**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** 27/2018

**Nº.** 5/2018

**1. PREÂMBULO**

**1.1** O Município de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, situada à Avenida Tancredo Neves, 337, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que se encontra aberta a Licitação na Modalidade , do tipo , o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e suas atualizações.

**1.2** Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o dia 29/03/2018, até às horas, o qual deverá ser entregue na Sala de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, na Avenida Tancredo Neves, n. 337, Centro.

**1.3** O início da abertura dos envelopes ocorrerá às 08h00min, no mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.2.

**2. OBJETO**

**2.1** , (ANEXO II E III), sendo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Unid.** | **Descrição** | **Preço Unit. Máximo** | | **Preço Total** | |
| 1 | 1 | serv. | Elaboração de teste seletivo, incluindo todas as etapas, inscrições, prova objetiva, prova de títulos, provas práticas, recursos relatórios, para os seguintes cargos/empregos: Agente comunitário de Saúde; Agente de Combate a Endemias; Agente de Serviços Gerais (masculino e feminino); Assistente Social do CRAS; Assistente Social; Encanador; Instrutor Social; Fiscal de Tributos; Fisioterapeuta; Médico; Motorista de Caminhão; Motorista de Veículos Leves; Motorista Escolar; Operador de Estação de Tratamento de Água; Operador de Máquina Agrícola; Operador de Motoniveladora; Operador de Trator de Esteira; Operador de Retro - Escavadeira; Operador de rolo compactador; Professor de Ensino Fundamental; Professor de Educação Infantil. | R$ 26.950,00 | | R$ 26.950,00 | |
| Valor máximo da proposta | | | | | R$ 26.950,00 | |

**2.2** Sob pena de inviabilizar a contratação ou gerar a rescisão contratual com a força do artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a Contratada ficará responsável pelo: GERENCIAMENTO; PLANEJAMENTO; ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; ELABORAÇÃO DOS EXTRATOS PARA PUBLICAÇÕES LEGAIS NECESSÁRIAS; COMPILAÇÃO DE TODA A MATÉRIA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO PROCESSO SELETIVO; DISPONIBILIZAÇÃO DE SITE OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; ELABORAÇÃO DAS PROVAS ESCRITA/OBJETIVA e PRÁTICA, COM APLICAÇÃO DAS PROVAS AOS CANDIDATOS INSCRITOS; ANÁLISE E RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES; CORREÇÃO DAS PROVAS ATRAVÉS DE LEITURA DIGITAL, SENDO VEDADA OUTRA FORMA DE CORREÇÃO SALVO EM RELAÇÃO AS PROVAS PRÁTICAS E DE TÍTULOS; FORNECIMENTO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL, enfim, realização do Teste Seletivo em todas as suas fases até a homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal, respondendo posteriormente, inclusive, em todas as instâncias pelos seus serviços e atos.

**03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO**

**3.1** Poderá participar deste certame **microempresas e empresas de pequeno** **porte** cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

**3.1.1** A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na Habilitação.

**3.2** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto da licitação. Deverão ser verificadas as reais condições do local onde será realizado o serviço, em especial quanto à localização do Município, não podendo ser invocado, em nenhum momento, desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu fiel cumprimento.

**3.3** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**a)**Concordatárias ou em processo de falência, em dissolução ou em liquidação;

**b)**Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**c)**Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.

**d)**Estrangeiras que não funcionem no País.

**e)** Empresa que possua entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores do Município de Santa Terezinha do Progresso/SC, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93.

**3.3.1** Caso seja constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item 3.3, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas legais cabíveis.

**3.4** Para a realização das provas práticas, os equipamentos/veículos serão fornecidos pelo Contratante, mediante prévio agendamento.

**3.5** A contratada deverá dispor de sistema eletrônico de inscrições.

**3.6** As inscrições e taxas relacionadas ao Teste Seletivo, bem como os emolumentos originados de eventuais recursos, serão revertidas aos cofres públicos municipais na forma da lei;

**3.7** O edital do Teste Seletivo a ser realizado e o local de aplicação das provas, deverá observar com rigor o Decreto nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, peculiaridades que deverão estar explicitamente estabelecidas no ato convocatório.

