



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

EXTRATO

TOMADA DE PREÇOS 01/2019

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas de Nível Superior e de Nível Médio – com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. Credenciamento: Até o dia 10/01/2020 às 16:00 horas, na sede do Canoasprev sito Avenida Inconfidência, 817, Bairro: Centro, Cidade: Canoas/RS, CEP: 92020-303. Abertura: 09 horas e 01 minutos do dia 16/01/2020. Edital: site: www.canoasprev.rs.gov.br.

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019
PROCESSO Nº C2744/2019
DATA DE ABERTURA: 16/01/2020 HORÁRIO: 09h01min

LOCAL: Sala de Reuniões - 3.º Andar do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV, sito à Av. Inconfidência, 817, Marechal Rondon, CEP 92020-303 - Canoas - RS.

O Edital estará disponível no site www.canoasprev.rs.gov.br.

Informações: Fone: (51) 3462-8800 das 9h às 17h e-mail: licitacoes@canoasprev.rs.gov.br

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, autarquia com personalidade jurídica própria, autonomia financeira e administrativa, torna pública a Licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio no CANOASPREV - descritos no item 1 - DO OBJETO, e que se processará na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo TÉCNICA E PREÇO, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, nos termos previstos neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como com a legislação pertinente.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas de Nível Superior e de Nível Médio – com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

1.2 Para a execução dos serviços, objeto do Termo de Referência deste Edital, a estimativa de custos verificada através de pesquisa de mercado, é de R\$ 137.029,75 (Cento e trinta e sete mil, vinte e nove reais e setenta e cinco centavos), para 5.000 (Cinco mil) candidatos inscritos.

1.3 A proposta de preços levará em consideração o item 4 do Termo de Referência deste edital.

2. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira;

ANEXO III – Modelo de Declaração de que não está temporariamente suspensa de participar de Licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento do Art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/93;

ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento no Art. 3º e não incursão nos impeditivos do §4º do mesmo Art. Da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;



3. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

3.2.4 Estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País; Demais pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba.

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MEs E EPPs

4.1 Poderão participar desta licitação as Micro Empresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

4.2 A ME ou EPP interessada em participar da licitação deverá apresentar, na forma da Lei, dentro do envelope nº 01 - Dos documentos de habilitação, declaração conforme modelo anexo, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

4.3 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 7.2. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

4.4 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Na abertura da sessão pública, conforme o dia, horário e local mencionado no preâmbulo deste Edital, o representante legal da licitante deverá realizar o seu credenciamento, entregando a Comissão Permanente de Licitações, os seguintes documentos:

a) original da cédula de identidade, ou documento equivalente, para conferência e posterior devolução;

b) original ou cópia simples do Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, 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.

c) Procuração hábil, nos termos da Lei ou Carta de Credenciamento, conforme modelo anexo;

5.1.1 A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 5.1 não excluirão o licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar pela empresa, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

5.1.2 O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 5.2.

5.2 Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um licitante.

5.3 Caso o licitante não deseje fazer-se representar na sessão pública, deverá encaminhar e protocolar os envelopes de habilitação e de proposta(s) diretamente à Comissão Permanente de Licitações (CPL), por meio de portador, na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

6.2 Os Documentos de Habilitação, conforme os itens 7, 8 e 9 do edital, deverão ser apresentados, impreterivelmente, até o dia 10/01/2020 às 16 horas, no local já fixado no preâmbulo, em 01 (um) envelope DISTINTO, devidamente lacrado.

6.3 As Propostas de Técnica e Preço, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes DISTINTOS, devidamente lacrados.

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

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

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Instituto de Previdência e Assistência dos servidores Municipais de Canoas

Comissão de Licitações

Edital da Tomada de Preços nº 01/2019

Razão Social do Proponente CNPJ:

Email e telefone:



ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

Instituto de Previdência e Assistência dos servidores Municipais de Canoas
Comissão de Licitações
Edital da Tomada de Preços nº 01/2019
Razão Social do Proponente CNPJ:
Email e telefone:

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇO

Instituto de Previdência e Assistência dos servidores Municipais de Canoas
Comissão de Licitações
Edital da Tomada de Preços nº 01/2019
Razão Social do Proponente CNPJ:
Email e telefone:

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

7.1 Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, que estejam habilitadas até o dia 10/01/2020 às 16 horas, conforme o item 10.1 do Edital.

7.2 Para fins de Habilitação Jurídica deverá ser apresentado:

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

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

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

7.2.4 Declaração formal, conforme modelo no Anexo III, de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo.

7.2.5 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

7.3 Para verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista deverá ser apresentada:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

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

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

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

7.3.5 Certificado de regularidade para com o FGTS.

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

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

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1 O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

8.1.1 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.1.2 Será considerada em boa situação financeira a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um virgula zero) em cada um dos seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

8.2 A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referentes ao último exercício encerrado. No caso de Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº 6.404/76, poderá ser apresentada somente a publicação do balanço no Diário Oficial.

8.2.1 As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar o balanço de abertura acompanhado por balancete certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

8.2.2 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o CANOASPREV se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço patrimonial foi transcrito.

8.2.3 As empresas que apresentarem resultado menor do que um 01 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo o equivalente a 10% do valor estimado da contratação, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/1993.

a) As licitantes que optarem pela comprovação de capital social deverão fazê-lo através de estatuto ou contrato social acompanhado das últimas alterações contratuais, se houver, homologados na forma da Lei.

b) As licitantes que optarem pela comprovação de patrimônio líquido deverão fazê-lo através de balanço patrimonial do último exercício social.

8.2.4 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

9. PARA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 Os Licitantes deverão apresentar até o dia 10/01/2020 às 16 horas, os documentos relacionados nos itens 7, 8 e 9 do edital.

10.1.1 Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser entregues dentro do Envelope nº 01 – Documentação, até o dia 10/01/2020 às 16 horas.

