



**REPUBLICAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 03/2019**

**FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL
PREENCHER O FORMULÁRIO COM LETRA DE FORMA**

PESSOA JURÍDICA	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ	
TELEFONE	
FAX	
E-MAIL	
PESSOA PARA CONTATO	

Retirei pela Internet, na página da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (www.portoalegre.rs.gov.br/licitacao), cópia do Edital de **Republicação Concorrência 03/2019 - Contratação de empresa para realização de concurso público**, cujo envelope de PROPOSTAS será recebido até o dia e horário indicados no Edital em epígrafe.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO:

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet deverão encaminhar este comprovante imediatamente, devidamente preenchido, para o endereço eletrônico licitacoes@dmae.prefpoa.com.br. Este procedimento se faz necessário para comunicação com as empresas licitantes caso haja alguma alteração no Edital.



EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 03/2019 (REPUBLICAÇÃO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19.10.000004147-5

O Departamento Municipal de Água e Esgotos comunica aos interessados que se encontra aberta a Concorrência 03/2019 - GLIC, tipo Menor Preço, para a contratação de empresa para realização de concurso público, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal nº 20.131/2018, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Municipal 10.671 de 06/04/2009, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e alterações posteriores, Instrução DG 432/2013 Código de Ética- www.portoalegre.rs.gov.br/dmae (link “Documentos e Publicações” – “Código de Ética”, e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

A data da entrega dos envelopes de Habilitação e Proposta será até o dia **13 de Setembro de 2019, às 14h30min**, na Gerência de Licitações e Contratos, sita nesta Capital, na Rua Gastão Rhodes n.º 222, 1º andar.

Fazem parte integrante do presente Edital:

Anexo I – Modelo Proposta Padrão.

Anexo II – Modelo de declaração de não inidoneidade; de declaração de cumprimento ao disposto ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Anexo III – Carta de Credenciamento.

Anexo IV – Ordens de serviço 06/2018 da PMPA e alterações – Critérios para a Qualificação Econômico-Financeira.

Anexo V – Avaliação da Situação Econômica Financeira OS 006/2018.

Anexo VI - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VII – Modelo de declaração do prazo recursal.

Anexo VIII- Modelo de declaração negativa de doação eleitoral.

Anexo IX – Minuta do contrato.

Anexo X - Declaração de enquadramento como cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

Anexo XI – Nominata da Banca Examinadora

Anexo XII – Nominata da Banca Resolutora

Anexo XIII – Declaração de Indicação de responsável Técnico



1. DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Concorrência é a contratação de empresa para prestação de serviços técnico-profissionais para a organização e realização de concursos públicos ao Departamento Municipal de Água e Esgotos, para preenchimento dos cargos vagos, a seguir especificados:

Cargo/ Habilitação	Total Vagas	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
Técnico em Tratamento de Água e Esgotos	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho em uma das seguintes áreas: Técnico em Química, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Hidrologia, Técnico em Saneamento e Técnico em Tratamento de Água, Esgotos ou Efluentes Industriais
Técnico em Saneamento	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho em uma das seguintes áreas: Desenho de Projetos, Edificações, Hidrologia ou Saneamento.

1.2. MODALIDADE DE PROVAS:

1.2.1. **Prova Objetiva:** De caráter eliminatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas uma correta. Versará sobre os conteúdos indicados no Edital de Abertura a cada uma das disciplinas que compõem a prova. Todos os conteúdos deverão ser validados pelo **DEPARTAMENTO**.

Para fins de pontuação e critérios de aprovação, será observada a definição do quadro a seguir:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<u>Técnico em Saneamento</u>	Objetiva	Português	10	0,3	3
		Conhecimentos Gerais	30	0,3	9
		Conhecimentos Específicos	40	0,7	28
	Prática				60
<u>Técnico em Tratamento de Água e Esgotos</u>	Objetiva	Português	10	1	10
		Conhecimentos Gerais	30	1	30
		Conhecimentos Específicos	40	1	40

1.2.2. **Prova Prática:** De caráter eliminatório, será aplicada somente aos 200 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de **Técnico de Saneamento**.



1.2.3. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

1.2.4. As provas práticas serão realizadas na cidade de Porto Alegre/RS, em local que será divulgado no DOPA (Diário Oficial de Porto Alegre) e no site da **CONTRATADA**.

1.2.5. A prova prática terá sua divulgação, após a divulgação, das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 60%, observado o limite de convocação estabelecido, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

1.2.6. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

1.2.6.1. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

1.2.7. Os candidatos ao cargo de técnico em saneamento realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

1.2.7.1. Para os candidatos ao cargo de Técnico em Saneamento, de acordo com as determinações do examinador, a prova pratica constara de tarefas tais como: uso do Software Auto CAD Versão 2014.

1.2.8. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos nas referidas provas.

1.2.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora, o qual será realizado de forma aleatória.

1.2.10. Será eliminado do processo seletivo nesta fase, o candidato que:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) Não apresentar a documentação exigida;



- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

1.3. DAS INSCRIÇÕES

1.3.1 As inscrições serão realizadas apenas através da Internet.

1.3.2. A estimativa de inscritos é de 1000 (um mil) candidatos para cada cargo.

1.3.3. O valor taxa de inscrição deverá atender o Decreto Municipal 18.913/2015.

1.4. **CRONOGRAMA:** O cronograma será definido pelo **DEPARTAMENTO**, juntamente com a **CONTRATADA**. Os prazos sugeridos são:

Etapas	Compreende	Prazo duração
Planejamento	Período que compreende as tratativas que antecedem à abertura do Edital para o concurso, entre DEPARTAMENTO /CONTRATADA.	Até 30 dias após a assinatura do contrato.
Execução	Período entre a publicação do Edital de abertura até a homologação final do último cargo do concurso.	Até 100 dias posteriores à publicação do Edital de abertura do concurso.
Validade do contrato posterior à execução do concurso	Período entre a homologação do último cargo do certame até o término da validade do último cargo homologado.	Até 24 meses posteriores à homologação do último cargo do concurso, prorrogável por igual período, vinculando esta prorrogação à validade do concurso.

1.5. O objeto contratado poderá ter seu quantitativo acrescido ou suprimido, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, observados os requisitos do artigo 22, parágrafo primeiro da lei 8.666/93 e suas alterações, e atendam todas as exigências constantes neste edital;



2.2. Estão impedidas de participar da presente licitação:

- a) As empresas suspensas do direito de licitar com a Administração, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento;
- b) As empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas;
- c) As empresas que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da lei federal nº 10.520 de 17.07.2002;
- d) As empresas que estiverem em regime de falência.
- e) Empresas consorciadas.
- f) As licitantes abrangidas pela Lei Federal nº 12.690/12 deverão cumprir todos os requisitos previstos na referida legislação

2.3. Das condições para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

2.3.1. Apresentar toda a documentação solicitada mesmo com restrição para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

2.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do **DEPARTAMENTO**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.3.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4. As empresas participantes deverão apresentar dois envelopes distintos, fechados, contendo a documentação e as propostas, na Gerência de Licitações e Contratos, sita à Rua Gastão Rhodes, 222, 1º andar, ou na sessão de abertura da licitação, contendo na face externa os seguintes dizeres:



ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
CONCORRÊNCIA N.º
ABERTURA DIA: _____ HORÁRIO: _____
NOME DA EMPRESA LICITANTE:

ENVELOPE B - PROPOSTA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
CONCORRÊNCIA N.º
ABERTURA DIA: _____ HORÁRIO: _____
NOME DA EMPRESA LICITANTE:

3. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE –A)

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.2. 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;

3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

3.1.5. Declaração de não inidoneidade, de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição: declaração do licitante, sob as penas da lei. **(anexo II)**

3.1.6. Declaração negativa de doação eleitoral **(anexo VIII)**;

3.1.7. As empresas participantes, para comprovar o enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar:



- a) Registro de Empresa Mercantil ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- b) Receita Bruta nos limites estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006 e alterações, comprovada através dos seguintes documentos:
- b.1) Declaração do Simples Nacional (Extrato do Simples Nacional);
- b.2) Declaração do Imposto de Renda;
- b.3) Balanço Patrimonial (ativo, passivo e patrimônio líquido), Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme Resolução 563 de 28/10/83 e alterações, do Conselho Federal de Contabilidade);
- b.4) Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, devendo ser apresentado os documentos: Recibo de entrega de livro digital; Termo de Abertura e Encerramento; Balanço Patrimonial (ativo, passivo e patrimônio líquido); Demonstração do Resultado do Exercício.
- 3.1.7.1 Qualquer um dos documentos citados na alínea “b” do item 3.1.8. fazem a prova de Receita Bruta (faturamento).
- 3.1.8. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.
- 3.1.9. Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ -MF;
- 3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.3. Quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- 3.2.4. Quanto à Fazenda Nacional: Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 3.2.5. Quanto à Fazenda Estadual: certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da Lei.
- 3.2.5.1. Quando for emitida certidão relativamente a débitos tributários não inscritos na dívida ativa, esta deverá ser apresentada (por exemplo, estado de São Paulo)
- 3.2.6. Quanto a Fazenda Municipal: certidão de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados pelo município;



3.2.6.1. Quando forem emitidas certidões diversas para tributos mobiliários e imobiliários, ambas deverão ser apresentadas.

3.2.6.2. Será inabilitada a empresa que estiver inscrita em Dívida Ativa junto ao DMAE.

3.2.7. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho referente a débitos trabalhistas, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por aquela instituição;

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Certidão negativa de falência, emitida pelo distribuidor do foro da sede do licitante, válida, ou **documento que comprove estar a licitante em Recuperação Judicial**; caso não conste na certidão negativa de falência o prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação dos documentos de habilitação;

3.3.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no item 6.3.1. deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

3.3.2. Balanço Patrimonial (Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado) do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, o qual será aferido de acordo com os critérios objetivos fixados na Ordem de Serviço n.º 06 de 18/06/2018 e suas alterações.