**3.8** As provas e gabaritos oficiais gerados para o Teste Seletivo pretendido serão da inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão ser mantidos sob severa guarda e sigilo, inseridos em invólucros lacrados e inviolados com sinal especial sobre a abertura do envelope onde deverá constar o carimbo da empresa e a assinatura de seu representante legal até o momento oportuno (aplicação das provas e encerramento dos certames).

**3.9** A divulgação dos gabaritos ocorrerá através de publicação no sítio eletrônico da empresa, do Município e no Mural Público Municipal, e outros, a critério da empresa.

**4. DO CADASTRAMENTO**

**4.1** Poderá apresentar propostas na licitação, as empresas interessadas e devidamente cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o3º terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (21/03/2018), observada a necessária qualificação, nos termos do artigo 22, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93).

**4.2** O Certificado de Cadastro de Fornecedores com plena validade constitui documento **obrigatório** para fins de habilitação na licitação e deverá ser apresentado junto à documentação de habilitação – ENVELOPE 01 – exigida neste certame.

**Nota:** Se a data final para realizar o cadastramento cair em dias que não tenha expediente na Prefeitura, considera-se como data fim o último dia útil que antecede a data final para cadastramento.

**5. HABILITAÇÃO**

**5.1** Para participarem da presente Tomada de Preços, deverão os proponentes interessados apresentar em envelope lacrado os documentos relativos à habilitação, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres:

**À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO.**

**ENVELOPE Nº. 1 – DOCUMENTAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 27/2018**

**MODALIDADE: Tomada de Preços**

**NOME DO PROPONENTE:**

**5.2 Regularidade Jurídica**

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou documento equivalente, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O representante da empresa deverá apresentar procuração ou autorização com firma reconhecida, quando não constar como tal dos atos constitutivos da pessoa jurídica;

**b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**5.3. Regularidade Fiscal**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, e Seguridade Social mediante Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**g)** Fotocópia do Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Santa Terezinha do Progresso – SC.

**5.3.1** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuírem restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

**5.3.3** O prazo de que trata o item 5.3.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**5.4 Qualificação Econômico-financeira**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

As licitantes sediadas em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada;

**5.5 Qualificação Técnica**

**a)** Registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração;

**b)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão será feita por atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no CRA, comprovando que a proponente ou seu administrador executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado (Teste Seletivo);

**c)** Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

**d)** Declaração firmada pelo representante legal da licitante proponente, indicando a relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação de serviços, ora licitado;

**5.6**. Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia 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.

**5.7** No caso do componente ser proprietário ou sócio, ou membro associado no caso de fundações ou institutos mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

**5.8**. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem o referido vínculo.

**5.9**. Declaração de inexistência no quadro de pessoal da licitante de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada

**Obs.:** - Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor do Município de Santa Terezinha do Progresso/SC, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

**6. DA PROPOSTA**

**6.1** A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres:

**À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO.**

**ENVELOPE N. 2 - PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 27/2018**

**MODALIDADE: Tomada de Preços**

**NOME DO PROPONENTE:**

**6.2.** A Proposta Comercial contida no **Envelope n. 02** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos sub-itens a seguir:

**a)**emitida, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa;

**b)**conter razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame;

**c)**conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.

**d)** descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do item 2 do edital, constando o valor unitário (algarismos) e total (algarismos e extenso)**,** em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre o preço unitário e total prevalecerá o unitário. No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação. **Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de somente duas *casas decimais após a vírgula* nos valores unitários e *duas casas decimais após a vírgula* nos totais propostos, caso contrário o item será automaticamente desclassificado.**

**7. Da abertura dos envelopes E DO JULGAMENTO**

**7.1** A presente Tomada de Preços será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43, da Lei 8.666/93, atualizada, e será efetuado em duas fases distintas, a saber:

