



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

VIII. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Durante os trabalhos da Comissão de Julgamento de Licitações, só será permitida a manifestação oral e escrita do representante legal ou credenciado da empresa.

8.2. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

8.3. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Presidente e/ou comissão para efetuar seu credenciamento como participante desta tomada de preços, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada.

8.3.1. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da cédula de identidade;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3.2. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento;
- Cópia da cédula de identidade;
- Cópia do ato constitutivo ou contrato social;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3.3. Caso a empresa tenha o Certificado de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura de Matos Costa e desde que o mesmo esteja dentro do prazo de validade:

- Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC;
- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, caso o representante seja preposto da empresa;
- Cópia da cédula de identidade, do representante da empresa;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo a ser elaborado pela empresa.

8.3.4. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

8.3.5. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

8.3.6. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

8.3.7. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues **SEPARADAMENTE** dos envelopes da Proposta de Preços, Proposta Técnica e da Documentação.

8.3.8. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar junto ao credenciamento CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, comprovando que a empresa é ME ou EPP ou no caso de MEI certificado de inscrição comprovando esta condição. As empresas que apresentarem esta comprovação poderão usufruir dos benefícios descritos no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

8.3.9. Durante os trabalhos da Comissão de Julgamento de Licitações, só será permitida a manifestação oral e escrita do representante legal ou credenciado da empresa.

8.3.10. Os documentos de credenciamento, as procurações ou contrato social, deverão vir acompanhados, respectivamente, da cópia autenticada da Cédula de Identidade ou do representante legal ou do diretor sócio da empresa.

8.3.11. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO SERÃO RETIDOS pela Comissão de Julgamento de Licitações e juntados no respectivo processo.

8.3.12. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 8.2 a 8.2.3. não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

8.3.13. A credencial deverá ser apresentada por instrumento do mandato (procuração) ou carta de credenciamento. Modelo Anexo VII.

8.3.14. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

8.4. – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (ANEXO VI).

8.5. Os documentos relacionados nos subitens 8.4, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.

8.5.1 Esta Certidão terá validade até o prazo de 60 (sessenta) dias após sua emissão.

8.5.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.5.2.1. Os envelopes de n.º 01 contendo os documentos de habilitação, o de n.º 02 contendo a proposta técnica e o de n.º 3 contendo a proposta de preços de preços deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, devidamente fechados, constando da face de cada quais os seguintes dizeres:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

8.5.3. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **item 2.1** deste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega, o protocolado no Departamento de Licitações.

8.5.4. A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

IX. DA HABILITAÇÃO

9.1. O envelope nº 01 "DOCUMENTAÇÃO", deverá conter:

9.1.1. Quanto à Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
c) Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal; conforme modelo Anexo IV.
d) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas; (ANEXO V)
e) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou





- quaisquer de seus órgãos descentralizados;(ANEXO X)
f) Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Matos Costa-SC.
g) Declaração de relação formal de disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, (ANEXO XI)
h) Declaração que não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo (anexo IX)
i) Termo de renúncia conforme modelo ANEXO VIII.

9.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da empresa proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
9.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
9.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
9.2.6. Prova de situação regular no cumprimento dos encargos sociais, mediante prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
9.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;
9.2.8. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Matos Costa, dentro do período de vigência.
9.2.9. Todas as Certidões devem estar válidas na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas.
9.2.10. Os documentos descritos nos subitens acima poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do **Certificado de Registro Cadastral atualizado**, emitido pelo Município de Matos Costa, observadas as datas de validade da documentação nele relacionada. Caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.
9.2.11. Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por qualquer membro da Comissão. **Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

9.3. Quanto à Qualificação Técnica - Art. 30 da Lei Federal 8.666/93

- 9.3.1 Declaração firmada pelo representante legal da licitante proponente, indicando a Relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação de serviços ora licitada (equipe que irá atuar no MUNICÍPIO, composta de no mínimo 03 (três) profissionais).
9.3.2 Comprovação individual, de que os profissionais indicados para prestação dos serviços possuem escolaridade em nível superior, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente. **Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação de nível superior.**
9.3.3. Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada à proposta, constando tempo de experiência em recrutamento e seleção.
9.3.4. Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica vinculada à proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição. **Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem o referido vínculo.**
9.3.5. Certidão de Registro da licitante (pessoa jurídica) junto ao Conselho Regional de Classe ao qual o ramo de negócio descrito em seu objeto social estiver vinculado, devidamente atualizada.
9.3.6. Atestados, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado.



