (sete mil), o valor máximo a ser pago por candidato excedente será de R$ 44,46 (quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos);

8.2 O preço total deverá ser fixado em reais, com duas casas decimais após a vírgula com o arredondamento, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.