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

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

11. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

11.1 A PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar os seguintes elementos:

11.1.1 Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente. Admite-se, também, pré-contratos que formalizem disponibilidade profissional futura;
- e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

11.1.2 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

11.1.3 A definição dos pontos relativos a Equipe Técnica será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

11.1.4 Pontuação Mínima: 42 (quarenta e dois) pontos;

11.1.5 Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos.

11.1.6 Quadro Descritivo:

PONTUAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA			
Descrição	Formação	Quantidade de pontos p/ Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Banca Examinadora Requisitos: Cinco Profissionais com experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Doutorado	11,0 pontos	55
	Mestrado	8,0 pontos	
	Pós-Graduado	5,0 pontos	
	Graduado	3,5 pontos	
01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	10,0 pontos	10
	Mestrado	8,0 pontos	
	Pós-Graduado	5,0 pontos	
	Graduado	2,0 pontos	



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

Coordenador de Polo - Composta por no mínimo 03 (três) profissionais. Requisitos: Possuir experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado	Experiência de coordenação acima de dez concursos.	3,0 pontos	9
	Experiência de coordenação acima de cinco concursos.	1,5 pontos	
	Experiência de coordenação acima de três concursos.	0,5 ponto	
Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 03 (três) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de cinco concursos.	2,0 pontos	6
	Experiência acima de três concursos.	1,0 pontos	
	Experiência até três concursos	0,5 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			80
NOTA: Sugestão: Cada profissional não poderá fazer parte de mais de um item (1. Banca Examinadora, 2. Coordenador Geral, 3. Coordenador ou 4. Equipe de Apoio) e pontuarão apenas com a maior titulação apresentada.			

11.1.7 A definição dos pontos relativos à Experiência da EMPRESA/INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

11.1.8 Pontuação Mínima: 42 (quarenta e dois) pontos;

11.1.9 Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos.

11.1.10 Quadro Descritivo:

**CANOASPREV**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO				
ITENS	TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
10	Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior e nível Médio.	Acima de 8001 candidatos	5,0	50
		De 5001 a 8000 candidatos	3,5	
		De 1000 a 5000 candidatos	2,0	
3	Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior na área da Saúde	Acima de 5001 candidatos	5,0	15
		De 3001 a 5000 candidatos	3,0	
		De 1000 a 3000 candidatos	1,5	
3	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego Público da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal.	Acima de 8001 candidatos	5,0	15
		De 5001 a 8000 candidatos	3,0	
		De 1000 a 5000 candidatos	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA				80
NOTAS: 1). Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos; 2). Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 3). A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.				

11.1.11 A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita por meio do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EE)}{16}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET= Pontuação da Equipe Técnica

EE= Pontuação da Experiência da Empresa

16 = Divisor

11.1.12 Serão considerados classificados e habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 03)

12.1 DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

12.1.3 As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

12.1.4 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

12.1.5 Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

12.1.6 Constar na proposta:

- a) os preços unitário e global, tomando-se por base o número de 5.000 (cinco mil) candidatos;
- b) o preço unitário de cada candidato;
- c) o preço unitário de cada candidato excedente pagante ao número de 5.000 (cinco mil) candidatos.
 - c.1) O preço do candidato excedente não poderá ser superior ao preço unitário da letra “b” do item 12.1.6.

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

12.1.8 Na hipótese de ultrapassar o número de 5.000 (cinco mil) candidatos, será acrescido ao valor global da proposta, o preço unitário de cada candidato excedente, devendo ser demonstrado ao CANOASPREV por meio de planilha emitida pelo licitante.

12.1.9 Se o número de candidatos for inferior a 5.000 (cinco) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

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

12.1.11 As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

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

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

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

12.1.15 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

12.1.16 A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 60) e da Proposta de Preço (peso 40) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 60) + (NF \times 40)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica 60 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira 40 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

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

12.1.18 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo Técnica e Preço.

13.2 No dia e hora marcados para entrega dos Envelopes a Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura do envelope que contiver os documentos de habilitação.

13.3 Aberto o Envelope nº 1, da habilitação, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

13.4 A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste Termo de Referência, inabilitando-os em caso contrário.

13.5 Passado o prazo legal para interposição de recurso a Comissão procederá, então, à abertura dos Envelopes nº 2 dos proponentes habilitados. Abertas as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão.

13.6 Após abertura e julgamento da proposta técnica, a Comissão procederá a abertura do envelope 3 daqueles que atingiram a pontuação mínima exigida.

13.7 Não havendo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o critério de desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público.

13.8 A Comissão lavrará ata dos trabalhos, apontando os fundamentos de eventuais inabilitações ou desclassificações.

13.9 Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93. Estando presentes os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los da decisão sobre a habilitação ou inabilitação, devendo a intimação constar em ata. Caso contrário, a intimação será realizada por ofício, enviado por carta registrada com aviso de recebimento ao representante da empresa.

13.10 Os envelopes relativos às propostas das licitantes inabilitadas na fase de habilitação, ou proposta técnica, permanecerão em poder da comissão de licitação, devidamente lacrados, a disposição da licitante interessada, durante (30) trinta dias contados da data da ciência da inabilitação, após este período serão destruídos.

13.11 Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO NO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

14.1.3 Em regra, a impugnação deverá ser entregue no Setor de Protocolo do CANOASPREV, direcionado à Comissão de Licitações, situado à Avenida Inconfidência, 817, bairro Marechal Rondon, Canoas – RS – CEP: 92.020-303, nos dias úteis no horário de expediente externo (08h às 17h); por via postal ou pessoalmente, devendo respeitar, obrigatoriamente, os prazos definidos em lei, e neste Edital, conforme o caso.

14.1.4 Quando as impugnações forem enviadas via e-mail, os originais deverão ser entregues no endereço citado no Item 14.1.3, necessariamente, até 05 (cinco) dias contínuos da data do término dos prazos estabelecidos nos itens 14.1 e horários 14.1.3, deste Edital.