9.3.7. Comprovante de possuir no mínimo 02 (dois) detectores de metais para serem utilizado no dia da aplicação das provas.

9.3.8. Comprovante de possuir leitora óptica própria para correção dos cartões respostas.

9.3.9. Comprovante de que possui corpo docente responsável pela elaboração das provas, formados por profissionais com mestrado e/ou doutorado.

9.4. As comprovações descritas nas alíneas "g", "h" e "i" deverão ser através de NF de compra do equipamento ou declaração do Sócio/Administrador da empresa ou correspondente, devidamente autorizado/qualificado.

OBSERVAÇÃO: A Comissão de Licitações poderá realizar diligência em até 48 (quarenta e oito horas) após a abertura da proposta de preços, ou seja, antes da homologação do resultado final da licitação, junto à sede da licitante vencedora da licitação para fins de comprovação alíneas "g", "h" e "i".

9.5. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo **distribuidor** da comarca da sede da proponente, emitida a, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

9.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro "Diário" e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, com fotocópia da página de abertura e de fechamento do Livro Diário.

9.5.3. Apresentação dos cálculos dos índices, a seguir, proveniente de dados extraídos do balanço apresentado, aplicando as seguintes formulas:

Índice de Liquidez Geral – ILG, maior ou igual a 1,00:

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

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a 1,00 (um).

Índice de Solvência Geral – ISG, maior ou igual a 1,00:

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

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a 1,00 (um).

Índice de Liquidez Corrente – ILC, maior ou igual a 1,00:

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

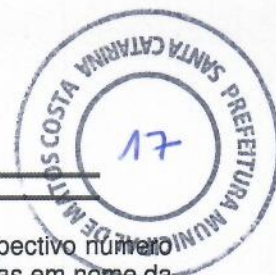
OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1,00 (um).

A proponente deverá trazer o cálculo pronto demonstrando sua Liquidez Corrente. Referido cálculo será auditado e conferido pelo departamento competente do Município, sendo que em caso de inexatidão, a pena será a inabilitação.

Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

NOTA IMPORTANTE: Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.5.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo



número do CNPJ;

9.5.5. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

9.5.6. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente

9.5.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que legível, e autenticada por Cartório Competente ou por servidor da Administração, conforme Art. 32 da Lei nº 8.666/93, e alterações subsequentes.

9.5.6.2. Ficam dispensados de autenticação os documentos, emitidos via Internet, pois os mesmos serão conferidos pela Comissão Julgadora no dia da abertura do processo.

9.5.6.3. As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal poderão apresentar junto ao credenciamento certidão expedida pela junta comercial ou registro de pessoa jurídica expedido pelo cartório comprovando que a empresa é ME ou EPP. As empresas que apresentarem esta comprovação poderão usufruir dos benefícios descritos no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, ou seja:

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

X - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

10.1. O envelope de n.º 02, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

10.1.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

10.1.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

a - Comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

10.1.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a - Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

a.1 - pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização em Recursos Humanos.

a.2 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado/Doutorado em Recursos Humanos.

b - Comprovação de ministrar aulas sobre temas relativos à Recrutamento e Seleção, por intermédio de declaração da instituição de ensino superior credenciada/reconhecida pelo MEC.

c - Comprovação da publicação de artigos sobre temas relativos a Recrutamento e Seleção, mediante apresentação de cópia autenticada do artigo publicado.

10.1.1.3 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:

a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.

a.2 - Número de candidatos inscritos por cargo e número total de inscritos.

a.3 - Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente: prova escrita e prova prática ou de títulos e início e término dos trabalhos realizados.

a.4 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante, com início e término dos serviços contratados.