3.3.2.1. O Balanço Patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial, juntamente com o Termo de Abertura e Encerramento, ou publicação no Diário Oficial, ou Termo de Autenticação na Receita Federal – Sistema Público de Escrituração Digital (SPED – Recibo de entrega de Livro Digital, Requerimento de Autenticação de Livro Digital, Ativo, Passivo e Demonstrativo de Resultado) cópia simples;

3.3.2.2. Para as empresas constituídas a menos de 02 (dois) meses que ainda não possuem balanços exigíveis é permitida a substituição pelo balanço de abertura, **da Ordem de Serviço nº 06 da PMPA de 18/06/2018.**

3.3.2.3. As Microempresas e as empresas de Pequeno Porte estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados de acordo com art. 6º da **Ordem de Serviço n.º 06/2018, devendo, entretanto, fazer prova de faturamento (receita bruta) conforme ato convocatório(edital).**

3.3.2.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do anexo X, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. Apresentar comprovação de capacidade técnica por meio de documento fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a tenha contratado, constando declaração de execução completa até a homologação final, de concurso público para cargos de nível técnico, com semelhantes atribuições e nomenclatura aos cargos desta contratação e realização de prova na modalidade prática, de que foi a entidade que recebeu as inscrições do concurso discriminado, informando ainda, o número total de inscrições homologadas, a data (ou datas) em que as provas foram aplicadas e data em que o resultado do concurso foi homologado, a discriminação das disciplinas que integram as provas do concurso, e declaração de que foi a licitante que elaborou e aplicou as provas, inclusive com a contratação da banca examinadora.

3.4.1.1. Apresentar, juntamente, cópias dos respectivos editais de abertura destes certames e respectivas retificações, bem como cópia das provas aplicadas para tais cargos.

3.4.2. Apresentar declaração indicando um profissional de nível superior com formação em Administração, devidamente registrado no Conselho de Classe, que será responsável técnico pela execução do objeto contratado. Além disso, o responsável técnico deverá apresentar cópia do diploma de curso superior e cópia autenticada do registro no órgão de classe, se aplicável, anexo XIII.

3.4.2.1. Comprovar o **vínculo** com os profissionais indicados, mediante cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou contrato social na hipótese de sócio da empresa, **por ocasião da assinatura do contrato.**

3.4.3. Apresentar nominata da Banca Examinadora, responsável pela elaboração das provas, composta por professores e técnicos especializados, nas diversas disciplinas que compõem as provas dos Concursos Públicos, cuja formação seja de, no mínimo 40% de Mestres ou Doutores, devidamente habilitados por Instituições reconhecidas pelo MEC, nas respectivas áreas de conhecimento, e os demais membros graduados em Nível Superior. A revisão didático-pedagógica deverá ser executada por profissionais da área da Pedagogia e Letras, que integrarão a referida Banca, anexo XI.

3.4.4. Apresentar nominata da Banca Resolutora, responsável por verificar a resolatividade das questões apresentadas pela Banca Examinadora, composta por professores e técnicos especializados, nas diversas disciplinas que compõem as provas dos Concursos Públicos indicados no Anexo X, cuja formação seja de, no mínimo 40% de Mestres ou Doutores, devidamente habilitados por Instituições reconhecidas pelo MEC, nas respectivas áreas de conhecimento, e os demais membros graduados em Nível Superior. Os integrantes da referida Banca não poderão ser os mesmos da Banca Examinadora, anexo XII.

3.4.5. Juntamente com a nominata dos componentes das Bancas referidas nos itens 3.4.3 e 3.4.4, deverá a licitante apresentar currículo Lattes resumido dos integrantes, declaração individual informando sua qualificação profissional, inclusive titulação.



3.4.6. Comprovar o vínculo com os profissionais indicados, mediante cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou contrato social na hipótese de sócio da empresa, por ocasião da assinatura do contrato.

3.5. Os licitantes poderão apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC) atualizado e emitido pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre, válido, **em substituição aos documentos exigidos nos itens 3.1, 3.2, 3.3.**

3.5.1. Os documentos relacionados no CRC deverão estar todos no prazo de validade, inclusive o próprio Certificado de Registro Cadastral (CRC). Na hipótese de haver certidões/documentos expressos no CRC com o prazo de validade vencido e o licitante não tiver tempo hábil para providenciar a sua atualização junto ao setor de cadastro do Órgão que o emitiu, deverá o licitante apresentá-las acompanhadas do CRC válido dentro do envelope “A” (documentação/habilitação), devidamente validadas e autenticadas, sob pena de inabilitação.

3.5.2. Informações para cadastro e renovação do CRC poderão ser obtidas no site da PMPA link: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?p_secao=195.

3.6. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação, assim como não serão aceitos documentos emitidos via fax ou correio eletrônico (e-mail).

3.7. Caso o licitante deseje declinar do prazo recursal, relativo à fase de habilitação, se for o mesmo considerado habilitado, deverá apresentar no envelope “A” a respectiva declaração conforme modelo **anexo VII**.

3.8. As certidões de regularidade que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento ter-se-ão como válidas pelo prazo de **90 (noventa) dias** de sua emissão, ressalvado o documento do item 3.3.1, que deverá observar o prazo ali definido.

3.9. Os documentos que não forem emitidos via Internet deverão ser originais ou cópias autenticadas (exceto a cópia do CRC, que não precisará ser autenticada).

3.9.1 A autenticação dos documentos poderá ser feita no Guichê de Atendimento da **Gerência de Licitações e Contratos do DMAE**, nesta Capital, na Rua Gastão Rhodes n.º 222, 1º andar, **preferencialmente**, até o dia anterior à data de abertura, no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h.

3.10. Os certificados e certidões emitidos via sistema eletrônico ficarão condicionados à verificação pela Administração, devendo ser certificada pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentar o certificado/certidão já conferido pelo órgão emissor.

3.11. Considerar-se-á, para fins de habilitação a data marcada para a abertura da presente licitação.



3.12. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

3.13. Na data, horário e local indicado no preâmbulo, à vista dos interessados presentes, serão abertos os ENVELOPES “A” contendo a documentação de habilitação que será rubricada pelos membros da Comissão de Julgamento e pelos representantes credenciados dos licitantes.

4. PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser datilografadas/digitadas em forma legível, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente rubricadas, datadas e assinadas pelo representante legal da empresa, devendo conter o número da licitação, identificação completa da empresa (CNPJ-MF, razão ou denominação social, endereço e telefone atualizados, etc.).

4.1.1. Os licitantes deverão entregar a proposta em envelope identificado e fechado, conforme determinação constante de item **2.4.** deste Edital.

4.1.2. Não serão aceitas propostas em fotocópias efetuadas via fax, nem resultantes deste tipo de transmissão.

4.1.3. Todas as propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes no ato da sua abertura.

4.1.4. A Comissão de Licitação verificará se os envelopes entregues pelas proponentes estão em conformidade com o edital.

4.2. PROPOSTA (ENVELOPE - B)

4.2.1. A proposta deverá obedecer ao Modelo definido no anexo I.

4.2.2. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta.

4.2.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da licitação;

4.2.4. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, o que será registrado em ata, devendo a proposta ser anulada.

4.2.5. O Município é considerado consumidor final sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, inciso VII, letra “b” da Constituição Federal.

5. PROCEDIMENTOS



5.1. No local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento convocatório, serão abertos os envelopes de habilitação.

5.2. Somente poderão manifestar-se em nome da licitante os representantes legais, devidamente credenciados, anexo III, sendo que todos os documentos deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes.

5.3. Após a decisão quanto à fase de habilitação:

5.3.1. Verificado que todos os participantes desistiram expressamente do prazo recursal, poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas na mesma reunião de abertura da documentação de habilitação (art. 109, § 1º da Lei 8666/93).

5.3.2. Não ocorrendo à hipótese supracitada, a Comissão e os demais licitantes que assim o desejarem rubricarão os envelopes das propostas e abrir-se-á o prazo recursal. Caso todos os licitantes estejam presentes, serão intimados em ata e, caso contrário, mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA).

5.3.3. Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura das propostas, mediante publicação no DOPA – Diário Oficial do Município de Porto Alegre.

5.4. Os envelopes fechados, contendo a proposta dos licitantes inabilitados, deverão ser retirados no prazo de 15 (quinze) dias após transcorrido o prazo recursal ou após a declinação deste, sob pena de serem inutilizados pela Administração.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Os documentos de Habilitação e as Propostas estarão em julgamento a partir do momento da sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer informações adicionais das Licitantes, ou modificações das condições ofertadas, ressalvadas apenas aqueles esclarecimentos e ou informações solicitadas expressamente pela Comissão de Recebimento e Julgamento.

6.2. Julgamento dos Documentos de Habilitação

6.2.1. Serão consideradas inabilitadas as Licitantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, de forma diversa da indicada, ou que apresentem documentos julgados insuficientes para o atendimento das condições deste Edital.

6.2.2. As Licitantes HABILITADAS prosseguem no certame participando da Fase Classificatória.

6.3. Julgamento e classificação das propostas de preços.

6.3.1. Decorrido o prazo recursal, e não havendo recurso ou, o havendo, transitado em julgado, mediante homologação de instância superior, quando for o caso, inicia-se a Fase Classificatória com a participação somente das empresas habilitadas na fase anterior.



6.3.2. O julgamento das propostas será pelo critério de menor valor unitário, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam as exigências deste edital;
- b) que apresentem preços manifestamente inexequíveis, conforme conceituado no parágrafo 1º do artigo 48;

6.3.3. As propostas remanescentes serão classificadas segundo a ordem crescente dos preços ofertados, sendo considerada vencedora a Proposta que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com o que estabelece o presente edital.

6.3.4. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas (em se tratando de M.E ou E.P.P. aplica-se o critério descrito em 6.3.5) o critério de desempate será o de sorteio, em ato público, para o qual todos as Licitantes serão convidados.

6.3.5. Será assegurada como critério de desempate, conforme dispõe o artigo 44 da Lei Complementar 123/06, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.3.5.1. Entende-se por empate, conforme dispõe o parágrafo 1º do referido artigo, aquelas 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.

6.3.5.2. Ocorrendo o empate, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, proceder-se-á da forma determinada pelo artigo 45 da Lei Complementar 123/06.

6.3.5.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão de Licitações, para apresentar nova proposta em prazo estabelecido pela Comissão de Licitações, sob pena de preclusão

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

7.1. Impugnações pelo licitante, ao presente edital, deverão ser dirigidas ao Diretor Geral do DMAE e entregue no Guichê de Atendimento da Gerência de Licitações e Contratos do DMAE, sito na Rua Gastão Rhodes 222, primeiro andar, bairro Santana – POA/RS, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, no horário das 8h30 as 11h30 horas e das 14h as 17 horas.