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

15. DOS RECURSOS

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

15.1.1 O recurso deverá ser entregue no Setor de Protocolo do CANOASPREV, direcionado à Comissão de Licitações, situado à Avenida Inconfidência, 817, bairro Marechal Rondon, Canoas – RS – CEP: 92.020-303, nos dias úteis no horário de expediente externo (08h às 17h). Quando os recursos forem enviados via e-mail, os originais deverão ser entregues no endereço citado no Item 15.1.1, necessariamente, até cinco dias contínuos da data do término do prazo estabelecido no item 15.1 deste Edital.

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

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

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 Será emitida Nota de Empenho, em razão da assinatura do Contrato firmado entre as partes, nos termos do artigo 62, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

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

16.6 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública. A recusa injustificada em assinar o Contrato caracteriza inexecução total do objeto e acarretará à licitante vencedora, ainda, multa de 15%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira, atualizado.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1 Os serviços deverão ser executados em até 3 (três) meses consecutivos após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

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

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

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

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

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

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O CANOASPREV designará Comissão de Concurso, devidamente habilitada a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços, assim como informar a contratada a descrição dos cargos e referências salariais, supervisionar a execução do contrato, analisar, aprovar e autorizar todos os editais, bem como autorizar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido, realizando o acompanhamento e a gestão contratual.

18.2 A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com a Comissão do Concurso, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

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

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

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do CANOASPREV para o exercício de 2020.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, 40% (quarenta por cento) em 15 (quinze) dias após homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos, conforme Termo de Referência; 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após a realização das Provas e 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após a remessa da homologação do resultado final.

20.1.1 A referida Nota Fiscal deverá estar devidamente visada pelo Fiscal do Contrato e Diretoria Administrativa do CANOASPREV e entregue em até 05 (cinco) dias para a Diretoria Financeira do CANOASPREV.

20.1.2 Deverá constar obrigatoriamente na Fiscal o número do empenho.

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

20.1.4 Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.



CANOASPREV

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

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

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

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CANOASPREV

21.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

21.2 Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

21.3 Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

21.4 Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

21.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.6 Abrir conta específica para depósito dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição.

21.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.8 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

21.9 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

22.2 Encaminhar ao CANOASPREV relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA, nos termos deste termo.

22.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

22.4 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

22.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

22.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

22.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do CANOASPREV;

22.8 Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o CANOASPREV e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

22.9 Prestar assessoria técnica e jurídica ao CANOASPREV quanto ao objeto deste Contrato;

22.10 Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

22.11 Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
- c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com O grupo de Trabalho de Comunicação do CANOASPREV e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- j) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- k) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- l) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- m) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- n) Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;
- o) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CANOASPREV e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- p) Analisar a documentação que comprova a deficiência dos candidatos;

- q) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- r) Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o CANOASPREV, para que fique sob a sua responsabilidade; e
- s) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

22.12 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do presente Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

23. DAS PENALIDADES

23.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir qualquer dos deveres elencados neste Edital e no Contrato.

23.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4 Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

- a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

23.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CANOASPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

23.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

23.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

23.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do CANOASPREV, ou deduzidos da garantia.

23.10 A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.11 Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista em item citado acima deste Termo de Referência, 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 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

24.7 Os documentos serão autenticados pela Comissão de Licitação, a partir do original, no horário das 8h as 12h do dia anterior que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes;

24.8 Serão aceitas somente cópias legíveis;

24.8.1 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

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

24.9 Todos os documentos apresentados deverão estar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.13 As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Canoas, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante aviso na página web, no endereço www.canoasprev.rs.gov.br, opção "Licitações" e via e-mail.

24.14 Em caso de dúvidas, informações ou esclarecimentos, o interessado deverá contatar por escrito, a Comissão de Licitação, no Setor de Protocolo do CANOASPREV, no horário das 8h às 17h.

24.14.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, as demais deverão ser formalizadas através do e-mail: licitacoes@canoasprev.rs.gov.br.

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação, em 13 de dezembro de 2019.

Rodrigo Emilio Guazzelli Plada Mota
Presidente em exercício do CANOASPREV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 - A comissão Executiva de Concursos Públicos do CANOASPREV – solicita a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio - com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

1.2 - O Concurso destina-se a Realização de concurso público de Provas e Títulos para provimento de 09 (nove) vagas e formação de cadastro reserva para a Carreira Técnico Municipal – ocupação de Técnico Administrativo – nível médio, 01 (uma) vaga e cadastro reserva para a Carreira Especialista Municipal – ocupação – Médico Auditor - nível superior , 01 (uma) vaga cadastro reserva para a Carreira de Analista Municipal I – ocupação de Gestor Contábil-financeiro – nível superior e 01 (uma) vaga cadastro reserva para a Carreira de Analista Municipal I – ocupação de Enfermeiro – nível superior.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - O CANOASPREV com a finalidade de administrar os Fundos de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Canoas - FAPEC, e do Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais – FASSEM, com autonomia administrativa e financeira, dispondo de dotação orçamentária global própria – e no intuito de preservar a continuidade de suas atividades hoje comprometidas com atrasos provocados pela insuficiência de servidores do quadro efetivos – constituiu Comissão de Concurso compostas por membros servidores efetivos - que considerando a complexidade da temática que envolve o certame, solicita auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

3.1 - O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas) responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas de concurso público para provimento de vagas como segue:

Carreira	Ocupação	Vagas de Acesso universal	Vagas acesso PCD	Carga horaria Semanal	Tipo de Prova	Nível
Técnico Municipal	Técnico Administrativo	08 + CR	01	40 h	Objetiva	Médio
Analista Municipal I	Gestor-Contábil financeiro	CR	-	40h	Objetiva e títulos	Superior
Analista Municipal I	Enfermeiro	CR	-	40h	Objetiva e títulos	Superior
Especialista Municipal	Médico Auditor	01+ CR	-	40h	Objetiva e de títulos	Superior

4. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS:

4.1 - Estima-se um contingente de, aproximadamente, 5.000 (cinco) mil candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

4.2 - Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado ao CANOASPREV por meio de planilha de custos emitida pela Contratada.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS:

5.1 - O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos criados pela Lei nº 6.222, de 26 de dezembro de 2018, para o CANOASPREV, após a homologação do concurso público.

6. DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE:

6.1 - As descrições e especificações dos cargos, bem como a escolaridade exigida, estão descritas nas Lei nº 5.877, de 31 de outubro de 2014, e Lei nº 6.222, de 26 de dezembro de 2018 e consta em Anexo deste Termo de Referência.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO:

7.1 - O concurso público terá uma ÚNICA etapa, conforme discriminado a seguir:

Cargos	Etapas	Provas	Nº mínimo de itens	Caráter
Nível Médio	Única	Legislação	Xx	Classificatório Eliminatório
		Conhecimentos específicos	Xx	Classificatório Eliminatório
		Raciocínio Lógico	Xx	Classificatório Eliminatório
		Português	Xx	Classificatório Eliminatório
		Informática	Xx	Classificatório Eliminatório
Nível Superior	Objetiva e títulos	Legislação	Xx	Classificatório Eliminatório
		Conhecimentos específicos	Xx	Classificatório Eliminatório
		Português	Xx	Classificatório Eliminatório
		Informática	Xx	Classificatório Eliminatório

8. **DAS DISCIPLINAS/CONTEÚDOS DAS PROVAS:**

8.1 - O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo CANOASPREV.

9. **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

9.1 - Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

10. **DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:**

10.1 - A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do CANOASPREV os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas;
- c) aos resultados finais das provas;
- d) a convocação para a análise da documentação dos candidatos com deficiência;
- e) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

f) ao resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

10.2 - A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição contratada que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação no Estado), por meio de anúncios de acordo com a formatação, dimensões e programação definida pelo CANOASPREV;

10.3 - A Instituição contratada deverá ainda:

- a) Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item acima.
- b) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item acima em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

11. DAS INSCRIÇÕES:

11.1 - As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, devendo a contratada disponibilizar computadores com acesso à internet para as inscrições.

11.2 - Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real;

11.3 - Deverá ser realizada pela Contratada:

- a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

11.4 - Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e,

11.5 - Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.6 - As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório; e
- f) ao candidato com deficiência é resguardada as condições especiais previstas na Lei Complementar nº 01, de 08 de agosto de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de dezembro de 1999 e suas alterações.

11.7 - Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo/ocupação, que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

11.8 – A regulamentação para a reserva de vagas dos candidatos com deficiência seguirá a disposição na Lei Complementar nº 01, de 08 de agosto de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de dezembro de 1999 e suas alterações.

11.9 - As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

11.10 - Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, devendo a contratada observar as necessidades desses candidatos para execução da prova.

12. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:

12.1 - A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

13. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

13.1 - A instituição contratada deverá:

- a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.



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

d) Encaminhar anexas às listas com as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.

e) Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao CANOASPREV, por meio do e-mail da comissão de Concursos (comissaodeconcursos@canoasprev.rs.gov.br).

13.2 - As listas constantes do subitem 13.1, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Executiva do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

14. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

14.1 - A instituição contratada deverá:

a) Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone e pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

b) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

c) Encaminhar a todos os candidatos inscritos, as devidas informações para a realização das provas, como: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre.

d) Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às enviadas aos candidatos.

15. DAS PROVAS:

15.1 - As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, a ser definido juntamente com a Comissão de Concursos do CANOASPREV.

15.2 - A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo CANOASPREV, conforme dispõe este Termo de Referência.

15.3 - A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme já mencionado neste Termo de Referência.

15.4 - As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

15.5 - Os membros das bancas a que se refere este Termo de Referência devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

15.6 - As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

15.7 - As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

15.8 - As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

15.9 - O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

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

15.11 - O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

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

15.13 - Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

15.14 - Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Executiva do Concurso Público conforme previsto neste Termo de Referência.

15.15 - Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades já referido neste Termo de Referência.

15.16 - As provas deverão ter caráter classificatório e eliminatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

15.17 - As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo/ocupação deste Termo de Referência. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso público, sendo atribuído o resultado reprovado.

15.18 - Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate informados à contratada por ocasião da aprovação do edital do concurso.

16. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

16.1 - Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso,

inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

16.2 - Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao CANOASPREV, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao CANOASPREV recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

16.3 - Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

16.4 - Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

17. DO PESSOAL:

17.1 - As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

17.2 - Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

17.3 - A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto neste Termo de Referência.

17.4 - Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do CANOASPREV, bem como aos ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Instituto, atuar na fiscalização das provas.

17.5 - A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, 02 (duas) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças a cada 250 candidatos; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 250 candidatos.

17.6 - A Contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

17.7 - A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

17.8 - A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

17.9 - A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para

atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos deste Termo de Referência.

18. DOS RECURSOS:

18.1- A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

18.2 - A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

18.3 - Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- b) à aplicação das provas;
- c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das provas
- e) ao resultado da análise da documentação das pessoas com deficiência.

18.4 - Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

18.5 - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

18.6 - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

18.7 - Os questionamentos referentes a este Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, dentro do prazo estipulado a cima.

18.8 - Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado nos itens anteriores.

18.9 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da contratada, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

18.10 - Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

18.11 - No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso

18.12 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

18.13 - As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da contratada, sem qualquer caráter didático, e deverão ficar disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

18.14 - As demais orientações serão definidas em conjunto com o CANOASPREV e constarão no respectivo edital.

19. DOS RESULTADOS:

19.1 - A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao CANOASPREV as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma previsto deste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados geral.