**7.1.1 DA HABILITAÇÃO:** No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos abrindo os envelopes de habilitação, os quais serão examinados e rubricados por todos os membros da Comissão de Licitações, facultando-se aos interessados o exame dos mesmos. A Comissão de Licitações analisará a documentação, definindo as habilitações e as inabilitações, abrindo prazo recursal, conforme o artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfazer às exigências deste edital. Contudo, se todos os proponentes estiverem presentes ou através de pessoas legalmente habilitada a representá-los, havendo interesse, podem desistir do direito de recurso referente a esta fase, conforme os incisos II e III, do artigo 43 da mesma Lei, o que se caracterizará por constar na ata a respectiva opção, bem como, sendo subscrita esta pelos participantes. A Comissão poderá suspender a reunião para melhor análise dos documentos, se assim julgar conveniente, e marcar nova reunião, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

**7.1.2 DA PROPOSTA:** Somente serão abertos os envelopes das propostas da empresas habilitadas, após o prazo recursal ou desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. A Comissão abrirá os envelopes de proposta das proponentes habilitadas, exclusivamente, procedendo ao respectivo julgamento, de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste edital. Os respectivos documentos serão rubricados por todos os membros da comissão e pelos representantes dos proponentes participantes. Para efeito de julgamento da proposta será observado o menor preço, de acordo com o edital e não serão consideradas vantagens não previstas nesta licitação, nem ofertas de redução sobre propostas concorrentes. O inabilitado receberá de volta seu envelope-proposta intacto, após o prazo recursal, desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**7.2** Critérios de julgamento

**7.2.1** Desclassificação

**7.2.1.1** Serão desclassificadas as propostas que:

1. Não obedecerem as condições estabelecidas no edital e que forem superiores aos valores orçados pela Administração;

b) Apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º, do artigo 48, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

**7.2.2** Classificação

**7.2.2.1** As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitações, que fará a classificação por item, levando-se em conta exclusivamente o menor preço;

A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;

1. No caso de empate, será assegurada preferência por bens produzidos por empresas brasileiras;
2. Persistindo o empate ocorrerá, para fins de desempate, sorteio a ser realizado em ato público, com a presença dos proponentes.

**8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Os recursos administrativos serão regidos conforme a Lei Federal n. 8.666/93 e suas atualizações. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**8.3.** O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1** Os recursos financeiros serão próprios e através das despesas decorrentes dos recursos orçamentários do exercício de 2018, 3.3.90.39.48.00.00.00, das seguintes secretarias: Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Saúde; Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária.

**10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**10.1.** **A CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, arcando com a responsabilidade técnica quanto à elaboração das questões, que deverão ser inéditas, aplicação, correção, julgamento de recursos, classificação dos candidatos e apresentação do resultado final para homologação, atendendo e cumprindo fielmente o contido no Anexo III deste Edital.

**10.2.** **A CONTRATADA** obriga-se a recrutar e treinar os fiscais de sala que trabalharão no dia da aplicação das provas, ficando estabelecido o número mínimo de dois fiscais por sala de prova; recrutar para esta função, preferencialmente, pessoas não residentes no Município de Santa Terezinha do Progresso; não poderão servir como Fiscal de Prova: servidores públicos municipais ocupantes de cargo comissionado; vereadores e lideranças políticas do Município de Santa Terezinha do Progresso; parente de candidato com inscrição homologada.

**10.3. A CONTRATADA** se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

**10.4.** **A CONTRATADA** providenciará toda a documentação necessária para a execução dos serviços contratados.

**10.5.** **A CONTRATADA** assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

**10.6. A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

**10.7. 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. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

**10.8.** Assessorar aos candidatos na realização das inscrições, que serão feitas somente através da internet, em sitio da empresa; para tanto, a licitante deverá disponibilizar o respectivo sistema eletrônico de inscrições.

**10.9.** Fazer a identificação dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição e posterior homologação de todos os inscritos.

**10.10.** Elaborar todas as provas escritas com 40 questões cada cargo, sendo 10 de Língua Portuguesa, 05 de Matemática, 05 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e gabaritos de respostas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

**10.10.1**. Aplicação das provas objetivas, provas práticas de acordo com cargos descritos no ANEXO II deste edital.

**10.10.2**. Para aplicação da prova prática deverá ser elaborado grade de avaliação da prova prática, que fará parte do edital de abertura do Teste Seletivo.