10.1.1.4 - Tempo de atuação da empresa no mercado:

a - Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição, devendo ainda apresentar Atestados de Capacitação Técnica por ano de atuação na área de concursos públicos.

10.1.1.5 - Experiência da licitante em quantidade de concursos.

a. - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.

a.2 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

a.3 - Indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso.(federal, estadual, municipal).

10.2 - A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

10.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.2.1.1 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

a) - **Experiência profissional da equipe técnica**, conforme subitem 10.1.1.1, limitado a 20 (vinte) pontos:

a.1 - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 05 (cinco) profissionais.

a.2 - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	0 (zero)
Acima de 1 (um) até 3 (três) anos	1 (um) ponto;
Acima de 3 (três) até 5 (cinco) anos	02 (dois) pontos;
Mais de 5 (cinco) anos	04 (quatro) pontos.

b) **Qualificação Complementar da Equipe Técnica**, conforme subitem 10.1.1.2, limitado a 20 (vinte) pontos;

b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 05 (cinco) profissionais.

b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização em Recursos Humanos	02 (dois) pontos
Aulas ministradas sobre temas relativos a Recrutamento e Seleção/Recursos Humanos em instituições de ensino superior credenciada/reconhecida pelo MEC.	03 (três) pontos
Curso de Mestrado/Doutorado em Recursos Humanos	04 (quatro) pontos
Publicação de artigos com temas relativos a recrutamento e seleção	04 (quatro) pontos

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito, independentemente da quantidade de eventos comprovados.

c) - **Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos:**

c.1 - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 10.1.1.3, limitado a 20 (vinte) pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



c.2 - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 20 (vinte) pontos:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso com até 500 candidatos	0,10 ponto por atestado
Concurso com 501 a 1.000 candidatos	1,0 ponto por atestado
Concurso com mais de 1.000 candidatos	2,0 pontos por atestado

d - **Tempo de Atuação da Empresa no Mercado**, conforme subitem 10.1.1.4, limitado a 15 (quinze) pontos:

d.1 - Os pontos do "**Tempo de atuação da empresa no Mercado**" serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, devendo apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacitação Técnica por ano de atuação na área de concursos públicos, conforme tabela abaixo:

TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 1 (um) ano	0 (zero) pontos
Acima de (um) até 2 (dois) anos	02 (dois) pontos
Acima de 2 (dois) até 3 (três) anos	05 (cinco) pontos
Acima de 3 (cinco) até 05 (cinco) anos	07 (sete) pontos
Acima de 05 (cinco) anos	15 (quinze) pontos

d.2 - Somente será validado o tempo de atuação da empresa no mercado, os anos em que a empresa comprovar através dos atestados.

e - **Experiência da licitante em quantidade de concursos**, conforme subitem 6.1.1.5, limitados a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo 15 (quinze) pontos para esfera municipal e 10 (dez) pontos para esfera estadual e federal.

e.1 - A pontuação relativa à experiência anterior, comprovada mediante quantidade de Concursos Públicos realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 20 (vinte) pontos:

ESFERA GOVERNAMENTAL	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso na esfera Municipal	1 (um) ponto por concurso.
Concurso na esfera Estadual ou Federal	1 (um) ponto por concurso.

10.2.1.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

10.2.1.3 - A nota técnica de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "a", "b", "c", "d" e "e".

10.2.1.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NPT = 100 \times \frac{NTA}{MNT}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NTA = Nota Técnica da proposta em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida pelas licitantes.

10.2.1.5 - As propostas das licitantes que obtiverem Nota Técnica (NPT) inferior a 20 (vinte) pontos serão desclassificadas e não poderão participar da próxima etapa desta licitação.



10.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.2.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope nº 03 aberto e sua proposta de preços julgada.

10.2.2.2 Ser apresentada no formulário **ANEXO II** ou segundo seu modelo, contendo a identificação da empresa, condições da proposta, sendo que o prazo mínimo de validade do valor proposto é de 60 (sessenta) dias;

10.2.2.3. A planilha quantitativa deverá ser apresentada no formulário **ANEXO II** ou versão impressa da planilha eletrônica;

10.2.2.4 Os dados bancários para recebimento: nome do banco, nº da agência e da conta corrente deverão ser apresentados conforme modelo formulário ANEXO III ou segundo seu modelo,.