7.1.1. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

7.1.2. As impugnações apresentadas via e-mail deverão ser ratificadas pelo licitante, mediante documento original, no primeiro dia útil subsequente. Devendo ser entregue no **endereço indicado no item 7.1.**



7.2. Os recursos referentes ao julgamento da habilitação e das propostas, anulação ou revogação da licitação, poderão ser interpostos até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação dos respectivos pareceres. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Diretor Geral do DMAE e entregue no Guichê de Atendimento da Gerência de Licitações do DMAE, no endereço indicado no item 7.1.

7.2.1. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 7.2, na Gerência de Licitações e Contratos do DMAE.

7.3. A falta de manifestação do licitante nos prazos mencionados no item 7.2., importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação ao vencedor do certame.

7.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, ou, ainda, que não atendam as condições neste edital.

7.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Será firmado contrato com a empresa vencedora, válido a contar da ordem de início emitida pelo **DEPARTAMENTO** por 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado desde que se verifique algum dos motivos arrolados no artigo 57, da Lei 8666/93 e suas alterações, neste caso de acordo com o parágrafo segundo desta lei.

8.2. As obrigações decorrentes desta licitação serão firmadas mediante contrato, que deverá ser assinado pelo licitante vencedor no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, desde que requerido por escrito ao órgão licitante e ainda no seu curso e aceito por este.

8.3. Farão parte integrante do contrato o teor deste Edital e todos os documentos apresentados pela licitante vencedora que tenham subsidiado esta licitação.

8.4. A assinatura do contrato pelo licitante vencedor deverá ocorrer junto à Coordenação de Julgamento na Gerência de Licitações e Contratos do **DEPARTAMENTO**, sita na Rua Gastão Rhodes, n.º 222, 1º andar - Bairro Santana, Porto Alegre/RS, até o 5º dia útil, após a convocação regular do mesmo, pelo DMAE, conforme art. 64, da Lei 8.666/93.

8.5. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações firmadas no presente contrato, a **CONTRATADA** deverá prestar garantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, com fundamento no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO DEPARTAMENTO:

9.1. A **CONTRATADA** deverá manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

9.2. A **CONTRATADA** será responsável por todos os encargos sociais e trabalhistas em relação a seus funcionários na execução dos serviços.

9.3. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações legais e fiscais.

9.4. A **CONTRATADA** deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pelo Gestor do Contrato do **DEPARTAMENTO**.

9.5. A **CONTRATADA** deverá executar prioritariamente os serviços solicitados pelo Departamento de acordo com o estabelecido nas características do objeto.

9.6. A **CONTRATADA** deverá permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos do **DEPARTAMENTO**, sempre que este julgar necessário.

9.7. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.

9.8. Por força do artigo 71, § 1º, da Lei 8.666/93, no caso de o **DEPARTAMENTO** vir a suportar multa administrativa ou condenação judicial, em razão da não observância das normas relativas à segurança e medicina do trabalho por parte da **CONTRATADA**, esta deverá ressarcir, integralmente, o **DEPARTAMENTO** pelos valores a serem pagos, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item SANÇÕES E MULTAS deste edital.

9.9. A **CONTRATADA** deverá respeitar todas as normas de segurança e medicina do trabalho prevista na legislação trabalhista, principalmente às relativas a equipamentos de proteção individual.

9.10. A **CONTRATADA** deverá Indicar e manter permanentemente atualizado o e-mail para o qual o **DEPARTAMENTO** deverá remeter as solicitações de fornecimento do objeto contratado.

9.11. A **CONTRATADA** não poderá transferir a outros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato, sem anuência prévia e escrita da Administração.

9.12 A **CONTRATADA** deverá refazer os serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante, caso estes não se encontrem dentro das especificações constantes no contrato ou diverjam do que foi solicitado.

9.13. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com o estabelecido neste Edital, com técnicas que garantam a qualidade dos resultados obtidos e em rigorosa



observância aos procedimentos de segurança inerentes a esse tipo de serviço e tudo mais que for necessário à sua perfeita execução ainda que não expressamente mencionado, mas comprovadamente necessários.

9.14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as etapas e serviços pertinentes à realização dos concursos públicos objetos deste Edital, que serão executados conforme o Cronograma de Atividades, a ser apresentado pela **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. A validação do Cronograma de Atividades ocorrerá por ocasião de reunião a ser realizada nas instalações do **DEPARTAMENTO**, com a participação do gestor do contrato e dos representantes e o responsável técnico da contratada. O cronograma somente poderá ser alterado mediante acordo formal entre as partes com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do respectivo evento.

9.15. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo cumprimento das etapas conforme segue:

9.15.1. 1ª Etapa - Edital:

a) Nomear 02 (dois) representantes para atuar em conjunto com comissão formada pelo **DEPARTAMENTO**.

b) Elaborar minutas de editais.

c) Disponibilizar linck de internet ou e-mail exclusivos para atendimento das dúvidas dos candidatos ao longo de todas as fases dos concursos.

9.15.2. 2ª Etapa – Inscrições:

a) O recebimento e processamento de inscrições será somente via Internet, através site da **CONTRATADA**, com inclusão de link de acesso no site do **DEPARTAMENTO**, com emissão de documento bancário com código de barras, pagável em qualquer estabelecimento bancário, para arrecadação da taxa de inscrição, a qual será depositada integralmente em conta bancária especificada posteriormente pelo **DEPARTAMENTO**, através do gestor do contrato. A empresa deverá se responsabilizar por todos os custos das despesas bancárias.

b) Disponibilizar, na cidade de Porto Alegre – RS, sem qualquer ônus, computadores com acesso à internet para fins de inscrição, bem como pessoal para atendimento aos candidatos.

c) A **CONTRATADA** deverá receber, durante o período de inscrições, os atestados médicos, bem como outros documentos que forem exigidos dos candidatos, na forma e para os fins previstos nas normas vigentes dos candidatos que solicitarem concorrer à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, para posterior verificação e validação de sua inscrição pelo **DEPARTAMENTO** através da CESA – Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, bem como acondicionar os referidos documentos de modo a mantê-los íntegros.



d) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a possibilidade de inscrição de candidatos que optem por concorrer para reserva de vagas para afro-brasileiros, na forma da lei municipal, que concorrerão, também, na classificação geral.

e) Caberá a **CONTRATADA** o fornecimento de relatórios ao **DEPARTAMENTO** identificando os pagamentos recebidos dos candidatos inscritos relativos à taxa de inscrição, executando a devida conciliação dos relatórios dos pagamentos recebidos com o cadastro dos candidatos inscritos, para fins de validação das inscrições dos que efetivamente recolherem a taxa de inscrição.

f) A **CONTRATADA**, em até 03 (três) dias antes da data prevista para a divulgação do edital com o resultado preliminar das inscrições e do edital de homologação final das inscrições, deverá remeter ao **DEPARTAMENTO**, de acordo com suas especificações, relatórios/listagens, em meio físico e em meio eletrônico, através de planilhas compatíveis com programa Microsoft Excel, ordenados em ordem alfabética pelo nome do candidato e separado para cada concurso, contendo o nome completo do candidato, seu número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu:

f.1) dos candidatos cujas inscrições foram validadas

f.2) dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas, com identificação do motivo;

f.3) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos PCD cujas inscrições foram validadas;

f.4) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos PCD cujas inscrições foram indeferidas, com identificação do motivo;

f.5) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos afro-brasileiros cujas inscrições foram validadas;

f.6) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos afro-brasileiros cujas inscrições foram indeferidas, com identificação do motivo.

g) A **CONTRATADA** compromete-se a disponibilizar na Internet todas as informações necessárias à orientação dos candidatos, de forma a permitir a consulta das listagens de homologação, locais de prova, resultados parciais, convocações para demais etapas e relação de classificação final, bem como prazos para recursos e outros que se fizerem necessários.

h) Receber e responder a eventuais recursos relativos às inscrições, o prazo para interposição de recursos deverá ser de 03 (três) dias úteis posteriores a publicação das inscrições preliminares.

9.15.3. 3ª Etapa – Prova:

a) Responsabilizar-se pela elaboração das provas dos concursos desta contratação e responder eventuais recursos que versarem sobre elas.

b) Disponibilizar para o **DEPARTAMENTO** a nominata dos elaboradores das questões e das provas no prazo mínimo de 30 dias antes de suas aplicações.

c) Abster-se de admitir como elaborador, colaborador ou integrante de grupo de elaboração das questões e provas, pessoa que tenha parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou



colateral, até o 3º grau, alcançando parentes do cônjuge ou companheiro, com candidato inscrito em qualquer dos concursos públicos previstos nesta contratação.

d) Garantir que todas as questões serão inéditas e elaboradas especificamente para os concursos, considerando as atribuições legais dos cargos e o conteúdo programático definido com o **DEPARTAMENTO**.

e) Confeccionar, diagramar, imprimir, montar e guardar em cofre os cadernos de questões, preservando o sigilo em todas as ações.

f) Embalar, por sala de prova, os cadernos de questões em envelopes plásticos de segurança, opacos e invioláveis, a serem somente abertos no local de aplicação das provas na presença dos candidatos.

g) Acondicionar os envelopes dos cadernos de questões em malotes com lacres numerados, que somente poderão ser rompidos no local de aplicação das provas e na presença dos candidatos.

h) Distribuir e alocar os candidatos de acordo com os locais em que serão realizadas as provas.

i) Fornecer ao **DEPARTAMENTO** a relação dos locais de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

j) Emitir e imprimir folhas ópticas de respostas, de forma personalizada, com espaço para assinatura e identificação do candidato no qual conste o nº de seu CPF, conservando-as íntegras.

k) Envelopar as folhas ópticas por sala de prova.

l) Emitir listas de presença de candidatos, por sala de prova, com espaço para a identificação do candidato.

m) Fornecer material necessário para a coleta de impressão digital de candidatos, durante a realização da prova.

n) Recrutar e treinar os fiscais para a aplicação das provas, garantindo a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de provas.

o) Garantir a permanência de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de prova e 01(um) fiscal volante a cada 03 (três) salas de provas.

p) Aplicar as provas objetiva e prática atendendo as especificações do **DEPARTAMENTO**.

q) Aplicar as provas para candidatos portadores de deficiência, ou que necessitem de atendimento especial, conforme suas particulares condições, garantindo a acessibilidade necessária.



