



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ: 02.230.481/0001-57

Inscrição Estadual: Isento

Praça Cônego Menezes, 246 Tel.: (35) 3861-2086
Nepomuceno – Minas Gerais

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 005/2018

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Nepomuceno – MG, por meio da C.P.L, torna público, para fins de conhecimento dos interessados, que está aberto o processo licitatório 018/2018, Pregão Presencial 05/2018. **ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** - Regime menor preço global, Abertura será dia **14/03/2018** as 13:00. Maiores informações (35)3861-2066, Edital completo solicitar pelo E-mail compraslicitacao@saaenep.com.br Nepomuceno 23/02/2018 – Pregoeiro. – Edivaldo José Dias. Registra-se e Publique-se

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Licitação n° 018/2018

Modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 005/2018

CARGOS/N° DE VAGAS/REMUNERAÇÃO/ACESSO

1 - DA JUSTIFICATIVA

Atendendo aos dispositivos constitucionais de realização de concurso público, bem como da situação de escassez de recursos humanos pela qual passa o SAAE de Nepomuceno/MG. Considerando a recomendação recebida do Ministério Público Estadual, que versa sobre a obrigatoriedade do concurso público para necessidades permanentes de pessoal desta Autarquia, faz-se necessária realização de Concurso Público para preenchimento das vagas existentes.

2 - DO OBJETO

Contratação de entidade para prestação de serviços técnicos especializados conforme o Quadro a seguir:

Organização e realização de concurso público 16 vagas de nível fundamental, médio e superior, compreendendo as seguintes fases:

- Atuar junto a comissão de realização do concurso público na elaboração do Edital do referido processo.
- Assessor na elaboração de Portarias e/ou Decretos que irão normatizar todas as fases do concurso público;
- Promover as inscrições dos candidatos via Internet;
- Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- Aplicar as provas em local com toda infra-estrutura;
- Correção das provas por processo de leitora ótica;
- Assessorar a comissão de realização do concurso público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- Emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- Encaminhar ao SAAE toda estrutura documental para homologação do resultado final do concurso público.

3 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste certame dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas, assim compreendido:

- 25% (vinte e cinco) do valor do contrato na publicação do edital;
- 25% (vinte e cinco) do valor do contrato no encerramento das inscrições;
- 25% (vinte e cinco) do valor do contrato após aplicação das provas.
- 25% (vinte e cinco) do valor do contrato após a entrega do resultado e relatório final.



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ: 02.230.481/0001-57

Inscrição Estadual: Isento

Praça Cônego Menezes, 246 Tel.: (35) 3861-2086

Nepomuceno – Minas Gerais

3.2 - O pagamento será efetuado até 05 dias subsequente à apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados.

3.3 - Os pagamentos só serão realizados com a apresentação das CND's junto ao FGTS, CNDT e FEDERAL/INSS devidamente atualizadas, que deverão ser anexadas a Nota Fiscal de Serviços.

4 - PRAZO

4.1. O prazo de execução do presente Contrato será até 6(seis) meses, podendo, este prazo ser antecipado ou prorrogado em decorrência da superveniência de justificado fato.

5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal.

5.2 - O SAAE obriga-se a publicar o resumo do contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei 8666/93, além do Edital do concurso público no Diário Oficial e demais veículos de publicidade na forma disposta na lei.

5.3 - Indicar a comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste contrato;

5.4 - Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários e provas práticas;

5.5 - Oferecer todas as informações necessárias à contratada para a realização do certame, dentro do prazo previsto;

5.6 - Responsabilizar-se pelos atos de homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa do certame;

5.7 - Responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde pré-admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa às fases do concurso;

5.8 - Promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a posse / contratação dos candidatos classificados;

5.9 - Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido neste Termo.

5.10 – Receber integralmente o valor correspondente às inscrições dos candidatos em conta a ser indicada no contrato de prestação de serviços firmado com a contratada.

6 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Elaboração do edital: elaborar o edital, em comum acordo com a comissão coordenadora do certame, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas a seleção, e inclusive cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da comissão coordenadora do certame;

6.2 - Inscrições: responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do candidato; a contratada disponibilizará em site



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ: 02.230.481/0001-57

Inscrição Estadual: Isento

Praça Cônego Menezes, 246 Tel.: (35) 3861-2086

Nepomuceno – Minas Gerais

próprio na internet o manual do candidato, contendo o edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes; ficha de inscrição e comprovante de inscrição e roteiro de inscrição. A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes;

6.3 - Atendimento aos candidatos: manter durante o período de realização das inscrições do certame plantão de um atendente com computador de acesso a internet para os candidatos sem acesso a internet, disponibilizando dados e informações da seleção em site próprio na internet, fornecendo número de telefones para contatos;

6.4 - Cadastramento dos candidatos: o cadastramento deverá ser via Internet. O candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da entidade realizadora do certame. Com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;