10.2.2.5. Indicação completa do nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço residencial, função ou cargo da pessoa responsável pela assinatura do contrato;

10.2.2.6. Todas as folhas deverão ser rubricadas e paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5, 5/5).

10.2.2.7. Caso ocorra erro formal de cálculo na apresentação da planilha quantitativa será considerado o valor apresentado na coluna Total Geral.

10.2.2.8 Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;

b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;

c - apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;

d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;

e - propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO.

OBSERVAÇÕES:

1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

1.1 - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

1.2 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

10.3 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

10.3.1 - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NPP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

10.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

10.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 60% (sessenta por cento)
PROPOSTA DE PREÇOS = 40% (quarenta por cento)
TOTAL.....= 100% (cem por cento)

NF = **(60 x NPT) + (40 x NPP)**, onde:



100

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

A Nota Final – NF, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

10.4.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

10.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

I - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com item 7 e seus subitens desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

b - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

II - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.6 - No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

10.6.1 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

10.6.2 - por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

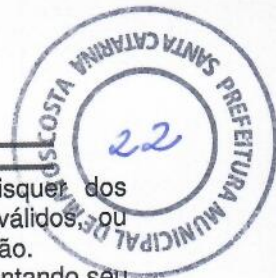
10.7 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

10.8 - Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

10.9 - O MUNICÍPIO poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

10.10. Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei e os atestados referentes à qualificação técnica.



- b) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.
- c) Para intimações, quando necessário, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone/fax de contato e endereço eletrônico, bem como o nome da pessoa responsável pelo recebimento das informações, apresentando-o no envelope nº 01 – documentação. Através de um ou de outro far-se-à intimação dos atos, considerando os licitantes intimados.

10.10.1. Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor do Município de Matos Costa-SC, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. A Comissão de Licitação fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las.

10.10.2. Se a empresa proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar usufruir dos benefícios da LC 123/06, deverá obrigatoriamente apresentar juntamente com a documentação de habilitação jurídica, Prova de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, de acordo com artigo 8º da Instrução Normativa nº 103/2007, de 30/07/2007, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

XI. PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e proponentes presente. No dia, hora e local determinados no preâmbulo deste edital, em seção pública, a Comissão de Licitação receberá envelopes de n.º 01 contendo os documentos de habilitação, n.º 02 contendo as propostas técnicas, e de n.º 03 contendo as propostas de preços, não sendo recebidos documentos de habilitação e proposta após a hora aprazada.

11.2. A abertura dos envelopes de n.º 01 contendo os documentos de habilitação, observará os seguintes procedimentos:

11.2.1. A Comissão de Licitação abrirá os envelopes de n.º 01 contendo os documentos de habilitação, fazendo a análise do conteúdo e verificando a conformidade com o Instrumento Convocatório. Serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação todos os documentos, facultando aos participantes presentes o mesmo procedimento.

11.2.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem a documentação em conformidade com o exigido no item 05 (cinco) e seus sub-itens deste edital. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente comprovada através de Certidão Junta Comercial do Estado, declarando que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, prevalece o artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 123/06.

11.2.3. No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes na mesma seção, e desde que ocorra a desistência expressa, através da assinatura na Ata ou Termo de Renúncia (modelo sugestivo no **Anexo VIII** deste Edital), da interposição de recursos pela unanimidade das proponentes, poderá a Comissão de Licitação proceder à abertura dos envelopes de N.º 02 contendo as propostas técnica.

11.2.4. Não havendo a desistência da interposição de recursos sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão de Licitação, respeitando o prazo recursal, marcará nova data, hora e local, para a abertura dos envelopes de n.º 03 contendo as propostas de preços.

11.3. A abertura dos envelopes de N.º 03 contendo as propostas de preços, observará os seguintes procedimentos:

11.3.1. Os envelopes de N.º 03 contendo as propostas de preços dos proponentes habilitados serão abertos e rubricados folha por folha, pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida facultativamente pelos proponentes presentes.