- r) Providenciar prédios e salas em quantidade e condições adequadas para atender o número de candidatos com inscrições homologadas, assumindo as despesas decorrentes.
- s) Assegurar que as salas de provas comportem, no mínimo, 90 (noventa) centímetros de separação lateral entre as mesas dos candidatos.
- t) Aplicar as provas no Município de Porto Alegre.
- u) Responsabilizar-se pelo pessoal de apoio para vigilância, segurança, e preparação de locais de realização das provas.
- v) Instituir uma Coordenação composta por um titular e dois suplentes para cada local de aplicação das provas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de adversidades que ocorram.
- x) Disponibilizar ao **DEPARTAMENTO** os gabaritos das provas objetivas até às 10 (dez) horas do dia útil seguinte ao de suas aplicações.
- y) Proporcionar prazo para que os candidatos apresentem recursos quanto às questões em decorrência do gabarito preliminar, conforme legislação municipal, prazo que deverá ser de 03 dias úteis, posteriores a sua publicação.
- z) Analisar e responder os recursos dos candidatos relativos às provas, concedendo acesso aos respectivos fundamentos da decisão.
- aa) Corrigir eletronicamente as folhas de respostas das provas objetivas.
- ab) Divulgar, em site da internet, gabarito com as alterações resultantes dos recursos apresentados pelos candidatos, bem como listagem de todos os candidatos, conforme sua inscrição (geral ou cotista), contendo nome completo, número de inscrição, pontuação em cada prova e pontuação total.
- ac) Reprocessar os resultados das provas após eventuais alterações na pontuação advindas da interposição dos respectivos recursos, conforme legislação municipal.

9.15.4. 4ª Etapa – Resultado dos Concursos Públicos:

- a) Emitir listagens, para fins de publicação, no seguinte formato: Em ordem alfabética, no Resultado Preliminar, contendo, nome completo, número de inscrição, pontuação por disciplina e pontuação total, e situação (aprovado / reprovado / ausente). Em ordem de classificação, no Resultado Final, sendo uma listagem geral, uma listagem da reserva de vagas de pessoas com deficiência e uma listagem da reserva de vagas aos afrobrasileiros, contendo, em cada uma, nome completo, número de inscrição, pontuação por disciplina e pontuação total, excluindo os candidatos reprovados e ausentes.
- b) Realizar sorteio público, na sede do **DEPARTAMENTO**, para a solução de eventual empate na classificação dos candidatos, conforme critério de desempate adotado e publicado por meio do edital de abertura, emitindo nova listagem com o resultado final dos concursos.



c) Emitir, única e exclusivamente ao **DEPARTAMENTO**, listagens em ordem alfabética, em ordem de classificação final, bem como, da mesma forma, em separado, de candidatos cotistas (e Afro-brasileiros – se houver), contendo o endereço dos candidatos e demais dados cadastrais, fornecidos de acordo com o requerimento de inscrição.

d) Entregar ao **DEPARTAMENTO**, no final de todo o processo, as listas de presença dos candidatos, as atas, as folhas óticas (separadas por cargo e em ordem alfabética), as provas residuais e outros materiais referentes aos concursos. A entrega de todo o material deverá ser efetuada mediante a apresentação de relação discriminada, para fins de protocolo, e com agendamento prévio para a conferência no ato de recebimento.

e) Fornecer ao **DEPARTAMENTO**, em mídia(s) digital(is), TODO o material referente aos concursos (provas, listas de presença, atas, folhas óticas e demais documentos pertinentes), bem como manter cópia em seu poder durante a validade dos concursos.

9.16. A **CONTRATADA** deverá publicar extratos de editais em no mínimo 02 (dois) jornais de grande circulação.

9.17. A **CONTRATADA** deverá Disponibilizar na internet, no mesmo dia da divulgação oficial, todos os editais, manuais de inscrição, anexos, gabaritos, provas (após sua realização) e outras informações referentes aos concursos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) para informações aos candidatos.

9.18. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar no site da **CONTRATADA** as informações referentes aos concursos.

9.19. A **CONTRATADA** deverá realizar novas provas ou refazer qualquer das fases dos concursos, sem ônus para ao **DEPARTAMENTO**, na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da **CONTRATADA**, resulte em anulação ou nulidade de fase ou de todo o concurso.

9.20. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades necessárias à realização dos concursos.

9.21. A **CONTRATADA** deverá zelar e responsabilizar-se pela manutenção do sigilo em todas as etapas do serviço que estiverem sob sua responsabilidade, sejam elas antes, durante ou após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade, os prepostos ou as bancas examinadoras constituídas.

9.22. A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades determinadas pelo **DEPARTAMENTO**, especificadas em cada etapa do concurso, obedecendo ao cronograma estabelecido.

9.23. A **CONTRATADA** deverá dar suporte técnico e jurídico ao **DEPARTAMENTO** em relação aos concursos contratados, incluindo recursos e o acompanhamento do andamento de ações até decisão final.

9.24. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se integralmente por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, como, por exemplo, salários, encargos



previdenciários e trabalhistas, além das taxas, impostos e seguros e demais obrigações decorrentes, especialmente do pessoal por ela contratado.

9.25. Caberá ao **DEPARTAMENTO**.

9.25.1. Analisar e complementar, quando necessário, e aprovar as minutas de todos os editais elaborados pela **CONTRATADA**.

9.25.2. Efetuar a publicação de todos os editais e avisos necessários para a execução do presente objeto no Diário Oficial do Município, bem como assumir as despesas decorrentes destas publicações.

9.25.3. Disponibilizar no site da Prefeitura informações sucintas sobre os concursos, com “link” para a página disponibilizada pela **CONTRATADA**, que contenha as informações dos concursos.

9.25.4. Fornecer à **CONTRATADA** cópia da legislação pertinente aos concursos.

9.25.5. Prestar todas as informações necessárias à execução dos concursos.

9.25.6. Homologar os resultados dos concursos.

9.25.7. Promover o permanente controle, acompanhamento, avaliação e replanejamento da execução dos planos de trabalho.

9.25.8. Decidir os casos omissos sobre os concursos em conjunto com a **CONTRATADA**.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O **DEPARTAMENTO** efetuará os pagamentos, mensalmente, através de DOC Eletrônico direto na conta da empresa **CONTRATADA**, nos prazos previstos no item 10.1.4, após a data do recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura, pelo gestor do contrato no **DEPARTAMENTO**. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, após o aceite do serviço, acompanhada dos documentos previstos no Edital/Contrato. O pagamento poderá ocorrer diretamente junto ao órgão contratante ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

10.1.1. Para fins de pagamento através de DOC Eletrônico, a **CONTRATADA** deverá informar em papel timbrado, o nome completo, CNPJ, endereço da empresa, telefone e pessoa para contato, nome número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente. Estas informações deverão ser encaminhadas à Seção de Tesouraria, através do correio eletrônico tesouraria@dmae.prefpoa.com.br.

10.1.2. O pagamento será efetuado após a efetiva realização do serviço, devidamente atestado pela fiscalização do contrato, já descontado o ISSQN conforme legislação vigente, de acordo com o cronograma fornecido.

10.1.3. O Departamento efetuará o pagamento, considerando o valor para cada concurso separadamente, na forma que segue:



10.1.4. Em 03 (três) parcelas, vencendo a primeira, no valor equivalente a 25% do total de inscrições homologadas, 03 (três) dias úteis após a homologação das inscrições; vencendo a segunda, no valor equivalente a 25% do total de inscrições homologadas, 03 (três) dias úteis após a aplicação das provas objetivas; e vencendo a terceira e última, no valor equivalente a 50% do total de inscrições homologadas, 05 (cinco) dias úteis após a homologação final dos concursos e aceite por parte do **DEPARTAMENTO**, e mediante entrega e conferência do material completo.

10.1.5. Para a liberação do pagamento, referido no item **10.1.**, a **CONTRATADA** deverá emitir uma única Nota Fiscal de Serviço/Fatura referente aos serviços realizados em cada etapa.

10.1.6. A Nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios deverá ser ratificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regulamentação, sem quaisquer ônus para o **DEPARTAMENTO**.

10.2. Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente realizados, atestadas pelo gestor do contrato no **DEPARTAMENTO**.

10.3. As notas fiscais/faturas com mais de um item de serviços só serão liberadas para pagamento quando todos os itens satisfizerem as exigências contidas no empenho e/ou contrato correspondentes.

10.4. Estando sujeita a **CONTRATADA** à retenção das contribuições devidas à seguridade social, conforme disposto na Legislação Previdenciária, será procedida pelo **DEPARTAMENTO** a referida retenção, na forma da lei, obrigando-se a **CONTRATADA** a apresentar as faturas como exigida na legislação pertinente.

10.5. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS, etc) previstos na legislação vigente.

10.6. Quando a **CONTRATADA** for optante do Simples Nacional, a mesma deverá além da comprovação da opção, informar no corpo da Nota Fiscal o enquadramento e alíquota aplicada, para retenção do ISSQN.

10.7. A **CONTRATADA** deverá discriminar se for o caso, em cada fatura de execução de serviços, o valor relativo a materiais efetivamente aplicados ao serviço, pelo preço de aquisição, para fins do cálculo do ISSQN, conforme legislação vigente.

10.8. A **CONTRATADA** deverá destacar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a base de cálculo e o valor da retenção do ISSQN e INSS;

10.9. A fatura que não contiver a discriminação referida nos itens **10.6**, **10.7** e **10.8** será rejeitada pelo **DEPARTAMENTO**;

10.10. Constituem ônus exclusivo da **CONTRATADA**, quaisquer alegações de direito, seja do Fisco seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura;



10.11. Havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva do **DEPARTAMENTO**, o valor devido será atualizado pelo **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo, a ser calculado “pro rata die”, desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

10.11.1. A atualização prevista neste item deverá ser solicitada, via protocolo, situado na Rua 24 de Outubro, 200, Bairro Moinhos de Vento, em até trinta (30) dias da data efetiva do pagamento, sob pena de preclusão.

10.12. A contratada poderá consultar a previsão de pagamento das notas fiscais no endereço <http://www.portoalegre.rs.gov.br/dmae/pagtofornecdmae.htm>.

11. REAJUSTE

11.1. Ultrapassado o período de 12 meses, a contar da data limite para apresentação da proposta na licitação, poderá ser concedido reajuste do preço contratado.

11.2. Na hipótese de concessão de reajustamento, será observada como base a variação percentual do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, salvo determinação diversa, cogente, oriundo de Lei Federal ou Medida Provisória, e abrangerá o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anualidade.

11.3. A periodicidade de reajustamento, em sendo concedido nos termos do item 11.2 é anual, contada da data limite para apresentação da proposta na licitação, nos termos da legislação federal.