19.2 - A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

20. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

20.1 - As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

20.2 - Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

20.3 - Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

20.4 - Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

20.5 - A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

20.6 - Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

20.7 - A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

20.8 - O CANOASPREV poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

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

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

22. REQUISITOS GERAIS:

22.1 - Além das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato, deverá a contratada iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias corridos após a data da publicação do extrato do contrato em órgão de imprensa oficial.

22.2 - A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial: cronograma, a ser submetido à apreciação do CANOASPREV, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas; planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do CANOASPREV, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) à 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, com base no que descrito neste Termo de Referência;
- 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 a que se refere este Termo de Referência;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) analisar a documentação que comprova a deficiência dos candidatos; e
- r) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

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

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

22.5 - Apresentar ao CANOASPREV, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

22.7 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

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

22.9 - Solicitar a prévia e expressa aprovação do CANOASPREV quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

22.10 - Assegurar todas as condições para que o CANOASPREV fiscalize a execução do contrato.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

22.11 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

23. DA PROPOSTA TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

23.1 - DA HABILITAÇÃO:

Apresentar a Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;

23.2 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

23.2.1 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar os seguintes elementos:

23.2.2 Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente. Admite-se, também, pré-contratos que formalizem disponibilidade profissional futura;

e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

23.2.3 - Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

23.2.4 - A definição dos pontos relativos a Equipe Técnica será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

23.2.4.1 - Pontuação Mínima: 42 (quarenta e dois) pontos;

23.2.4.2 - Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos.

23.2.4.3 - Quadro Descritivo:

PONTUAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA			
Descrição	Formação	Quantidade de Pontos p/ Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Banca Examinadora Requisitos: Cinco Profissionais com experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Doutorado	11 pontos	55
	Mestrado	8 pontos	
	Pós-Graduado	05 pontos	
	Graduado	3,5 pontos	
01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	10,0 pontos	10
	Mestrado	8,0 pontos	
	Pós-Graduado	5,0 pontos	
	Graduado	2,0 pontos	
Coordenador de Polo - Composta por no mínimo 03 (três) profissionais. Requisitos: Possuir experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado	Experiência de coordenação acima de dez concursos.	3,0 pontos	09
	Experiência acima de cinco concursos.	1,5 pontos	
	Experiência até três concursos.	0,5 ponto	
Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 03 (três) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que	Experiência acima de cinco concursos.	2,0 pontos	06
	Experiência acima de três concursos.	1,0 ponto	
	Experiência até três concursos.	0,5 ponto	

demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.			
TOTAL DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			80
NOTA: Sugestão: Cada profissional não poderá fazer parte de mais de um item (1. Banca Examinadora, 2. Coordenador Geral, 3. Coordenador ou 4. Equipe de Apoio) e pontuarão apenas com a maior titulação apresentada.			

23.2.5 - A definição dos pontos relativos à Experiência da EMPRESA/INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

23.2.5.1 - Pontuação Mínima: 42 (quarenta e dois) pontos;

23.2.5.2 - Pontuação Máxima: 80 (oitenta) pontos.

23.2.5.3 - Quadro Descritivo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO				
ITENS	TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
10	Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior e nível Médio.	Acima de 8001 candidatos	5,0	50
		De 5001 a 8000 candidatos	3,5	
		De 1.000 A 5000 candidatos	2,0	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível Superior na área da saúde.	Acima de 5001 candidatos	5,0	15
		De 3001 a 5000 candidatos	3,0	
		De 1000 a 3000 candidatos	1,5	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego Público da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal.	Acima de 8001 candidatos	5,0	15
		De 5001 a 8000 candidatos	3,0	
		De 1.000 A 5000 candidatos	1,5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA				80
NOTAS: 1). Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos; 2). Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;				

3). A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

23.2.6 - A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita por meio do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$\frac{NPT = (ET) + (EE)}{16}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET= Pontuação da Equipe Técnica

EE= Pontuação da Experiência da Empresa

16 = Divisor

Serão considerados classificados e habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.

24. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

24.1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – (Peso 40)

24.1.2 - As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

24.1.3 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

24.1.4 - Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

24.1.5 - As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

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

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

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

24.1.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

24.1.10 - A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 60)? e da Proposta de Preço (peso 40) através da seguinte fórmula:

$$\frac{MPF = (NPT \times 60) + (NF \times 40)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica 60 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira 40 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

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

24.1.12 - A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

25. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATES:

25.1 - Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo Técnica e Preço.

25.2 - No dia e hora marcados para entrega dos Envelopes a Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura do envelope que contiver os documentos de habilitação.

25.3 - Aberto o Envelope nº 1, da habilitação, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

25.4 - A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste Termo de Referência, inabilitando-os em caso contrário.

25.5 - Passado o prazo legal para interposição de recurso a Comissão procederá, então, à abertura dos Envelopes nº 2 dos proponentes habilitados. Abertas as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão.

25.6 - Após abertura e julgamento da proposta técnica, a Comissão procederá a abertura do envelope 3 daqueles que atingiram a pontuação mínima exigida.

25.7 - Não havendo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o critério de desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público.

25.8 - A Comissão lavrará ata dos trabalhos, apontando os fundamentos de eventuais inabilitações ou desclassificações.

25.9 - Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93. Estando presentes os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los da decisão sobre a habilitação ou inabilitação, devendo a intimação constar em ata. Caso contrário, a intimação será realizada por ofício, enviado por carta registrada com aviso de recebimento ao representante da empresa.

25.10 - Os envelopes relativos às propostas das licitantes inabilitadas na fase de habilitação, ou proposta técnica, permanecerão em poder da comissão de licitação, devidamente lacrados, a

disposição da licitante interessada, durante (30) trinta dias contados da data da ciência da inabilitação, após este período serão destruídos.

25.11 - Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

26. DAS OBRIGAÇÕES DO CANOASPREV:

26.1 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

26.2 - Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

26.3 - Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

26.4 - Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

26.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

26.6 – Abrir conta específica para depósito dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição.