11.3.2. A Comissão de Licitação é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos a esclarecer a instrução do processo.

11.3.3. Após a abertura dos envelopes de N.º 03, a Comissão de Licitação procederá à análise e julgamento das mesmas, verificando a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes e incompatíveis.

11.4. O julgamento das propostas observará os seguintes procedimentos:

11.4.1. A presente licitação será julgada pelo critério de **Técnica e Preço**.



11.4.2. Será considerada desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência do presente Edital;
b) Apresentar oferta de vantagem não prevista em Edital ou baseada nas propostas dos demais proponentes;
c) Cotar preços, de produtos fora das especificações contidas no Edital;
d) Cotar preços acima do valor máximo fixado no Item 09 deste Edital.

11.4.3. No julgamento das propostas de preços, a escolha entre os licitantes habilitados se fará pela ordem crescente de menor preço apurado das Propostas.

11.4.4. Havendo empate entre duas ou mais proposta apresentadas, será obedecido como critério de desempate, o sorteio, no ato da abertura das propostas para o qual serão convidados todos os proponentes.

11.4.5 – Se o proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente comprovado na Habilitação Jurídica, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, de acordo com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, havendo representante da empresa proponente e que queira exercer o seu direito de preferência de acordo com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá fazê-lo no ato da sessão de julgamento das propostas, quando lhe será concedido um prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão dos direitos, não havendo nenhum representante da empresa proponente, a sessão será suspensa e a empresa será intimada através da imprensa oficial do Município – DOM/SC Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, para que no prazo de 03 (três) dias úteis, manifeste por escrito, se for de interesse o seu direito de preferência, sob pena de preclusão dos direitos.

11.4.6. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

XII. PREÇO MÁXIMO A SER ADMITIDO

12.1. Será admitido o preço máximo conforme tabela abaixo:

Item	Nível de escolaridade exigido para o cargo	Preço Máximo Admitido R\$
01	Nível Superior	100,00
02	Nível Médio	70,00
03	Nível Fundamental	50,00
	NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão)	220,00

12.2. Serão somados os itens 01, 02 e 03 para efeito da obtenção **NPP** (Nota da Proposta de Preços da empresa em questão).

XIII. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

13.1. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº. 02. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

XVI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. No julgamento das propostas a Comissão levará em consideração o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecidas às normas e condições do Edital e seus anexos e os dispositivos contidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2. Na reunião de habilitação serão processadas as seguintes análises:

- A) quantitativa e formal dos documentos apresentados;
B) do conteúdo, vigência e veracidade dos documentos apresentados relativos à empresa.

14.3. Serão desclassificadas as propostas:

- A) que não atendam às exigências do ato convocatório desta licitação;
B) que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
C) que não contiverem informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado;
D) que omitirem informações consideradas essenciais para análise, julgamento e execução do serviço;
E) que deixarem de cotar algum item ou subitem da planilha quantitativa;
F) que apresentarem proposta superior ao preço máximo que o Município se propõe a pagar pelo objeto licitado;
G) das empresas declaradas inidôneas, ou que estejam cumprindo suspensão de direito de licitar ou



contratar com a Administração Pública.

14.4. Serão considerados inexequíveis os preços que não tenham demonstrada sua viabilidade por 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 do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao disposto no art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

14.5. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

14.6. O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos mencionados no item 14.7. O valor resultante constituirá no valor contratual. Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

14.8. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

14.9. O resultado do julgamento das propostas será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM).

14.10. Será adotado como critério de julgamento da presente licitação o **MENOR PREÇO GLOBAL**, proposto entre as licitantes habilitadas;

14.11. Verificada a absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro procedimento;

14.12. A adjudicação da proposta classificada em primeiro lugar somente ocorrerá após esgotados os prazos dos recursos administrativos.

14.13. Para fins de julgamento das propostas de preços, será considerado empate:

14.14. Nas situações em que duas ou mais propostas de microempresas e empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor;

14.14.1 Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresas e empresas de pequeno porte.