12. INFORMAÇÕES PARA FATURAMENTO:

12.1. As Notas Fiscais/Faturas, obrigatoriamente, deverão ser emitidas com os seguintes dados:

- Departamento Municipal de Água e Esgotos
- CNPJ: 92.924.901/0001-98
- Inscrição Estadual: não contribuinte
- Inscrição Municipal: 038058-24
- Endereço: Rua Vinte e Quatro de Outubro, 200.
- Bairro: Moinhos de Vento – CEP 90510-000 – Porto Alegre/RS

12.2. Na Nota Fiscal ou Fatura, deverá sempre constar, obrigatoriamente, o número da Licitação ou Contrato/Empenho, o objeto contratado, o nome do gestor do contrato e a unidade do DMAE em que está sendo prestado o serviço, o período de execução dos serviços medidos, a discriminação dos valores de mão de obra, dos equipamentos e dos materiais empregados, se for o caso.

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, somente, após o Gestor do Contrato ou Supervisor do **DEPARTAMENTO** atestar a medição do período, e o valor a ser cobrado.



12.3.1. Emitir uma única Nota Fiscal de Serviço/Fatura referente aos serviços realizados no mês.

12.4. As notas fiscais eletrônicas, se houver, devem ser encaminhadas através do endereço eletrônico ao Gestor do Contrato do **DEPARTAMENTO**.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução, total ou parcial, do contrato o **DEPARTAMENTO** poderá, garantida ampla defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo da rescisão contratual.

- I - Advertência;
- II - Multa
- III - Suspensão do direito de licitar e contratar com o município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

13.2. Poderá ser aplicada multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso na execução do serviço contratado, até o limite máximo de 20% (vinte por cento).

13.3. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando a **CONTRATADA**:

- a) atrasar a prestação do serviço contratado.
- b) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização.
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem a prévia autorização, por escrito, do **DEPARTAMENTO**.
- d) executar os serviços, em desacordo com as normas técnicas e especificações, do instrumento convocatório independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- e) desatender as determinações da fiscalização;
- f) cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais;
- g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao **DEPARTAMENTO** ou a terceiros, independente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.
- h) não cumprir com quaisquer outras obrigações assumidas;



i) não assinar o contrato ou recebimento do empenho no prazo convocado.

13.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

13.5 As multas aplicadas na execução do contrato serão descontadas dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, a critério exclusivo do **DEPARTAMENTO**, e quando for o caso, cobradas judicialmente.

13.6. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

13.7. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia-SELIC, conforme art. 3º, da Lei Complementar nº 361/95.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

13.9. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

13.10. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, conforme art. 3º, da Lei Complementar nº 361/95.

13.11. Havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva do **DEPARTAMENTO**, o valor devido será atualizado pelo **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo, a ser calculado “pro rata die”, desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

13.11.1. A atualização prevista neste item deverá ser solicitada pela **CONTRATADA**, via protocolo, situado na Rua Vinte e Quatro de Outubro, 200, Bairro Moinhos de Vento, em até trinta (30) dias da data efetiva do pagamento, sob pena de preclusão.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros para encargos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte **dotação orçamentária: 4000-2526-3.3.9.0.39.48.04.00 Vínculo orçamentário 400** do orçamento do DMAE

15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO



15.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento, podendo revogar a licitação nos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. Homologada a licitação pela autoridade competente o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

15.4. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens a serem firmadas entre a Administração e o proponente vencedor serão formalizadas através de contrato ou instrumento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

15.5. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.7. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas disciplinadoras deste certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. É facultada a Comissão de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

16.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.



16.6. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.7. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.8. Consultas e demais informações serão recebidas em até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas. Não serão fornecidas respostas/informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se por escrito.

16.9. Consultas, impugnações e demais informações relativas ao presente certame serão prestadas pela Gerência de Licitações e Contratos, à Rua Gastão Rhodes, 222, 1º andar, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 14h às 17h, e-mail licitacoes@dmae.prefpoa.com.br,

16.10. Os julgamentos serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre - DOPA, o qual poderá ser obtido no endereço: <http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>, salvo se presentes todos os licitantes na sessão em que foi adotada a decisão, quando então serão intimados neste ato.

16.11. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

16.12. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

16.13. A fusão, cisão e incorporação que não afete a execução do contrato, não ensejará a rescisão.

16.14. A avaliação do fornecedor será de acordo com os sistemas de Avaliação de Fornecedores do DMAE, estabelecidos nos procedimentos de gestão PG008 e PG018, instituídos pela Instrução da Direção Geral – IDG 419/13. A documentação encontra-se disponível no site: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dmae/default.php?p_secao=225;

16.15. É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao site www.portoalegre.rs.gov.br/licitacao link “licitações de materiais” para verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data de abertura da licitação.

16.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, RS, para dirimir litígios resultantes deste Edital.

Porto Alegre, 09 de agosto de 2019.

Ana Marli Gerevini,
Coordenadora de Editais



ANEXO I

PROPOSTA PADRÃO

(MODELO)

(Folha timbrada empresa)

A COMISSÃO DE LICITAÇÕES
Concorrência: **03/2019**

Objeto: Contratação de prestação de serviços técnico-profissionais para realização de CONCURSO PÚBLICO, conforme descrito no objeto do presente Edital.

A empresa (Razão social) se propõe a prestar serviços técnico-profissionais para organização e realização de todas as etapas necessárias à homologação dos concursos públicos, de provas objetivas de múltipla escolha e de provas práticas, para provimento efetivo do quadro de servidores Departamento Municipal de Água e Esgotos de Porto Alegre.

Descrição serviços	Valor unitário por inscrição homologada (R\$)
Concurso Técnico em Saneamento	
Concurso Técnico em Tratamento de Água e Esgotos	
VALOR GLOBAL PROPOSTA R\$	

Valor global da proposta R\$ _____ (valor por extenso).

CNPJ: _____
Endereço: _____
Endereço Eletrônico: _____
Telefone: _____

(local) _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal
Carimbo/identificação da Empresa



ANEXO II

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa XXX, inscrita no CNPJ nº XXX, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) XXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXX e do CPF nº XXX,

a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, em cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b.1) Ressalva: (...) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (Em caso afirmativo, assinalar)

Local,dede

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
Carimbo/identificação da empresa



ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa XXX credencia o(a) Sr(a) XXX CPF N.º XXX, CI N.º XXX, conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados à presente licitação, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação e as propostas, **dar lances**, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

Porto Alegre,de.....de.....

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa



ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO Nº 006, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre os indicadores da situação econômico-financeira das empresas licitantes da Administração Direta e Indireta.

Considerando o disposto no artigo 31, inciso I, §§ 1º e 5º, e artigo 118, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente à documentação de habilitação quanto à qualificação econômico-financeira das empresas licitantes;

considerando que a instituição de indicadores padronizados para verificação da situação financeira das referidas empresas, proporcionará aos órgãos encarregados de cadastro e elaboração de processos licitatórios melhores condições de avaliação da situação econômico-financeira das empresas;

considerando que os processos licitatórios devem ser permeados pelo Princípio da Competitividade, que visa a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração;

D E T E R M I N O:

Art. 1º A verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes com o Município de Porto Alegre observará o disposto na presente Ordem de Serviço.

Art. 2º A verificação de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço se dará por meio do exame do Balanço Patrimonial e Demonstrativo dos Resultados do último exercício social, nos seguintes indicadores:

I – Índice de Liquidez Corrente (LC);

II – Índice de Liquidez Geral (LG);

III – Solvência Geral (SG);

§ 1º Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos nesta Ordem de Serviço, conforme Anexo.

Art. 3º Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.



Art. 4º As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano apresentarão:

I – para participar em licitações, o Balancete de Verificação referente aos 2 (dois) últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

II – para efeito de inscrição no Registro Cadastral, o Balancete de Verificação referente ao mês anterior à data de solicitação da inscrição.

Art. 5º As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses, para efeito de inscrição no Registro Cadastral e participação em licitações, apresentarão o Balanço de Abertura.

Art. 6º As formas societárias definidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados a fim de participar de licitações ou de cadastramento, devendo, entretanto, fazer prova de faturamento conforme ato convocatório (edital).

Art. 7º As empresas fornecedoras de bens que não atingirem os índices estabelecidos para a qualificação econômico-financeira, estarão aptas, exclusivamente, para o fornecimento de bens para pronta entrega.

§ 1º Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se pronta entrega o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela, e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra.

§ 2º A hipótese prevista no § 1º deste artigo deverá constar expressamente no ato convocatório.

Art. 8º Para fins de divulgação e classificação nos cadastros de fornecedores, o Certificado de Registro Cadastral, deverá constar expressamente a aptidão, exclusiva, para fornecimento de bens para pronta entrega, na hipótese do art. 7 desta Ordem de Serviço.

Art. 9º As aquisições de bens que envolvam compromissos futuros por parte da contratada tal como a garantia de assistência técnica, independente de modalidade licitatória (inclusive fornecimento de bens para pronta entrega) dispensa e inexigibilidade, deverão ser firmadas através de instrumentos de contrato.

Art. 10. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.



Art. 11. Ficam revogadas:

- I – a Ordem de Serviço nº 007, de 19 de julho de 1999;
- II – a Ordem de Serviço nº 004, de 19 de janeiro de 2000; e
- III – a Ordem de Serviço nº 013, de 18 de agosto de 2014.

PREFEITURA DE PORTO ALEGRE, 18 de junho de 2018.

Nelson Marchezan Júnior,
Prefeito de Porto Alegre.



ANEXO

EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA

$$\begin{array}{lcl} \text{LC} & = & \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{igual ou superior a 1} \\ \text{LG} & = & \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{igual ou superior a 1} \\ \text{SG} & = & \frac{\text{A REAL}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{igual ou superior a 1} \end{array}$$

COMPRAS E SERVIÇOS

$$\begin{array}{lcl} \text{LC} & = & \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{igual ou superior a 0,7} \\ \text{LG} & = & \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{igual ou superior a 0,7} \\ \text{SG} & = & \frac{\text{A REAL}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{igual ou superior a 0,7} \end{array}$$

LC = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.

LG = mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a longo prazo.

SG = mede a capacidade financeira da empresa a longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC = Ativo Circulante.

PC = Passivo Circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

A REAL = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (ex.: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).