**10.11.** Os impressos a serem utilizados em todas as fases do Teste Seletivo deverão ter boa qualidade de impressão.

**10.12.** As provas deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente, providenciar caderno de questões e folha de resposta das provas (gabaritos) de forma a garantir a segurança e a transparência do processo.

**10.13.** As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e do transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

**10.14.** Deverá fixar no local das provas lista com os códigos, números de inscrição e nomes de todos os candidatos, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar corredores e numerar as salas, providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.

**10.15.** Responsabilizar-se pela seleção, treinamento, acompanhamento e pagamento dos fiscais para atuarem durante a realização do Teste Seletivo, com crachás de identificação da empresa.

**10.16.** Responsabilizar-se pela avaliação das provas de títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital de Teste Seletivo.

**10.17.** Apresentar lista de classificação e de convocação dos candidatos aprovados em todas as fases do Teste Seletivo, além de mídia eletrônica ou outros meios de leitura compatível para pronta publicação na imprensa.

**10.18.** Orientar a contratante sobre as publicações a serem efetuadas.

**10.19.** Analisar todos os pedidos de inscrição, deferindo ou indeferindo os pedidos que não cumprirem as condições editalicias; prestar suporte e esclarecimentos de dúvidas decorrentes do processo de inscrição.

**10.20.** Julgar os recursos e demais pedidos administrativos apresentados pelos candidatos.

**10.21.** Organizar todo o processo do Teste Seletivo conforme descrito no Anexo III deste Edital.

**10.22.** Fornecer à contratante relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

**10.23.** A empresa deverá fornecer à contratante, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (Rua, Bairro, Cidade, CEP, Telefone).

**11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Fiscalizar e Emitir Laudo comprovando a execução dos Serviços.

**11.2.** Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas.

**11.3.** Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato.

**11.4.** Disponibilizar equipe do Município para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos.

**11.5.** Fazer as publicações dos resultados de acordo com as etapas realizadas do Teste Seletivo.

**12. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1** A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos artigos 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei n. 8666/93, atualizada.

**13. DO PRAZO E CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1** O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual em até 02 dias úteis, a partir do comunicado expedido pela Administração, conforme minuta identificada como Anexo I a este edital, fazendo parte deste para todos os fins e efeitos.

**13.2** Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de até 02 dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito aceita por esta municipalidade, caducará o direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no presente edital.

**13.3** Nos termos do § 2.º do artigo 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de compra, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para faze-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada.

**14. DO LOCAL E DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** O prazo para a execução dos serviços será de 04 (quatro) meses a partir da data da emissão da autorização para início emitida pelo Município de Santa Terezinha do Progresso/SC e se iniciará logo após a assinatura do contrato.

**15. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n. 8666/93, atualizada. Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito à esta Municipalidade um dia após o evento, enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, 10 (dez) dias antes de findar o prazo final.

**16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**16.1** O pagamento pelos serviços prestados será feito mediante apresentação das notas fiscais, emitidas regularmente pela CONTRATADA, em pagamento único após a homologação do resultado final dos classificados e entrega de todos os documentos referente ao teste seletivo.

**16.2** O Município de Santa Terezinha do Progresso pagará a CONTRATADA pela execução dos serviços contratados e efetivamente executados, de acordo com os preços correspondentes, não acarretando qualquer acréscimo nos valores contratados.

**16.3** 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. 8666/93, atualizada. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supracitado, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

**17. DAS PENALIDADES**

**17.1** À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato;

**c)** Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

**d)** 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 resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos; e,

**e)** Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**18.1** É facultado a **qualquer cidadão** impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (documentação) devendo a Comissão Permanente de Licitações julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis.

**18.2** Eventuais impugnações do Edital, **por parte das empresas licitantes**, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, por escrito e entregues, diretamente à Comissão Permanente de Licitações, até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, no seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, n. 337, Centro, na cidade de Santa Terezinha do Progresso, SC, devendo conter, necessariamente:

1. Identificação e qualificação do impugnante;
2. Data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica, exigindo-se, na hipótese de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei;
3. Objeto da impugnação com a identificação clara dos itens impugnados;
4. Fundamentação do pedido.

**18.3** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a empresa licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de documentação de habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.

**18.4** Acolhida à impugnação, a Comissão Permanente de Licitações, divulgará o aviso de Alteração de Edital no Diário Oficial e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido.

**18.5** O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação ao Edital e a subseqüente entrega dos envelopes, levam a pressupor que a empresa licitante tem dele pleno conhecimento e que o aceita, incondicionalmente, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

**18.6** Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;

c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**19.1** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme dispõe o artigo 49 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada.

**19.2** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, respectivamente, no final de cada Sessão Pública, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

**19.3** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.4** Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

**19.5** No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

**a)** adiada a abertura da licitação;

**b)** alteradas as condições do Edital, obedecido disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

**19.6** Para a realização das provas práticas, os equipamentos/veículos serão fornecidos pelo Contratante, mediante prévio agendamento.

**20. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**20.1** Este Processo de será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no site [www.staterezinhaprogresso.sc.gov.br](http://www.staterezinhaprogresso.sc.gov.br).

**20.2** Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, com , também pelo telefone: 0(49) 3657-0001, ou pelo e-mail:compras@staterezinhaprogresso.sc.gov.br.

Santa Terezinha do Progresso – SC, em 14/03/2018

### **DERLI FURTADO**

### **Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº. XX/2018**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO E A EMPRESA\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO O \_\_\_\_\_\_\_\_.**

Que entre si fazem o MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA/SC, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua ........... CNPJ n. ................., neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor ...... portador do CPF n....................., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa........................... estabelecida na Rua ................CNPJ n...................., neste ato representado pelo Senhor ..............., portador do CPF n..........., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato em decorrência do Processo Licitatório nº. 27/2018, Modalidade de Tomada de preços nº. 04/2018, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

***CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO***

1.1. , para os cargos e empregos abaixo relacionados:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Unid.** | **Descrição** | **Preço Unit. Máximo** | | **Preço Total** | |
| 1 | 1 | serv. | Elaboração de processo seletivo, incluindo todas as etapas, inscrições, prova objetiva, prova de títulos, provas práticas, recursos relatórios, para os seguintes cargos/empregos: Agente comunitário de Saúde; Agente de Combate a Endemias; Agente de Serviços Gerais (masculino e feminino); Assistente Social do CRAS; Assistente Social; Encanador; Instrutor Social; Fiscal de Tributos; Fisioterapeuta; Médico; Motorista de Caminhão; Motorista de Veículos Leves; Motorista Escolar; Operador de Estação de Tratamento de Água; Operador de Máquina Agrícola; Operador de Motoniveladora; Operador de Retro Escavadeira; Operador de Trator de Esteira; Operador de rolo compactador; Professor de Ensino Fundamental; Professor de Educação Infantil. | R$ 26.950,00 | | R$ 26.950,00 | |
| Valor máximo da proposta | | | | | R$ 26.950,00 | |

***CLÁUSULA SEGUNDA –* DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E VIGÊNCIA**

2.1. O prazo para a execução dos serviços será de 04 (quatro) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, atualizada.

2.2. A execução dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados no Contrato sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada por esta Municipalidade.

2.3. O andamento dos serviços obedecerá rigorosamente ao cronograma apresentado e aprovado pelo Município de Santa Terezinha do Progresso, sob a supervisão da equipe técnica.

***CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS E PAGAMENTOS***

3.1. O Município de Santa Terezinha do Progresso pagará a CONTRATADA pela execução dos serviços contratados e efetivamente executados, de acordo com os preços correspondentes, não acarretando qualquer acréscimo nos valores contratados. O preço total ajustado para a execução do objeto constante da cláusula primeira será de R$..........,

3.1.2. O pagamento pelos serviços prestados será feito mediante apresentação das notas fiscais, emitidas regularmente pela CONTRATADA, em pagamento único após a homologação do resultado final dos classificados e entrega de toda documentação referente ao concurso público.

3.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar a folha de pagamento quitada dos empregados, GFIP quitada do mesmo período e pagamento da Previdência do período correspondente, respeitando-se ainda a legislação vigente nos aspectos previdenciários.

***CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE***

4.1. 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, atualizada.