26.7 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

26.8 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

26.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

27.1 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

27.2 - Encaminhar ao CANOASPREV relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA, nos termos deste termo.

27.3 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

27.4 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

27.5 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

27.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

27.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do CANOASPREV;

27.8 - Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o CANOASPREV e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

27.9 - Prestar assessoria técnica e jurídica ao CANOASPREV quanto ao objeto deste Contrato;

27.10 - Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

27.11 - Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
- c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com O grupo de Trabalho de Comunicação do CANOASPREV e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- j) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- k) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- l) Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;
- m) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CANOASPREV e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- n) Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência;

- o) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- p) Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o CANOASPREV, para que fique sob a sua responsabilidade; e
- q) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

27.12 - Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do presente Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

28. DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

28.1 - Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Assessoria Técnica do CANOASPREV.

29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

29.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do CANOASPREV para o exercício de 2019.

30. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA:

30.1 - Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

30.2 - Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

30.3 - No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados neste Termo de Referência. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos.

31. DO PAGAMENTO:

31.1 - O pagamento será efetuado, pelo CANOASPREV, conforme segue:

- a) 40% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto em subitens deste Termo de Referência;
- b) 30% após aplicação das provas;
- c) 30% após resultado definitivo das provas e entrega dos relatórios indicados em subitens deste Termo de Referência.

32. DAS PENALIDADES:

32.1- Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

32.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

32.3 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

32.4 - Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

- a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

32.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CANOSPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

32.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

32.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

32.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

32.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do CANOASPREV, ou deduzidos da garantia.

32.10 - A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.11 - Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços reunião inicial agendada conforme item 22.1, 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 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO:

33.1 - Reserva-se o Contratante o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço;

33.2 - O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

33.3 - O concurso destina-se ao provimento das vagas disponíveis após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições;

33.4 - Deverá ser observado pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

34. DO CRONOGRAMA:

34.1 - O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o CANOASPREV e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto neste Termo de Referência.

35. DA FISCALIZAÇÃO:

35.1 - Fiscalização do contrato será exercida por representante do CANOASPREV - Fiscal do Contrato, indicado por Portaria a ser Publicada no Diário Oficial de Canoas, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

35.2 - A Fiscalização deverá:

- a) Acompanhar a execução dos serviços;
- b) Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório);
- c) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.

ANEXO A-RELAÇÃO DE CARGOS E PREÇOS

PLANILHA CONCURSOS 2018

CARGO	VAGAS PARA SEREM DISPONIBILIZADAS EM CONCURSO	GRAU ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS- MÉDIA	REMUNERAÇÃO MENSAL****	VALOR INSCRIÇÃO APROXIMADO BASEADO NA URM	TOTAL
Técnico Administrativo	09 +CR	Ensino médio completo	4750	R\$ 3.601,09	R\$ 95,00	R\$ 451.250
Gestor-Contábil	CR	Curso superior em Ciências Contábeis	50	R\$ 4.887,20	R\$159,00	R\$7.950
Enfermeira	CR	Curso Superior de Enfermagem	150	R\$ 4.887,20	R\$159,00	R\$23.850
Médico Auditor	01+CR	Curso superior em medicina	50	R\$ 6.751,43	R\$159,00	R\$7.950

Fontes de pesquisa:

https://fundacaolasalle.org.br/wp-content/uploads/2018/10/ed15_an1_insc_prelim_univ_veranop16918.pdf;

https://fundacaolasalle.org.br/wp-content/uploads/2018/08/av05_an1_insc_homol_univ_cam_cach0118.pdf;

https://fundacaolasalle.org.br/wp-content/uploads/2018/08/av06_an1_insc_homol_univ_bentog0418.pdf.

URM para concursos: 30,00 ensino médio e 50,00 nível superior

Decreto: Decreto nº328/2018. URM: 3,1918

ANEXO B

Cargo de Carreira: Técnico Municipal

Ocupação: Técnico Administrativo

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

Realizar atividades de nível médio, de ordem administrativa geral, atuando como apoio em todas as áreas e serviços administrativos de competência municipal que envolvam: executar atividades administrativas e burocráticas, gerais ou específicas, de apoio administrativo a gestão de recursos humanos, de materiais e logística, financeiras, processuais administrativas, de informação, comunicação, documentação e legislação; atendimento a público interno e externo; atividades de apoio a elaboração e execução de projetos, programas e políticas públicas; operação de equipamentos básicos de tecnologia da informação e comunicação; executar outras atividades correlatas.

Requisitos de investidura:

1. Escolaridade: Ensino médio completo.
 2. Habilidades: organização, meticulosidade, boa comunicação, atenção, habilidade manual, dinamismo, iniciativa, autocontrole e equilíbrio emocional.
 3. Responsabilidade: por materiais, equipamentos e atendimento a pessoas.
 4. Requisitos Físicos, Visuais e Mentais: desempenho de atividades de caráter técnico burocrático com conhecimento específico em sua área de atuação.
- Habilitação para dirigir veículo ao exercício das atividades: Não

Cargo de Carreira: Analista Municipal I

Ocupação: Gestor Contábil Financeiro

Carga Horária: 40 horas semanais

Outros: Regime de Dedicção Exclusiva

Atribuições:

Realizar atividades de suporte e apoio estratégico de nível superior na sua área de habilitação profissional que envolvam: planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de serviços contábeis e financeiros; assessoramento, vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios e inscritas contábeis; o suporte para planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas projetos e políticas públicas direta ou indiretamente à área contábil e financeira; executar outras atividades correlatas.