ANEXO V

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA OS 006/2018-GP

FORNECEDOR: _____

AVALIAÇÃO: EXECUÇÃO SERVIÇOS de Não Engenharia

ANÁLISE DOS INDICADORES

CONTAS: ANO FISCAL:

Ativo circulante	(A/C)	R\$: _____
Realizável Longo Prazo	(RLP)	R\$: _____
Ativo total		R\$: _____
Valores não conversíveis		R\$: _____
Ativo Real	(AR)	R\$: _____
Passivo Circulante	(PC)	R\$: _____
Exigível a Longo Prazo	(ELP)	R\$: _____

(*) AR = Ativo Total - Valores não conversíveis em dinheiro

Indicadores	Fórmulas	Resultado	Compras/serviços	
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC=	LC = 0,7	
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$	LG=	LG = 0,7	
Solvência Geral (SG)	$SG = AR / (PC+ELP)$	SG=	SG = 0,7	

Obterão classificação econômica financeira, as empresas que apresentarem, pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos.

As microempresas serão isentas de apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, em virtude de estarem dispensadas de escrituração contábil, não se utilizando, portanto tais indicadores para as mesmas.

Assinaturas e Carimbo:

Contabilista

Responsável pela empresa



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa XXX, inscrita no CNPJ nº XXX, por intermédio de seu representante legal, XXX, CPF nº XXX, Carteira de Identidade nº XXX, declara, para fins de participação na licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

() microempresa , conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() empresa de pequeno porte , conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Caso Seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs: Anexar esta declaração junto com os documentos de credenciamento, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo/identificação da Empresa

Local/data



ANEXO VII

Declaração do Prazo Recursal

A empresa XXX por seu representante legal, ciente do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis relativo à fase de habilitação, se habilitada, declara recusá-lo para os devidos fins deste procedimento licitatório.

Porto Alegre, de de .

Assinatura do Representante Legal
Carimbo/identificação da Empresa



ANEXO VIII

(modelo)

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL
(Papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa XXX não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

Local,dede

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
Carimbo/identificação da empresa



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO nº 19.10.000004147-5

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS, autarquia do Município de Porto Alegre - RS, CNPJ nº 92.924.901/0001-98, estabelecido na Rua 24 de Outubro nº 200, bairro Moinhos de Vento, nesta Capital, doravante denominado **DEPARTAMENTO**, por seu Diretor-Geral, Eng.º XXX, devidamente autorizado pelo Conselho Deliberativo, em sessão realizada em XXX, e a empresa XXX, CNPJ nº XXX, estabelecida na, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), celebram o presente Contrato, de acordo com a **Concorrência nº 03/2019 (processo nº 19.10.000004147-5)** Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação de serviços técnico-profissionais para a organização e realização de concursos públicos ao Departamento Municipal de Água e Esgotos, para preenchimento dos cargos vagos, a seguir especificados:

Cargo/ Habilitação	Total Vagas	Requisitos Mínimos/ Escolaridade Exigidos
Técnico em Tratamento de Água e Esgotos	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho em uma das seguintes áreas: Técnico em Química, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Hidrologia, Técnico em Saneamento e Técnico em Tratamento de Água, Esgotos ou Efluentes Industriais
Técnico em Saneamento	01	Curso Técnico reconhecido pelo MEC com registro no respectivo conselho em uma das seguintes áreas: Desenho de Projetos, Edificações, Hidrologia ou Saneamento.

1.2. MODALIDADE DE PROVAS:

1.2.1. **Prova Objetiva:** De caráter eliminatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas uma correta. Versará sobre os conteúdos indicados no Edital de Abertura a cada uma das disciplinas que comporão a prova. Todos os conteúdos deverão ser validados pelo **DEPARTAMENTO**.



Para fins de pontuação e critérios de aprovação, será observada a definição do quadro a seguir:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<u>Técnico em Saneamento</u>	Objetiva	Português	10	0,3	3
		Conhecimentos Gerais	30	0,3	9
		Conhecimentos Específicos	40	0,7	28
	Pratica				60
<u>Técnico em Tratamento de Agua e Esgotos</u>	Objetiva	Português	10	1	10
		Conhecimentos Gerais	30	1	30
		Conhecimentos Específicos	40	1	40

1.2.2. Prova Pratica: De caráter eliminatório, será aplicada somente aos 200 primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de Técnico de Saneamento.

1.2.3. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

1.2.4. As provas práticas serão realizadas na cidade de Porto Alegre/RS, em local que será divulgado no DOPA (Diário Oficial de Porto Alegre) e no site da **CONTRATADA**.

1.2.5. A prova prática terá sua divulgação, após a divulgação, das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha, pontuação igual ou superior a 60%, observado o limite de convocação estabelecido, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

1.2.6. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

1.2.6.1. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

1.2.7. Os candidatos ao cargo de técnico em saneamento realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

1.2.7.1. Para os candidatos ao cargo de Técnico em Saneamento, de acordo com as determinações do examinador, a prova pratica constara de tarefas tais como: uso do Software Auto CAD Versão 2014.



1.2.8. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos nas referidas provas.

1.2.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora, o qual será realizado de forma aleatória.

1.2.10. Será eliminado do processo seletivo nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

1.3. DAS INSCRIÇÕES

1.3.1. As inscrições serão realizadas apenas através da Internet.

1.3.2. A estimativa de inscritos é de 1000 (um mil) candidatos para cada cargo.

1.3.3. O valor taxa de inscrição deverá atender o Decreto Municipal 18.913/2015.

1.4. CRONOGRAMA: O cronograma será definido pelo **DEPARTAMENTO**, juntamente com a **CONTRATADA**. Os prazos sugeridos são:

Etapas	Compreende	Prazo duração
Planejamento	Período que compreende as tratativas que antecedem à abertura do Edital para o concurso, entre DEPARTAMENTO /CONTRATADA.	Até 30 dias após a assinatura do contrato.
Execução	Período entre a publicação do Edital de abertura até a homologação final do último cargo do concurso.	Até 100 dias posteriores à publicação do Edital de abertura do concurso.



Validade do contrato posterior à execução do concurso	Período entre a homologação do último cargo do certame até o término da validade do último cargo homologado.	Até 24 meses posteriores à homologação do último cargo do concurso, prorrogável por igual período, vinculando esta prorrogação à validade do concurso.
---	--	--

1.5. O objeto contratado poderá ter seu quantitativo acrescido ou suprimido, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

1.6. O DMAE se reserva o direito de não executar a totalidade ou parte dos serviços objeto deste contrato, sem que, gere qualquer direito indenizatório à **CONTRATADA**.

1.7. O objeto contratado poderá ter seu quantitativo acrescido ou suprimido, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

2. São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. A **CONTRATADA** deverá manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

2.2. A **CONTRATADA** será responsável por todos os encargos sociais e trabalhistas em relação a seus funcionários na execução dos serviços.

2.3. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações legais e fiscais.

2.4. A **CONTRATADA** deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pelo Gestor do Contrato do **DEPARTAMENTO**.

2.5. A **CONTRATADA** deverá executar prioritariamente os serviços solicitados pelo Departamento de acordo com o estabelecido nas características do objeto.

2.6. A **CONTRATADA** deverá permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos do Departamento, sempre que este julgar necessário.

2.7. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.

2.8. Por força do artigo 71, § 1º, da Lei 8.666/93, no caso de o **DEPARTAMENTO** vir a suportar multa administrativa ou condenação judicial, em razão da não observância das normas relativas à segurança e medicina do trabalho por parte da empresa contratada, esta deverá ressarcir, integralmente, o **DEPARTAMENTO** pelos valores a serem pagos, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item SANÇÕES E MULTAS deste edital.



2.9. A CONTRATADA deverá respeitar todas as normas de segurança e medicina do trabalho prevista na legislação trabalhista, principalmente às relativas a equipamentos de proteção individual.

2.10. A CONTRATADA deverá Indicar e manter permanentemente atualizado o e-mail para o qual o **DEPARTAMENTO** deverá remeter as solicitações de fornecimento do objeto contratado.

2.11. A CONTRATADA não poderá transferir a outros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato, sem anuência prévia e escrita da Administração.

2.12. A CONTRATADA deverá refazer os serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante, caso estes não se encontrem dentro das especificações constantes no contrato ou diverjam do que foi solicitado.

2.13. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o estabelecido neste Edital, com técnicas que garantam a qualidade dos resultados obtidos e em rigorosa observância aos procedimentos de segurança inerentes a esse tipo de serviço e tudo mais que for necessário à sua perfeita execução ainda que não expressamente mencionado, mas comprovadamente necessários.

2.14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as etapas e serviços pertinentes à realização dos concursos públicos objetos deste Edital, que serão executados conforme o Cronograma de Atividades, a ser apresentado pela **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. A validação do Cronograma de Atividades ocorrerá por ocasião de reunião a ser realizada nas instalações do **DEPARTAMENTO**, com a participação do gestor do contrato e dos representantes e o responsável técnico da contratada. O cronograma somente poderá ser alterado mediante acordo formal entre as partes com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do respectivo evento.

2.15. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo cumprimento das etapas conforme segue:

2.15.1. 1ª Etapa - Edital:

- a) Nomear 02 (dois) representantes para atuar em conjunto com comissão formada pelo **DEPARTAMENTO**.
- b) Elaborar minutas de editais.
- c) Disponibilizar linck de internet ou e-mail exclusivos para atendimento das dúvidas dos candidatos ao longo de todas as fases dos concursos.