14.14.2. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

14.14.3. Para as situações previstas no subitem 14.14.2 deste Edital, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes interessados serão convocados, sendo que a forma como se procederá ao sorteio, será definida pela Comissão, ressalvado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei nº 8666/93.

14.14.4. Para as situações previstas no subitem 14.14.3 deste Edital, a classificação será realizada da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, verbalmente no prazo máximo de 5 minutos, a qual constará em ata, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra a acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.14.4.1. no caso de empate nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno que estejam enquadradas na hipótese do subitem 14.14.4 a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pela Comissão de Licitações.

14.14.4.2. na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.15. As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a declaração constante do subitem

14.15.1. Deste Edital poderão sanar eventual restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, sendo concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

14.16. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

XV. DA HOMOLOGAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Após decorrido o prazo recursal previsto em lei, a autoridade competente efetivará a homologação da licitação, a juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.



15.2. Após a homologação o Prefeito Municipal adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

XVI. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A empresa vencedora celebrará Contrato a ser assinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e na Minuta de Contrato anexo.

16.2. O Contrato, atendendo às disposições de ordem legal que regem a matéria, vinculará as normas gerais desta licitação.

16.3. Caso a proponente, declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o Contrato respectivo, dentro do prazo previsto no item 16.1, poderá o Município de Matos Costa, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município de Matos Costa não preferir revogar a presente licitação.

16.4. Os serviços somente serão iniciados após a emissão da competente AUTORIZAÇÃO.

XVII. DOS PAGAMENTOS

17.1. - A empresa deve se propor a realizar o Concurso Público, sem custo para o Município, apenas tendo como contraprestação o valor arrecadado com as inscrições.

XVIII. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto desta Licitação, a qualquer hora.

18.2 -A fiscalização na entrega e controle referente à qualidade e prestação dos serviços, desta licitação e gerenciamento do Contrato será de competência e responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos e Secretaria de Administração, pela Prefeitura Municipal de Matos Costa-SC, por esta entidade, aos quais caberá verificar e fiscalizar a qualidade dos serviços que serão prestados.

18.3. A fiscalização se efetivará durante todo o processo do concurso.

18.4. A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo e será exercido no interesse exclusivo desta Municipalidade e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

XIX. DA CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. O prazo máximo para a execução é de 90 (noventa) dias consecutivos. Atrasos na execução dos serviços somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Municipalidade, podendo ser prorrogado mediante a formulação de cláusulas aditivas no Instrumento de Contrato.

19.2. Todos os materiais a serem empregados na execução do objeto deverão ser fornecidos pela empresa Vencedora do certame, bem como todos os custos de aquisição será encargo da mesma.

19.3. A execução do objeto deverá obedecer rigorosamente as especificações e elementos técnicos relacionados neste Edital.

XX. DO CONTRATO E REAJUSTE

20.1. Será firmado Contrato com o proponente vencedor, A vigência do Contrato terá início no dia da assinatura e término previsto para 31/12/2018 após a assinatura do Termo de Contrato.

20.2. O Proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias após a homologação do processo, para assinatura do Contrato.

20.3. O proponente deverá manter-se durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições da habilitação, quanto à regularidade fiscal e qualificação.

20.4. Farão parte integrante do Contrato, todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independente de transcrição.

20.5. Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da proposta a que se refere a esta licitação.

20.6. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

XXI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de



inidoneidade, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.
21.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
21.3. Poderão ser cobradas outras multas previstas na Minuta Contratual em anexo.
21.4. As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

XXII. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- A) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- B) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- C) judicialmente, nos termos da legislação vigente;
- D) pelo descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interposição judicial e/ou extrajudicial.