4.2. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supracitado, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

***CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS***

5.1. Os recursos financeiros serão os provenientes de recursos próprios do Município.

5.2. As despesas decorrentes do presente Processo Licitatório correrão por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2018, 3.3.90.39.48.00.00.00, das seguintes secretarias: Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Saúde; Fundo de Desenvolvimento da Agropecuária.

***CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES***

6.1. A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente, a critério da Contratante:

- Advertência;

- Multa de 10% sobre o valor da proposta;

- Suspensão do direito de licitar junto à Administração por até dois (02) anos;

- 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 o Município pelos prejuízos resultantes. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos; e,

- Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza a Contratada.

***CLÁUSULA SÉTIMA -* DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

7.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelo Art. 58, inciso II e Art. 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

***CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA***

8.1. **A CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

8.2. **A CONTRATADA** se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por técnicos desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

8.3. **A CONTRATADA** assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

8.4. **A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

8.5. **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. 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

8.6. Elaborar todas as provas escritas com 40 questões cada cargo, sendo 10 de Língua Portuguesa, 05 de Matemática, 05 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e gabaritos de respostas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

8.6.1. Aplicação das provas objetivas, provas práticas e análise de títulos de acordo com cargos descritos neste edital.

8.6.2. Para aplicação de prova de títulos elaborar grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura do TESTE SELETIVO.

8.6.3. Para aplicação da prova prática deverá ser elaborado grade de avaliação da prova prática, que fará parte do edital de abertura do TESTE SELETIVO.

8.7. Os impressos a serem utilizados em todas as fases do TESTE SELETIVO deverão ter boa qualidade de impressão.

8.8. As provas deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente, providenciar caderno de questões e folha de resposta das provas (gabaritos) de forma a garantir a segurança e a transparência do processo.

8.9. As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e do transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

8.10. Deverá fixar no local das provas lista com os códigos, números de inscrição e nomes de todos os candidatos, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar corredores e numerar as salas, providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.

8.11. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento, acompanhamento e pagamento dos fiscais para atuarem durante a realização do TESTE SELETIVO, com crachás de identificação da empresa.

8.12. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital de TESTE SELETIVO.

8.13. Apresentar lista de classificação e de convocação dos candidatos aprovados em todas as fases do Teste Seletivo, além de mídias eletrônica ou outros meios de leitura compatível para pronta publicação na imprensa.

8.14. Orientar a contratante sobre as publicações a serem efetuadas.

8.15. Analisar todos os pedidos de inscrição, deferindo ou indeferindo os pedidos que não cumprirem as condições editalicias; prestar suporte e esclarecimentos de dúvidas decorrentes do processo de inscrição;

8.16. Assessorar aos candidatos na realização das inscrições, que serão feitas somente através da internet, em sitio da empresa; para tanto, a licitante deverá disponibilizar o respectivo sistema eletrônico de inscrições.

8.17. Fazer a identificação dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição e posterior homologação de todos os inscritos.

8.18. Julgar os recursos e demais pedidos administrativos apresentados pelos candidatos.

8.19. Organizar e executar todos os atos relativos ao TESTE SELETIVO, sendo:

I - elaborar o teste, observando as respectivas datas, especialmente a da realização das provas, bem como sua correta formalização de acordo com o Edital;

II - responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das provas, inclusive com a disponibilização dos fiscais de prova;

III - apresentar relatório dos candidatos aprovados para a devida homologação;

IV - para a realização das provas, a proponente deverá observar o constante do Edital, sendo que toda despesa correrá às suas exclusivas expensas, inclusive material, impostos e pessoal necessário para o bom e fiel andamento dos serviços;

8.20. Fornecer a contratante relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

8.21. A empresa deverá fornecer à contratante, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (Rua, Bairro, Cidade, CEP, Telefone).

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

9.1. Fiscalizar e Emitir Laudo comprovando a execução dos Serviços

9.2. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas.

9.3. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato.

9.4.Disponibilizar Comissão composta por servidores da prefeitura para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos.

9.5. Fazer as publicações dos resultados de acordo com as etapas realizadas do Teste Seletivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do Art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

10.2. Os atrasos na execução dos serviços tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior ou de fatos de responsabilidade desta Municipalidade.

10.3. Na ocorrência de tais fatos ou casos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito à esta Municipalidade um dia após o evento, enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, 10 (dez) dias antes de findar o prazo final.

***CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS***

11.1. A fiscalização dos serviços será efetuada por esta Municipalidade, a qual caberá verificar se no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos, o termo de contrato, especificações e demais requisitos, bem como autorizar os pagamentos de faturas, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços Contratados.

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

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL***

12.1. Este Contrato vincula-se ao Edital de Tomada de Preços nº. 04/2018, Processo Licitatório nº. 27/2018, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com as alterações posteriores, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

13.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações.

**Parágrafo único**. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

***CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO***

14.1. Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Campo Erê/SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. O presente Contrato somente surtirá seus jurídicos e legais efeitos após a sua publicação.

14.3. E, por assim estarem acordes, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias, os representantes das partes contratantes, bem como as testemunhas abaixo identificadas.

Santa Terezinha/SC, aos ...... de ....... de 2018.

Contratante Contratada

Testemunhas:...........................................

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE CARGOS/EMPREGOS, TIPO DE PROVA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CARGO/EMPREGO** | **TIPO DE PROVA** | **HABILITAÇÃO** |
| Agente Comunitário de Saúde\* | Escrita | Ensino fundamental |
| Agente de Combate a Endemias\* | Escrita | Ensino fundamental |
| Agente de Serviços Gerais (masculino e feminino) | Escrita | Alfabetizado |
| Assistente Social | Escrita | Ensino superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Assistente Social (CRAS)\* | Escrita | Ensino superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Encanador | Escrita | Alfabetizado |
| Fiscal de Tributos | Escrita | Ensino médio |
| Fisioterapeuta | Escrita | Ensino superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Médico | Escrita | Ensino superior específico com registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Motorista de Caminhão | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |
| Motorista de Veículos Leves | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria B |
| Motorista Escolar | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria D |
| Operador de Estação de Tratamento de Água | Escrita | Ensino fundamental |
| Operador de Máquinas Agrícolas | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |
| Operador de Motoniveladora | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |
| Operador de Trator de Esteira | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |
| Operador de Retroescavadeira | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |
| Instrutor Social | Escrita | Ensino Fundamental Completo |
| Operador de Rolo Compactador | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |
| Professor de Ensino Fundamental | Escrita e de Títulos | Ensino Superior específico |
| Professor de Educação Infantil | Escrita e de Títulos | Ensino Superior específico |
| Operador de Trator Esteira | Escrita e prática | Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria C |

\*Empregos públicos, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

**ANEXO III**

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER PRESTADOS:**

* Elaborar o Edital do Teste Seletivo, submetendo-o à análise e aprovação da Comissão do Teste Seletivo;
* Elaborar e confeccionar todo o material necessário para as inscrições;
* Dispor de sistema eletrônico de inscrições;
* Disponibilizar e divulgar a relação dos inscritos, o local de realização das provas e as salas de cada um dos candidatos em sua página na internet, na página do Município contratante na internet e no mural da Prefeitura Municipal;
* Elaborar as provas escritas objetivas com questões inéditas;
* Organizar a aplicar as provas objetivas, títulos e práticas, quando for o caso;
* A prova escrita objetiva e práticas serão aplicadas em data, horário e local (no âmbito do Município) a serem definidos pela Comissão Organizadora do teste seletivo, conjuntamente com a licitante vencedora, em local fornecido pelo Contratante;
* Providenciar a sinalização e etiquetagem das salas;
* Fazer a correção das provas escritas objetivas e a leitura dos cartões de respostas, com equipamento de Leitura Ótica;
* Aplicar as provas práticas, de acordo com o Edital;
* Fazer a avaliação de títulos dos candidatos, se for o caso;
* Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos;
* Recrutar, treinar e pagar os fiscais de sala para trabalhar no dia da prova;
* Elaborar a lista de classificados, procedendo a entrega do resultado final e disponibilizar o resultado final em sua página na internet, na página do Município contratante na internet e no mural do Município.