Requisitos de investidura:

1. Escolaridade: Curso superior completo, em nível de graduação.
2. Habilitação legal específica: Curso superior em Ciências Contábeis.
3. Registro profissional no órgão de classe competente: É necessário.
4. Experiência Profissional: Não é necessária.
5. Habilidades: organização, meticulosidade, boa comunicação, atenção, habilidade manual, dinamismo, iniciativa, autocontrole e equilíbrio emocional.
6. Responsabilidade: por materiais e equipamentos e atendimento a pessoas.
7. Requisitos Físicos, Visuais e Mentais: desempenho de atividades de caráter específico com conhecimento em sua área de atuação.

Habilitação para dirigir veículos ao exercício das atividades: Não

Cargo de Carreira: Técnico Municipal

Cargo de Carreira: Analista Municipal I
Ocupação: Enfermeiro
Carga Horária: 40 horas semanais
Outros: Regime de Dedicação Exclusiva

Atribuições:

Realizar atividades de suporte e apoio estratégico de nível superior na sua área de habilitação profissional que envolvam: o planejamento, organização, controle, coordenação, supervisão, execução e avaliação dos serviços na área de enfermagem; o assessoramento, fiscalização, vistorias, avaliações, perícias, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios; planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e projetos direta ou indiretamente relacionados a área de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

Requisitos de investidura:

1. Escolaridade: Curso superior completo, em nível de graduação.
2. Habilitação legal específica: Curso Superior de Enfermagem
3. Registro profissional no órgão de classe competente: é necessário.
4. Experiência Profissional: Não é necessária.
5. Habilidades: organização, meticulosidade, boa comunicação, atenção, habilidade manual, dinamismo, iniciativa, autocontrole e equilíbrio emocional.
6. Responsabilidade: por materiais e equipamentos e atendimento a pessoas.
7. Requisitos Físicos, Visuais e Mentais: desempenho de atividades de caráter específico com conhecimento em sua área de atuação.

Habilitação para dirigir veículos ao exercício das atividades: Não (Redação acrescida pela Lei nº 5957/2015)

Cargo de Carreira: Especialista Municipal

Ocupação: Médico Auditor
Carga Horária: 40 horas semanais
Outros: Regime de Dedicação Exclusiva

Atribuições

Realizar atividades especializadas de auditoria médica que envolvam: a coordenação, execução e apoio especializado na gestão estratégica de contratos, regulação, controle, fiscalização e monitoramento de serviços de prestadores de serviços médicos, de saúde e de profissionais da área da saúde prestadores de serviço; fiscalização, vistorias, avaliações, perícias, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios; planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e projetos direta ou indiretamente relacionados a área de auditoria médica; executar outras atividades correlatas.

Requisitos de investidura:

Requisitos de investidura:

1. Escolaridade: Curso superior completo, em nível de graduação
 2. Habilitação legal específica: Curso superior em medicina
 3. Registro Profissional no órgão de classe competente: É necessário.
 4. Experiência Profissional: Não é necessária.
 5. Habilidades: organização, meticulosidade, boa comunicação, atenção, habilidade manual, dinamismo, iniciativa, autocontrole e equilíbrio emocional.
 6. Responsabilidade: por materiais e equipamentos e atendimento a pessoas.
 7. Requisitos Físicos, Visuais e Mentais: desempenho de atividades de caráter específico com conhecimento em sua área de atuação.
- Habilitação para dirigir veículos ao exercício das atividades: não (Redação acrescida pela Lei nº 5957/2015)

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

(Papel timbrado da empresa se for possível)

PROPOSTA FINANCEIRA

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019

Apresentamos, abaixo, nossa proposta financeira, declarando que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas pelo TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas de Nível Superior e de Nível Médio – com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.	R\$ _____, __

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) DIAS.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Proponente (devidamente identificado por carimbo, datilografia ou digitação do nome e da qualificação)

Nome do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSÃO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93.

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a Licitante, CNPJ n.º, não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado por escrito ao CANOASPREV.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Licitante....., CNPJ nº., com sede na, neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor, credencia o / a Sr.(a), conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a licitação, modalidade **Tomada de Preços 01/2019**, assim como os poderes específicos para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, e assinar atas.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a licitante....., CNPJ nº., se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o **direito de preferência** conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____, DE 2019.

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, entidade autárquica, com personalidade jurídica e autonomia financeira e administrativa, com sede e foro no Município de Canoas, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ n.º 05.550.055/0001-99, neste ato representado por seu Presidente em exercício, Senhor **Rodrigo Emilio Guazzelli Plada Mota**, portador da Carteira de Identidade n.º 1071530073 SSP/RS e do CPF n.º 97983527004, brasileiro, casado, domiciliado em Canoas/RS, aqui denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., estabelecida em na Rua/Avenida, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, CPF n.º....., daqui por diante simplesmente designada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido da Tomada de Preços n.º 01 de 2019, objeto do Processo n.º C2744/2019 de 23 de Setembro de 2019, subordinando-se as disposições da Lei n.º 8.666/93, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas de Nível Superior e de Nível Médio – com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

I) Cargos Nível Superior (Prova objetiva e títulos):

Carreira	Ocupação	Vagas de Acesso Universal	Vagas acesso PCD
Analista Municipal I	Gestor Contábil-Financeiro	CR	-
Analista Municipal I	Enfermeiro	CR	-
Especialista Municipal I	Médico Auditor	CR	-

II) Cargos Nível Médio (Prova objetiva):

Carreira	Ocupação	Vagas de Acesso Universal	Vagas acesso PCD
Técnico Municipal	Técnico Administrativo	08 + CR	01

Parágrafo Único - Integra o presente contrato, independentemente de transcrição, a proposta apresentada pela _____ e aprovada pelo CANOASPREV.



CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço total para a contratação do serviço descrito na Cláusula Primeira supra, é de R\$ _____, ____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, 40% (quarenta por cento) em 15 (quinze) dias após homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos, conforme Termo de Referência; 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após a realização das Provas e 30% (trinta por cento) em 15 (quinze) dias após a remessa da homologação do resultado final.