XXIII. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

23.1. Cabe ao Município:

- A) O Município por seus responsáveis fornecerá informações úteis, boas e necessárias, a perfeita execução do objeto do Contrato, e demais condições aqui estabelecidas.
- B) Disponibilizar todo e a qualquer tempo, informações e documentos solicitados pela CONTRATADA, a respeito do concurso, bem como dados financeiros, que se julgarem necessários para o cumprimento do contrato e perfeito andamento do provimento dos cargos e empregos públicos municipais;
- C) Disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quanto forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;
- D) Nomear a Comissão Organizadora do Concurso Público, indicando no mínimo 05 (cinco) membros que responderão pela Prefeitura Municipal, para o contato direto com a CONTRATADA em casos urgentes e emergenciais;
- E) Manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Organizadora do Concurso Público, à disposição da CONTRATADA, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;
- F) Promover a divulgação do concurso público, assim como a divulgação de seus resultados e recursos;
- G) Receber e direcionar à CONTRATADA, dentro dos devidos prazos, todos os recursos impetrados a respeito do concurso público, responsabilizando-se pela divulgação pública obrigatória que se fizer necessária.

XXIV. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA/ CONTRATADA

24.1. Caberá a licitante vencedora/contratada:

- A) A contratada, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a prestação dos serviços em compatibilidade com o Contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusive as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Contrato. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades, cometidas na execução do contrato.
- B) A contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na entrega do objeto, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.
- C) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
- D) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais.
- E) A empresa vencedora do certame fica obrigada, mediante assinatura do respectivo Contrato resultante deste certame, realizar o pagamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), na alíquota vigente na Lei Municipal, sobre o valor de serviço descrito nas notas fiscais da contratada, em conformidade com a legislação vigente.
- F) A empresa obriga-se a efetuar a retenção para o INSS na Nota Fiscal de Prestação de Serviços, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRF nº 3 de 14.07.2005 em seus artigos 148 e 154.



G) A Contratada assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuare, pelo fornecimento de materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade, ou a terceiros.

H) A Contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização do objeto, que serão feitas por comissão designada por esta Prefeitura Municipal, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

I) A Contratada deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

J) Analisar, apreciar, julgar e defender o CONTRATANTE nos recursos administrativos impetrados a respeito do concurso.

L) Elaborar as listas parciais e finais de candidatos participantes em todas as etapas do concurso com a respectiva classificação.

M) Analisar, apreciar, emitir parecer no período de 02 (dois) anos todo e qualquer recurso administrativo e judicial, que por ventura possa ser impetrado com relação do concurso.

N) Instruir e acompanhar a prestação de contas do concurso aos órgãos julgadores competentes, principalmente ao Tribunal de Contas do Estado.

XXV. DOS RECURSOS

25.1. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.666/93, se dirigidos diretamente ao Prefeito Municipal e protocolados na Prefeitura Municipal, no **Setor de Compras e Licitações**, localizado na Rua Manoel Lourenço de Araujo, 137, centro, Matos Costa-SC, no horário das **8:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas**, não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios (fax, e-mail etc).

XXVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem 26.1 em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Matos Costa-SC.

26.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação, servidor ou agente político do Município de Matos Costa-SC.

26.4. **Não serão aceitos envelopes protocolados fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, ficando a licitante que incorrer em tal situação automaticamente excluída do certame.**

26.5. É reservado ao Município de Matos Costa, antes da assinatura do Contrato, o direito de, por despacho motivado de que dará ciência aos licitantes, anular esta licitação ou revogá-la, na forma do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

26.6. Quaisquer questões decorrentes da execução do Contrato, que possam ser suscitadas entre o Município de Matos Costa e a Contratada, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

26.7. **É facultado a Comissão de Licitações:**

A) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

B) solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

C) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e im procedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

D) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;

E) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

F) desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

G) - A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

H) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Município as informações necessárias, antes de apresentá-la;

I) conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;

J) considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de Uma proposta totalmente satisfatória.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

26.8. É designado o Foro da Comarca de Poro União para dirimir quaisquer questões provenientes deste Edital e da execução do Contrato.

26.9. A presente licitação rege-se pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, no que couber, na legislação vigente.

26.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, à Comissão de Licitação, preferencialmente por mensagem eletrônica para licitações@matoscosta.sc.gov.br ou protocolado no **Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Matos Costa**, localizado, na Rua Manoel Lourenço de Araujo, 137, – Matos Costa-SC.