2.15.2. 2ª Etapa – Inscrições:

- a) O recebimento e processamento de inscrições será somente via Internet, através site da **CONTRATADA**, com inclusão de link de acesso no site do **DEPARTAMENTO**, com emissão de documento bancário com código de barras, pagável em qualquer estabelecimento bancário, para arrecadação da taxa de inscrição, a qual será depositada



integralmente em conta bancária especificada posteriormente pelo **DEPARTAMENTO**, através do gestor do contrato. A empresa deverá se responsabilizar por todos os custos das despesas bancárias.

b) Disponibilizar, na cidade de Porto Alegre – RS, sem qualquer ônus, computadores com acesso à internet para fins de inscrição, bem como pessoal para atendimento aos candidatos.

c) A **CONTRATADA** deverá receber, durante o período de inscrições, os atestados médicos, bem como outros documentos que forem exigidos dos candidatos, na forma e para os fins previstos nas normas vigentes dos candidatos que solicitarem concorrer à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, para posterior verificação e validação de sua inscrição pelo **DEPARTAMENTO** através da CESA – Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, bem como acondicionar os referidos documentos de modo a mantê-los íntegros.

d) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a possibilidade de inscrição de candidatos que optem por concorrer para reserva de vagas para afro-brasileiros, na forma da lei municipal, que concorrerão, também, na classificação geral.

e) Caberá a **CONTRATADA** o fornecimento de relatórios ao **DEPARTAMENTO** identificando os pagamentos recebidos dos candidatos inscritos relativos à taxa de inscrição, executando a devida conciliação dos relatórios dos pagamentos recebidos com o cadastro dos candidatos inscritos, para fins de validação das inscrições dos que efetivamente recolherem a taxa de inscrição.

f) A **CONTRATADA**, em até 03 (três) dias antes da data prevista para a divulgação do edital com o resultado preliminar das inscrições e do edital de homologação final das inscrições, deverá remeter ao **DEPARTAMENTO**, de acordo com suas especificações, relatórios/listagens, em meio físico e em meio eletrônico, através de planilhas compatíveis com programa Microsoft Excel, ordenados em ordem alfabética pelo nome do candidato e separado para cada concurso, contendo o nome completo do candidato, seu número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu:

f.1) dos candidatos cujas inscrições foram validadas

f.2) dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas, com identificação do motivo;

f.3) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos PCD cujas inscrições foram validadas;

f.4) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos PCD cujas inscrições foram indeferidas, com identificação do motivo;

f.5) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos afro-brasileiros cujas inscrições foram validadas;

f.6) dos candidatos que optaram pela reserva de vagas aos afro-brasileiros cujas inscrições foram

g) A **CONTRATADA** compromete-se a disponibilizar na Internet todas as informações necessárias à orientação dos candidatos, de forma a permitir a consulta das listagens de homologação, locais de prova, resultados parciais, convocações para demais etapas e relação de classificação final, bem como prazos para recursos e outros que se fizerem necessários.



h) Receber e responder a eventuais recursos relativos às inscrições, o prazo para interposição de recursos deverá ser de 03 (três) dias úteis posteriores a publicação das inscrições preliminares.

2.15.3. 3ª Etapa – Prova:

a) Responsabilizar-se pela elaboração das provas dos concursos desta contratação e responder eventuais recursos que versarem sobre elas.

b) Disponibilizar para o **DEPARTAMENTO** a nominata dos elaboradores das questões e das provas no prazo mínimo de 30 dias antes de suas aplicações.

c) Abster-se de admitir como elaborador, colaborador ou integrante de grupo de elaboração das questões e provas, pessoa que tenha parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, até o 3º grau, alcançando parentes do cônjuge ou companheiro, com candidato inscrito em qualquer dos concursos públicos previstos nesta contratação.

d) Garantir que todas as questões serão inéditas e elaboradas especificamente para os concursos, considerando as atribuições legais dos cargos e o conteúdo programático definido com o **DEPARTAMENTO**.

e) Confeccionar, diagramar, imprimir, montar e guardar em cofre os cadernos de questões, preservando o sigilo em todas as ações.

f) Embalar, por sala de prova, os cadernos de questões em envelopes plásticos de segurança, opacos e invioláveis, a serem somente abertos no local de aplicação das provas na presença dos candidatos.

g) Acondicionar os envelopes dos cadernos de questões em malotes com lacres numerados, que somente poderão ser rompidos no local de aplicação das provas e na presença dos candidatos.

h) Distribuir e alocar os candidatos de acordo com os locais em que serão realizadas as provas.

i) Fornecer ao **DEPARTAMENTO** a relação dos locais de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

j) Emitir e imprimir folhas ópticas de respostas, de forma personalizada, com espaço para assinatura e identificação do candidato no qual conste o nº de seu CPF, conservando-as íntegras.

k) Envelopar as folhas ópticas por sala de prova.

l) Emitir listas de presença de candidatos, por sala de prova, com espaço para a identificação do candidato.

m) Fornecer material necessário para a coleta de impressão digital de candidatos, durante a realização da prova.



- n) Recrutar e treinar os fiscais para a aplicação das provas, garantindo a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de provas.
- o) Garantir a permanência de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de prova e 01(um) fiscal volante a cada 03 (três) salas de provas.
- p) Aplicar as provas objetiva e prática atendendo as especificações do **DEPARTAMENTO**.
- q) Aplicar as provas para candidatos portadores de deficiência, ou que necessitem de atendimento especial, conforme suas particulares condições, garantindo a acessibilidade necessária.
- r) Providenciar prédios e salas em quantidade e condições adequadas para atender o número de candidatos com inscrições homologadas, assumindo as despesas decorrentes.
- s) Assegurar que as salas de provas comportem, no mínimo, 90 (noventa) centímetros de separação lateral entre as mesas dos candidatos.
- t) Aplicar as provas no Município de Porto Alegre.
- u) Responsabilizar-se pelo pessoal de apoio para vigilância, segurança, e preparação de locais de realização das provas.
- v) Instituir uma Coordenação composta por um titular e dois suplentes para cada local de aplicação das provas, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de adversidades que ocorram.
- x) Disponibilizar ao **DEPARTAMENTO** os gabaritos das provas objetivas até às 10 (dez) horas do dia útil seguinte ao de suas aplicações.
- y) Proporcionar prazo para que os candidatos apresentem recursos quanto às questões em decorrência do gabarito preliminar, conforme legislação municipal, prazo que deverá ser de 03 dias úteis, posteriores a sua publicação.
- z) Analisar e responder os recursos dos candidatos relativos às provas, concedendo acesso aos respectivos fundamentos da decisão.
- aa) Corrigir eletronicamente as folhas de respostas das provas objetivas.
- ab) Divulgar, em site da internet, gabarito com as alterações resultantes dos recursos apresentados pelos candidatos, bem como listagem de todos os candidatos, conforme sua inscrição (geral ou cotista), contendo nome completo, número de inscrição, pontuação em cada prova e pontuação total.
- ac) Reprocessar os resultados das provas após eventuais alterações na pontuação advindas da interposição dos respectivos recursos, conforme legislação municipal.



2.15.4. 4ª Etapa – Resultado dos Concursos Públicos:

- a) Emitir listagens, para fins de publicação, no seguinte formato: Em ordem alfabética, no Resultado Preliminar, contendo, nome completo, número de inscrição, pontuação por disciplina e pontuação total, e situação (aprovado / reprovado / ausente). Em ordem de classificação, no Resultado Final, sendo uma listagem geral, uma listagem da reserva de vagas de pessoas com deficiência e uma listagem da reserva de vagas aos afrobrasileiros, contendo, em cada uma, nome completo, número de inscrição, pontuação por disciplina e pontuação total, excluindo os candidatos reprovados e ausentes.
- b) Realizar sorteio público, na sede do **DEPARTAMENTO**, para a solução de eventual empate na classificação dos candidatos, conforme critério de desempate adotado e publicado por meio do edital de abertura, emitindo nova listagem com o resultado final dos concursos.
- c) Emitir, única e exclusivamente ao **DEPARTAMENTO**, listagens em ordem alfabética, em ordem de classificação final, bem como, da mesma forma, em separado, de candidatos cotistas (e Afro-brasileiros – se houver), contendo o endereço dos candidatos e demais dados cadastrais, fornecidos de acordo com o requerimento de inscrição.
- d) Entregar ao **DEPARTAMENTO**, no final de todo o processo, as listas de presença dos candidatos, as atas, as folhas óticas (separadas por cargo e em ordem alfabética), as provas residuais e outros materiais referentes aos concursos. A entrega de todo o material deverá ser efetuada mediante a apresentação de relação discriminada, para fins de protocolo, e com agendamento prévio para a conferência no ato de recebimento.
- e) Fornecer ao **DEPARTAMENTO**, em mídia(s) digital(is), TODO o material referente aos concursos (provas, listas de presença, atas, folhas óticas e demais documentos pertinentes), bem como manter cópia em seu poder durante a validade dos concursos.

2.16. A **CONTRATADA** deverá publicar extratos de editais em no mínimo 02 (dois) jornais de grande circulação.

2.17. A **CONTRATADA** deverá Disponibilizar na internet, no mesmo dia da divulgação oficial, todos os editais, manuais de inscrição, anexos, gabaritos, provas (após sua realização) e outras informações referentes aos concursos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) para informações aos candidatos.

2.18. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar no site da **CONTRATADA** as informações referentes aos concursos.

2.19. A **CONTRATADA** deverá realizar novas provas ou refazer qualquer das fases dos concursos, sem ônus para ao **DEPARTAMENTO**, na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da **CONTRATADA**, resulte em anulação ou nulidade de fase ou de todo o concurso.

2.20. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades necessárias à realização dos concursos.



2.21. A **CONTRATADA** deverá zelar e responsabilizar-se pela manutenção do sigilo em todas as etapas do serviço que estiverem sob sua responsabilidade, sejam elas antes, durante ou após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade, os prepostos ou as bancas examinadoras constituídas.

2.22. A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades determinadas pelo **DEPARTAMENTO**, especificadas em cada etapa do concurso, obedecendo ao cronograma estabelecido.

2.23. A **CONTRATADA** deverá dar suporte técnico e jurídico ao **DEPARTAMENTO** em relação aos concursos contratados, incluindo recursos e o acompanhamento do andamento de ações até decisão final.

2.24. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se integralmente por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, como, por exemplo, salários, encargos previdenciários e trabalhistas, além das taxas, impostos e seguros e demais obrigações decorrentes, especialmente do pessoal por ela contratado.

2.25. Caberá ao **DEPARTAMENTO**.

2.25.1. Analisar e complementar, quando necessário, e aprovar as minutas de todos os editais elaborados pela **CONTRATADA**.

2.25.2. Efetuar a publicação de todos os editais e avisos necessários para a execução do presente objeto no Diário Oficial do Município, bem como assumir as despesas decorrentes destas publicações.

2.25.3. Disponibilizar no site da Prefeitura informações sucintas sobre os concursos, com “link” para a página disponibilizada pela **CONTRATADA**, que contenha as informações dos concursos.

2.25.4. Fornecer à **CONTRATADA** cópia da legislação pertinente aos concursos.

2.25.5. Prestar todas as informações necessárias à execução dos concursos.

2.25.6. Homologar os resultados dos concursos.

2.25.7. Promover o permanente controle, acompanhamento, avaliação e replanejamento da execução dos planos de trabalho.

2.25.8. Decidir os casos omissos sobre os concursos em conjunto com a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. O recebimento dos serviços será feito rigorosamente dentro das especificações do **DEPARTAMENTO**.