Parágrafo Primeiro - A referida Nota Fiscal deverá estar devidamente visada pelo Fiscal do Contrato e Diretoria Administrativa do CANOASPREV e entregue em até 05 (cinco) dias para a Diretoria Financeira do CANOASPREV.

I) Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número do empenho.

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

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

I) Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura deste e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de cento e oitenta dias (180) a partir da publicação de cada edital, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CANOASPREV

Além das obrigações advindas da legislação, decretos e demais instrumentos normativos que disciplinam a realização de Processo seletivo para o preenchimento de cargos e contratação de pessoal, inclusive a legislação concernente ao acesso e inscrição de pessoas portadoras de deficiência e o Estatuto do Idoso, o CANOASPREV se obriga a:

Parágrafo Primeiro - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

Parágrafo Segundo - Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

Parágrafo Terceiro - Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;



Parágrafo Quarto - Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

Parágrafo Quinto - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Parágrafo Sexto - Abrir conta específica para depósito dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição.

Parágrafo Sétimo - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Parágrafo Oitavo - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

Parágrafo Nono - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

Além das obrigações advindas da legislação, decretos e demais instrumentos normativos que disciplinam a realização de Processo seletivo para o preenchimento de cargos e contratação de pessoal, inclusive a legislação concernente ao acesso e inscrição de pessoas portadoras de deficiência, a CONTRATADA se obriga a:

Parágrafo Primeiro - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

Parágrafo Segundo - Encaminhar ao CANOASPREV relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA, nos termos deste termo.

Parágrafo Terceiro - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

Parágrafo Quarto - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

Parágrafo Quinto - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Parágrafo Sexto - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Parágrafo Sétimo - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do CANOASPREV;

Parágrafo Oitavo - Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o CANOASPREV e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

Parágrafo Nono - Prestar assessoria técnica e jurídica ao CANOASPREV quanto ao objeto deste Contrato;

Parágrafo Décimo - Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA.

Cumprir as demais obrigações técnicas, como:



Parágrafo Primeiro - Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

Parágrafo Segundo - Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;

Parágrafo Terceiro - Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

Parágrafo Quarto - Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com O grupo de Trabalho de Comunicação do CANOASPREV e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

Parágrafo Quinto - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

Parágrafo Sexto - Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

Parágrafo Sétimo - Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;

Parágrafo Oitavo - Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

Parágrafo Nono - Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;

Parágrafo Décimo - Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

Parágrafo Décimo Primeiro - Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

Parágrafo Décimo Segundo - Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

Parágrafo Décimo Terceiro - Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

Parágrafo Décimo Quarto - Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;

Parágrafo Décimo Quinto - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CANOASPREV e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

Parágrafo Décimo Sexto - Analisar a documentação que comprova a deficiência dos candidatos;

Parágrafo Décimo Sétimo - Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;

Parágrafo Décimo Oitavo - Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o CANOASPREV, para que fique sob a sua responsabilidade; e

Parágrafo Décimo Nono - Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.



Parágrafo Vigésimo - Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do presente Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Manter atualizadas, durante a vigência deste instrumento, os documentos representativos da idoneidade e habilitação técnica, mormente em relação à:

I) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Comprovante de Regularidade junto à Previdência Social e ao Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço;

III) Comprovante de Regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual e Federal;

IV) Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

A contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

Parágrafo Primeiro - Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

I) inexecução total ou parcialmente o contrato;

II) apresentar documentação falsa;

III) comportar-se de modo inidôneo;

IV) cometer fraude fiscal;

V) descumprir qualquer dos deveres elencados neste Edital e no Contrato.

Parágrafo Segundo - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II) Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Parágrafo Terceiro - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CANOSPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Parágrafo Quarto - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

Parágrafo Quinto - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Sétimo - As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do CANOASPREV, ou deduzidos da garantia.

Parágrafo Oitavo - A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Parágrafo Nono - Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista em item citado acima deste Termo de Referência, 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 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

Parágrafo Décimo - A aplicação de quaisquer penalidades será sempre precedida de defesa prévia, com prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação de eventual infração contratual ou legal.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações orçamentárias 30.01.04.122.0012.2216.3339039 e 30.02.04.122.0012.2212.3339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA e, em caso de prorrogação do contrato, por conta de dotação orçamentária específica do exercício para o qual for prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro - Fiscalização do contrato será exercida por representante do CANOASPREV - Fiscal do Contrato, indicado por Portaria a ser Publicada no Diário Oficial de Canoas, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA declara, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adequados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Quaisquer alterações do escopo do contrato ou em caso de necessidade de atividades complementares solicitadas pelo CANOASPREV serão objeto de posterior Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O presente contrato poderá ser rescindido na forma prevista em lei, mormente em relação à Lei nº 8.666 de 1993 e nos seguintes casos:

Parágrafo Segundo - Na hipótese de o CANOASPREV vir a dar como rescindido o Contrato unilateralmente, fica assegurado à _____, o pagamento de eventuais serviços executados ainda sem contrapartida, até a data de ocorrência desse fato, nas condições pactuadas neste Instrumento.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de a _____ vir a dar como rescindido o Contrato unilateralmente, fica assegurado ao CANOASPREV o ressarcimento dos valores já pagos por serviços que ainda não foram plenamente executados, até a data de ocorrência desse fato, nas condições pactuadas neste Instrumento.

Parágrafo Quarto - O presente Contrato também poderá ser considerado rescindido, de pleno direito, se ocorrerem às seguintes hipóteses:

- I) inadimplemento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Contrato;
- II) inobservância rigorosa e permanente das especificações e/ou recomendações de natureza técnica, conforme pactuado.



CANOASPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Sem prejuízo do cumprimento das diretrizes constitucionais vigentes, o presente instrumento é firmado sob a égide da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As dúvidas e controvérsias oriundas deste Contrato ou na entrega do objeto serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

CANOAS, aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove.

Rodrigo Emilio Guazzelli Plada Mota
Presidente em exercício do CANOASPREV

Testemunhas: _____