26.11- A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

26.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

26.13- O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

XXVII. DOS ANEXOS

27.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Dados Bancários e Dados do Representante Legal;
- d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854;
- e) ANEXO V – Declaração de Conhecimento e normas pertinentes ao edital
- f) ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII - Modelo de Procuração
- h) ANEXO VIII - Modelo de Termo de Renúncia (Opcional);
- i) ANEXO IX – Modelo de declaração que não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo;
- j) ANEXO X – Declaração de Idoneidade.
- k) ANEXO XI - Modelo de Relação Formal de Disponibilidade de Aparelhamento e Pessoal Técnico;
- l) ANEXO XII- Minuta de Contrato.

Matos Costa, SC, 26 de julho de 2018.


RAUL RIBAS NETO
Prefeito Municipal





TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1. Descrição detalhada do Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA-SC, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE DOCUMENTO”.

2. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Considerando a necessidade de realização de concurso público, para o preenchimento de vagas e criação de cadastro de reserva, requisitamos a contratação de instituição que possua entre seus objetivos estatutários a realização de concursos públicos para outros órgãos e com comprovada capacidade para:

01 – Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por cargo/emprego público;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais e outras situações que requeiram tratamento diferenciado (Ex.: amamentação), devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Matos Costa imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais e de outras situações que requeiram tratamento diferenciado (Ex.: amamentação). E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional, no caso de portadores de necessidades especiais;

02 – Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação. Fornecer ao município em arquivo digital (conforme layout para importação dos concursos no Betha RH, anexo);
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido de 30 (trinta) dias para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais e outras situações que requeiram tratamento diferenciado (ex.: amamentação)), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, notadamente os Decretos nº 6.135/2007 e 6.593/2008.

03 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;

- Aplicar as provas para a Prefeitura Municipal de Matos Costa em horários diferentes;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

04 – Aplicação da prova prática, compreendendo:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

05 – Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas e práticas, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

06 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, endereço e separado por cargo e classificação, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Concurso Público.

07 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Matos Costa, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

08 – Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

09 – Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos

10 – Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

11 – As provas serão aplicadas na cidade de Matos Costa-SC.

12 – Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Matos Costa- SC.

13 – A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Matos Costa, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

14 – Disponibilização dos locais adequados com infra-estrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura Municipal, e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais. Reiterando que as provas deverão acontecer em horários diferentes, caso necessário.

FIÇARÁ A CARGO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA-SC :

- Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal de Matos Costa responsabilizar-se-ão pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;
- Fornecer locais para provas objetivas e práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS:

CARGOS PMMC – Lei n. 671/94 e suas alterações.

CARGO	CADASTRO DE RESERVA E Nº VAGAS DISPONIVEIS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO	PROVA PRÁTICA
Procurador	01	10 Hs/Sem	R\$ 1.400,00	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Direito com registro no órgão fiscalizador	
Contador	01	40 Hs	R\$ 5.273,80	Portador de certificado de conclusão de curso superior em ciências contábeis com registro no órgão fiscalizador	SIM
Farmacêutico	01	40 Hs	R\$ 2.518,74	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Farmácia com registro no órgão fiscalizador	
Medico Plantonista	01	40 Hs	R\$ 9.667,00	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Medicina – Clínico geral e registro no órgão fiscalizador	
Medico Ginecologista	01	08 Hs	R\$ 3.556,00	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Medicina com Especialização em Ginecologia e registro no órgão fiscalizador	
Medico Pediatra	01	08 Hs	R\$ 3.556,00	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Medicina com Especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador	
Psicólogo	01	40 Hs	R\$ 2.834,88	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Psicologia com registro no órgão fiscalizador	
Fiscal de Tributos	01	40 Hs	R\$ 2.052,22	Portador de certificado de conclusão do ensino médio	
Auxiliar Educacional	CR	40Hs	R\$ 1.165,24	Portador de certificado de conclusão do ensino médio	
Operador Rodoviária	Maquina CR	40 Hs	R\$ 1.439,39	Portador de certificado de conclusão do ensino de 1º a 4º series iniciais e CNH compatível	SIM
Operador de Maquina	CR	40 Hs	R\$	Portador de certificado de conclusão do ensino	SIM