6.5 - Informação aos candidatos: após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a disponibilização no mural do SAAE, no site da entidade realizadora do certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas. Na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos;

6.6 - Provas: a contratada terá que se responsabilizar pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do certame ou enquanto de interesse da contratante, de acordo com a legislação vigente. As provas serão aplicadas no Município de Nepomuceno - MG;

6.7 - Banca examinadora: para elaboração das questões, a contratada deverá contar com uma experiente banca examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais. Os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no edital. Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade;

6.8 - Elaboração das provas: a contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas. A contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até as instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso. Os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido, com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da contratada;

6.9 - Cartões respostas e demais formulários de avaliação: a contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora ótica ou scanner e computacional;

6.10 - preparação para aplicação das provas: para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 40 (quarenta) candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como coordenadores, fiscais de sala e corredor e pessoal de apoio (porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para coordenador e fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos fiscais;



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ: 02.230.481/0001-57

Inscrição Estadual: Isento

Praça Cônego Menezes, 246 Tel.: (35) 3861-2086

Nepomuceno – Minas Gerais

6.11 - Aplicação das provas: todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim. O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal. As despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada;

6.12 – Elaboração e Aplicação das provas práticas e qualificação funcional: a aplicação das provas práticas será para testar o conhecimento e a habilidade de manuseio do candidato com o equipamento ou ferramenta de trabalho que o cargo exige.

6.13 - Gabaritos e recursos: após a realização das provas objetivas e práticas o gabarito preliminar será divulgado no site contratada e no mural da contratante, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do certame, a contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site. No caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção. Após a divulgação do gabarito final, a contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos. Após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

6.14 - Processamento dos resultados e resultado final: a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados. Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no edital do certame e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação;

6.15 - Assessoria: manter durante todo o processo de realização do certame, objeto do presente contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do certame, nas quais o contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os órgãos jurídicos da contratante;

6.16- Relatórios finais: a contratada deverá fornecer à contratante após a realização de todas as fases do certame, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros. Juntamente com as listas de resultado final, a contratada, deverá encaminhar à contratante CD-ROM ou PEN DRIVE, contendo a base de dados finais do certame, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

6.17 - Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público, ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

6.18 -Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos candidatos pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de realização das provas;

6.19 - Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

6.20 - Ficar responsável ainda pelos serviços que executar por seus prepostos ou contratados;

6.21 -Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente certame;



SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ: 02.230.481/0001-57

Inscrição Estadual: Isento

Praça Cônego Menezes, 246 Tel.: (35) 3861-2086

Nepomuceno – Minas Gerais

6.22 - Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse certame.

6.23 – Repassar integralmente os valores correspondentes as inscrições dos candidatos a contratante.

6.24 – **O edital de concurso será submetido à avaliação e aprovação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais TCEMG, conforme preceitua o artigo 3º da Instrução Normativa 4/2008.**

Critério de habilitação

Auxiliar Administrativo	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre questões de Informática, Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno do SAAE e atribuições, legislação e normas correlatas do Cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental Completo e prova específica versando sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal.
Almoxarife	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e normas correlatas do Cargo.
Bioquímico	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova de conhecimento específico da área de atuação e prova específica versando sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e atribuições correlatas do Cargo
Encanador	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental Completo e prova específica versando sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e atribuições e normas correlatas do Cargo.
Fiscal	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre questões do Código de Trânsito Brasileiro, Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e atribuições correlatas do Cargo
Motoristas	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental Completo e prova específica versando sobre questões do Código de Trânsito Brasileiro, Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e atribuições correlatas do Cargo.
Operador de ETA e ETE	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo e prova específica versando sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e atribuições, legislação e normas correlatas do Cargo.
Operador de máquinas pesadas	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental Completo e prova específica versando sobre questões do Código de Trânsito Brasileiro, Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno e atribuições correlatas do Cargo.
Pedreiro	Prova escrita de Português e Matemática, no nível de Ensino Fundamental Completo e prova específica versando sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e normas correlatas do Cargo.

Cargos existentes na Estrutura Organizacional do SAAE, conforme Lei Complementar nº 146 de 26 de outubro de 2017, que estabelece o Plano de Organização de Pessoal do SAAE e dá Outras Providências e suas posteriores alterações.

LEI COMPLEMENTAR Nº 26/94 - 26 de agosto de 1994 dispõe sobre o estatuto do servidor público civil do municipal de Nepomuceno e dá outras providências.

Obs: O valor arrecadado das inscrições pertencerá somente ao SAAE e deverão ser depositados em conta específica do SAAE Nepomuceno.

Valor total estimado para o certame é de R\$-27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)	27.500,00
--	-----------

Nepomuceno, 22 Fevereiro 2018

Elton Santos Lima Barrios

Diretor Geral