3.1. Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

3.2. O **DEPARTAMENTO** reserva-se no direito de rescindir o contrato se a **CONTRATADA**, em qualquer época, deixar de cumprir os quesitos previstos no edital.

3.3. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável após a confirmação da verificação supracitada, observado o disposto na alínea “b” dos incisos I e II do artigo 73 da Lei nº 8666/93.

3.4. Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções prevista no Contrato, no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93.

3.5. Informações para faturamento:

3.5.1. As Notas Fiscais/Faturas, obrigatoriamente, deverão ser emitidas com os seguintes dados:

Departamento Municipal de Água e Esgotos
CNPJ: 92.924.901/0001-98
Inscrição Estadual: não contribuinte
Inscrição Municipal: 038058-24
Endereço: Rua Vinte e Quatro de Outubro, 200.
Bairro: Moinhos de Vento – CEP 90510-000 – Porto Alegre/RS

3.5.2. Na Nota Fiscal ou Fatura, deverá sempre constar, obrigatoriamente, o número da Licitação ou Contrato/Empenho, o objeto contratado, o nome do gestor do contrato e a unidade do DMAE em que está sendo prestado o serviço, o período de execução dos serviços medidos, a discriminação dos valores de mão-de-obra, dos equipamentos e dos materiais empregados, se for o caso.

3.5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, somente, após o Gestor do Contrato ou Supervisor do **DEPARTAMENTO** atestar a medição do período, e o valor a ser cobrado.

3.5.3.1. Emitir uma única Nota Fiscal de Serviço/Fatura referente aos serviços realizados no mês.

3.5.4. As notas fiscais eletrônicas, se houver, devem ser encaminhadas através do endereço eletrônico ao Gestor do Contrato do **DEPARTAMENTO**.

CLÁUSULA QUARTA

4.1. O valor estimado do presente Contrato é de **R\$** .

4.1.1. Valor unitário por inscrição Homologada:



4.1.1.1. Concurso Técnico em Saneamento R\$

4.1.1.2. Concurso Técnico em Tratamento de Água e Esgotos

4.2. Ultrapassado o período de **12 meses**, a contar da data limite para apresentação da proposta na licitação, poderá ser concedido reajuste do preço contratado, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA** e entregue no Protocolo do DMAE na Rua 24 de Outubro, nº 200, Bairro Moinhos de Vento, no horário das 09h00min às 16h00min.

4.3. Na hipótese de concessão de reajustamento, será observado como base a variação percentual do **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, salvo determinação diversa, cogente, oriundo de Lei Federal ou Medida Provisória, e abrangerá o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anualidade;

4.4. A periodicidade de reajustamento, em sendo concedido nos termos do item 4.3 é anual, contada da data limite para apresentação da proposta na licitação, nos termos da legislação federal.

CLÁUSULA QUINTA

5.1. O **DEPARTAMENTO** efetuará os pagamentos, mensalmente, através de DOC Eletrônico direto na conta da empresa **CONTRATADA**, nos prazos previstos no item 5.1.4, após a data do recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura, pelo gestor do contrato no **DEPARTAMENTO**. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, após o aceite do serviço, acompanhada dos documentos previstos no Edital/Contrato. O pagamento poderá ocorrer diretamente junto ao órgão contratante ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.1.1. Para fins de pagamento através de DOC Eletrônico, a **CONTRATADA** deverá informar em papel timbrado, o nome completo, CNPJ, endereço da empresa, telefone e pessoa para contato, nome número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente. Estas informações deverão ser encaminhadas à Seção de Tesouraria, através do correio eletrônico tesouraria@dmae.prefpoa.com.br.

5.1.2. O pagamento será efetuado após a efetiva realização do serviço, devidamente atestado pela fiscalização do contrato, já descontado o ISSQN conforme legislação vigente, de acordo com o cronograma fornecido.

5.1.3. O Departamento efetuará o pagamento, considerando o valor para cada concurso separadamente, na forma que segue:

5.1.4. Em 03 (três) parcelas, vencendo a primeira, no valor equivalente a 25% do total de inscrições homologadas, 03 (três) dias úteis após a homologação das inscrições; vencendo a segunda, no valor equivalente a 25% do total de inscrições homologadas, 03 (três) dias úteis após a aplicação das provas objetivas; e vencendo a terceira e última, no valor equivalente a 50% do total de inscrições homologadas, 05 (cinco) dias úteis após a homologação final dos concursos e aceite por parte da Contratante, e mediante entrega e conferência do material completo.



5.1.5. Para a liberação do pagamento, referido no item **5.1.**, a **CONTRATADA** deverá emitir uma única Nota Fiscal de Serviço/Fatura referente aos serviços realizados em cada etapa.

5.2. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, deverá ser retificada/substituída/complementadas, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **DEPARTAMENTO**.

5.3. Estando sujeita a **CONTRATADA** a retenção das contribuições devidas à seguridade social, conforme disposto na Legislação Previdenciária, será procedida pelo **DEPARTAMENTO** a referida retenção, na forma da lei, obrigando-se a **CONTRATADA** a apresentar as faturas como exigida na legislação pertinente.

5.4. O pagamento será efetuado com os recolhimentos e retenções dos impostos (ISSQN, IR, INSS, etc) previstos na legislação vigente.

5.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, deverá ser retificada/substituída/complementadas, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **DEPARTAMENTO**.

5.6. Quando a **CONTRATADA** for optante do Simples Nacional, a mesma deverá além da comprovação da opção, informar no corpo da Nota Fiscal o enquadramento e alíquota aplicada, para retenção do ISSQN.

5.7. A **CONTRATADA** deverá discriminar se for o caso, em cada fatura de execução de serviços, o valor relativo a materiais efetivamente aplicados ao serviço, pelo preço de aquisição, para fins do cálculo do ISSQN.

5.8. A **CONTRATADA** deverá destacar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a base de cálculo e o valor da retenção do ISSQN e INSS, **bem como, o número do contrato, o nome do gestor do contrato e a unidade onde o mesmo está lotado.**

5.9. A fatura que não contiver a discriminação referida nos itens **5.6, 5.7 e 5.8** será rejeitada pelo **DEPARTAMENTO**.

5.10. Constituem ônus exclusivo da **CONTRATADA**, quaisquer alegações de direito, seja do Fisco seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura;

CLÁUSULA SEXTA

6. O prazo de vigência do presente instrumento é de 30 (trinta) meses, a partir da ordem de início, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8666/93 e suas alterações, neste caso de acordo com o parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA SÉTIMA



7. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter as condições de habilitação e qualificação assumidas na presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA

8. O **DEPARTAMENTO** designará um funcionário do seu quadro de pessoal que irá acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA

9. Pela inexecução, total ou parcial, do contrato o **DEPARTAMENTO** poderá, garantida ampla defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo da rescisão contratual.

- I - Advertência;
- II - Multa na forma prevista no item **9.2**;
- III - Suspensão do direito de licitar e contratar com o município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

9.1 Poderá ser aplicada multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso na execução do serviço contratado, até o limite máximo de 20% (vinte por cento).

9.2 Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando a **CONTRATADA**:

- a) atrasar a prestação do serviço contratado;
- b) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem a prévia autorização, por escrito, do **DEPARTAMENTO**;
- d) executar os serviços, em desacordo com as normas técnicas e especificações, do instrumento convocatório independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- e) desatender as determinações da fiscalização;
- f) cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais;



g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao **DEPARTAMENTO** ou a terceiros, independente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.

h) não cumprir com quaisquer outras obrigações assumidas;

i) não assinar o contrato ou recebimento do empenho no prazo convocado.

9.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.5 As multas aplicadas na execução do contrato serão descontadas dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, a critério exclusivo do **DEPARTAMENTO**, e quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.6. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

9.7. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia-SELIC, conforme art. 3º, da Lei Complementar nº 361/95.

9.8. Havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva do **DEPARTAMENTO**, o valor devido será atualizado pelo **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo, a ser calculado “pro rata die”, desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

9.8.1. A atualização prevista neste item deverá ser solicitada, via protocolo, situado na Rua 24 de Outubro, 200, Bairro Moinhos de Vento, em até trinta (30) dias da data efetiva do pagamento, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DEZ

10. A **CONTRATADA** não poderá, transferir, total ou parcialmente, o presente Contrato a terceiros, e responderá quanto aos encargos e indenizações devidos face à Legislação Trabalhista e Previdenciária, assegurando-se ao **DEPARTAMENTO** o direito de regresso no caso de condenação judicial.

CLÁUSULA ONZE

11. O não cumprimento das cláusulas deste Contrato, por qualquer uma das partes poderá acarretar a rescisão deste, sujeitando a parte que injustamente tiver dado causa, à indenização por perdas e danos, nos termos da Lei Civil.



11.1. Aplica-se, também, quanto à rescisão o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DOZE

12. São partes integrantes deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, a Proposta da **CONTRATADA**, no que couber, as condições definidas no Edital, seus anexos e Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE

13. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta da dotação orçamentária: **4000-2526-3.3.9.0.39.48.04.00** vínculo orçamentário 400.

CLÁUSULA QUATORZE

14. Para garantir o fiel cumprimento das obrigações firmadas no presente contrato, a **CONTRATADA** apresentou garantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, com fundamento no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme recibo da garantia anexo ao respectivo processo da licitação.

14.1. O prazo total da garantia deverá exceder ao prazo total do **Objeto** em, pelo menos, 90 (noventa) dias.

14.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo **IPCA** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, nos termos do § 4º, artigo 56, da Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUINZE

15. É eleito, para fins legais e questões derivadas deste ajuste o Foro de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa a qualquer outro.

Do que, para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma, depois de lido às partes, foi por elas ratificado e assinado.

Porto Alegre, de de .

Assinaturas



ANEXO X - Declaração de enquadramento como cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS.

Eu XXX, portador do RG nº XXX e do CPF nº XXX, representante legal do licitante XXX (*nome empresarial*), interessado em participar da CC 03/2019, processo 19.10.000004147-5, DECLARO, sob as penas da Lei que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data)

(Nome/ assinatura do representante legal)



Anexo XIII – Declaração de Indicação de responsável Técnico

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob nº XXX, por intermédio de seu representante legal XXX, portador da cédula de identidade nº XXX e do CPF nº XXX, informa que o XXX nome e registro de classe em atendimento ao item do edital, será responsável técnico pela execução do objeto do contrato.

Porto Alegre, (data do recebimento e início de abertura das propostas).

(Assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa)