

=====

EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A. - TRENSURB

www.trensurb.gov.br

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E APOIO
SETOR DE COMPRAS
PORTO ALEGRE-RS



PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00002190/ 2018 - 28 **COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 002 / 2019**

EDITAL

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. – TRENSURB, torna público que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e *INTERNET*, através do sítio www.licitacoes-e.com.br, está realizando **cotação eletrônica com vistas à balizar o objeto descrito abaixo e especificado no ANEXO 01.**

1 Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS INERENTES A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS

Não será aceita proposta para objeto alternativo ou que não atenda integralmente a especificação.

2 Cronologia

- Início do acolhimento das propostas: 07/01/2019,
- Formalização de consultas até: 22/01/2019, 17h (horário de Brasília)
- Limite para acolhimento das propostas: **25/01/2019, 13h30** (horário de Brasília),
- Abertura das propostas de preços: **25/01/2019, 14h** (horário de Brasília),

- **Informações:**

fone: (51) 3363.8246

e-mail pregoeiro.marcos.ramos@trensurb.gov.br

- **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

3 Disposições preliminares

- 3.1 A Cotação Eletrônica será realizada **sem disputa em sessão pública**, por meio da *INTERNET* , mediante condições de segurança - criptografia e autenticação.
- 3.2 O presente procedimento **não contempla** o tratamento diferenciado ou favorecido previsto na **LC 123/2006 e Decreto 6.204/2007**.
- 3.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A denominado "Coordenador".

4 Forma de Fornecimento

O objeto deverá ser entregue no Setor de Materiais da Trensurb (SEMAT), na Av Ernesto Neugebauer, nº 1985, Bairro Dona Teodora, em Porto Alegre - RS, das 8h às 11h 30min e das 13h às 16h e 30 min, em dias úteis (de segunda a sexta-feira). **NÃO RECEBEREMOS MATERIAIS NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS DE CADA MÊS;**

Nosso almoxarifado não efetuará recebimentos nos últimos três dias úteis de cada mês. Caso o prazo de entrega recaia nesses dias a entrega deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior.

O fornecimento deverá ser realizado de uma só vez no prazo e condições previstos no item 09;

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

A entrega compreenderá o respectivo transporte ou frete até o local, bem como o descarregamento por conta do fornecedor.

Correrá, também, por conta do fornecedor toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

5 Condições Gerais

Os preços propostos serão expressos em moeda corrente no País, fixos e irrevogáveis, nos quais deverão estar incluídos, além dos insumos que os compõem, as despesas com embalagens, frete e seguro para entrega dos equipamentos no local indicado, bem como todos os impostos, inclusive o ICMS, que deverá ser recolhido, integralmente, no estado de origem.

O fornecedor arrematante do lote poderá ser convocado a apresentar, sem qualquer ônus para a TRENURB, amostra do produto ofertado, de acordo com as especificações técnicas exigidas nesta cotação, para efeito de Avaliação Técnica, Controle de Qualidade e Aprovação, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos**, a partir do seu chamamento.

O exame e avaliação técnica serão realizados por técnicos indicados pela TRENURB e seguirão critérios de satisfação exclusivamente eleitos pela mesma, compatíveis com as especificações constantes no Anexo I.

O não cumprimento dos atributos declarados ou o não atendimento das especificações do produto acarretará exclusão sumária da proposta, facultando a TRENURB na escolha de seguinte de menor preço.

Após a publicação da homologação pela autoridade competente, a TRENURB (Setor de Compras - SECOM) emitirá instrumento equivalente de contrato (Pedido de Compra) e o enviará ao proponente vencedor visando à execução do objeto desta cotação, em conformidade com disposto no artigo 62 da Lei Federal 8.666/93.

Não será adquirido bem com valor superior ao estimado pela TRENURB. Quando o preço estiver superior ao valor estimado, o fornecedor será convocado à negociação visando ajuste aos valores estimados. Não havendo concordância quanto ao preço, os demais fornecedores participantes do certame poderão consultados em igual procedimento, obedecendo-se, sempre, a ordem de classificação.

O edital poderá ser consultado através do sitio www.trenurb.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br.

6 Habilitação

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação a empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União - (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
 - 6.2. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - (www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 6.3. **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU** - (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:13666788266485:::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).
 - 6.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

Para habilitar-se no certame, os interessados deverão apresentar:

- a) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS obtido através da Internet. Neste caso, dentro do prazo de validade.
- b) Certidão Unificada expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional obtida através da Internet. Neste caso, dentro do prazo de validade.
- c) **COPIA DO CONTRATO SOCIAL e alterações onde conste no seu objeto social, compatibilidade com o objeto desta contratação.**

7 Critérios de Julgamento

- 7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2 **O proponente primeiro classificado, deverá apresentar no prazo máximo de três horas as cópias dos documentos solicitados no edital, via e-mail, bem como a proposta atualizada, sob pena de desclassificação em não fazê-lo.**
- 7.3 Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido, sendo facultado a Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A, convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.
- 7.4 **Para fins de julgamento, será acrescido ao valor da proposta, o valor correspondente ao Diferencial de Alíquota quando houver a participação de empresas situadas fora do Estado do RS.**

Obs.1 O disposto no item 7.4 acima aplica-se também no caso de mercadorias adquiridas de empresas optantes do Simples Nacional.

Obs.2 No caso de mercadorias sujeitas à substituição tributária, deve ser considerado o diferencial de alíquota de ICMS. Essa condição não exime o fornecedor de destacar em nota fiscal a substituição tributária.

8 Sanções Administrativas

- 8.1. Constitui infração administrativa a inexecução total ou parcial do objeto ou de qualquer das obrigações previstas no edital ou contrato, bem como atrasar a prestação da garantia contratual principal, de reforço ou em face de prorrogação contratual, ensejar o retardamento da prestação ou fornecimento; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não manter todas as condições da proposta.
- 8.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.2. multa moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato 11.2.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- 8.2.2.2.) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 8.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, não obstante o dever de indenizar prejuízos decorrentes;

- 8.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;
- 8.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que houver ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- 8.3 A aplicação de multa por inadimplemento total ou parcial não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 8.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 8.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação de multas, as quais podem ser cumulativas.
- 8.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 83, III da Lei nº 13.303, de 2016, a Contratada que: a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão ser deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos por GRU no prazo de 15 dias, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, conforme a conveniência da Administração.
- 8.10. As penalidades serão registradas no SICAF, quando couber.
- 8.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9. Prazo e Condições de Entrega dos Bens

- 9.1 O fornecimento dos bens se dará mediante instrumento equivalente a contrato (Pedido de Compras), conforme modelo constante em anexo neste edital, sendo que a entrega do objeto licitado deverá ser efetuada em até **30 (trinta)** dias consecutivos a partir da data de recebimento do instrumento equivalente de contrato (Pedido de Compras), que poderá ser transmitido através de e-mail.
- 9.1.1 É obrigatório à CONTRATADA o ato de confirmação de recebimento do Pedido de Compras. Caso não o faça, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no

item **9** deste edital.

- 9.2** No caso de atraso na entrega do material, a empresa contratada ficará sujeita à multa moratória conforme disposto neste edital no subitem **8.3**.
- 9.2.1** Pela ocorrência de qualquer atraso na execução do objeto dessa licitação, deverá ser observado o disposto no subitem **8.6** deste edital.
- 9.3** Quando, por fato superveniente, excepcional, estranho a vontade das partes, por situação imprevisível, não for possível o cumprimento do prazo de entrega, a CONTRATADA deverá, **até 5 dias anteriores ao término do prazo** estipulado no subitem **13.1** deste edital, encaminhar documento com justificativas pelo atraso (defesa prévia), requerendo a extensão do prazo, devidamente fundamentado, **para análise** por parte da Administração.
- 9.3.1** Não serão analisadas as justificativas sem a devida comprovação ou requerimento de extensão do prazo sem a devida fundamentação.
- 9.3.2** O encaminhamento de justificativa(s) que não obedecer (em) o prazo previsto no subitem **9.1** do edital, caracterizará o descumprimento das obrigações, sujeitando a empresa às sanções cabíveis previstas no item **11** do edital.
- 9.4** O prazo para entrega de amostra, quando solicitada, está incluído no prazo dado no subitem **9.1**, para entrega do objeto adjudicado à vencedora.
- 9.5** Locais e demais condições de entrega do objeto contratado, verificar o disposto no **ANEXO 1** deste edital.
- 9.6** A empresa vencedora terá seus produtos analisados em sua totalidade pelo Controle de Qualidade da TRENURB, quando será dado o aceite definitivo. Caso os produtos analisados apresentem defeito ou não atendam às especificações exigidas neste edital, serão devolvidos, devendo ser substituídos dentro do prazo de entrega referido no subitem **9.1**.
- 9.6.1** A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.
- 9.7** As reprovações de materiais serão informadas à CONTRATADA através de ofício entregue em mãos ou por correspondência com registro de entrega.
- 9.7.1** As reprovações de materiais, lotes ou amostras, poderão sofrer sanções administrativas, conforme o disposto no item 11.6 deste edital.
- 9.8** No caso de materiais entregues com atraso e reprovados pelo Controle de Qualidade TRENURB, ficará a critério de conveniência da Administração o aceite de uma nova entrega, com prazo estabelecido em ofício enviado pela TRENURB.
- 9.9** O material reprovado deverá ser retirado imediatamente após o recebimento, pela CONTRATADA, do ofício de comunicação de reprovação de material.
- 9.9.1** Caso o material não venha ser retirado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficará caracterizado o abandono da mercadoria. Nessa situação, a TRENURB emitirá nota fiscal de devolução e dará o destino que lhe convier para os bens abandonados.
- 9.9.2** Por conveniência da Administração, após a emissão da Nota Fiscal de Devolução e até o perdimento da mercadoria ou o recolhimento desta pela CONTRATADA, poderá ser cobrado aluguel do espaço da TRENURB utilizado pelo material reprovado não recolhido pela CONTRADA, conforme segue:

$(R\$ 2,00/m^3 \text{ (min. } 0,25 m^3) + 0,05\% \text{ do valor contratado)} \times \text{dia.}$

- 9.9.3** A cobrança se dará administrativamente, através de Guia de Recolhimento da União (GRU). Se CONTRATADA não recolher o valor da multa até o prazo de vencimento da GRU, serão acrescidos juros moratórios de 1% ao mês, sem prejuízo das cominações judiciais legais para a cobrança do débito.
- 9.9.4** O Pedido de Compras poderá ser considerado “inexecutado” após segunda reprovação de lote ou amostra entregue à TRENSURB.

10. Garantias e Responsabilidades pelo Produto

- 10.1** **É Obrigatório que todas as peças sejam identificadas com a logomarca da CONTRATADA, de modo que não danifique a peça, não prejudique seu desempenho e resista ao uso.**
- 10.2** Os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser de primeira qualidade. Deverão, ainda, conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de armazenagem, período de garantia, prazo de validade e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos.
- 10.3** Os produtos fornecidos pela CONTRATADA não devem acarretar riscos à saúde ou segurança dos consumidores, exceto os considerados normais e previsíveis em decorrência de sua natureza e fruição, ficando a CONTRATADA obrigada, em qualquer hipótese, a dar informações necessárias e adequadas a respeito.
- 10.3.1** Fornecedor de produtos potencialmente nocivos ou perigosos à saúde ou segurança deverá informar, de maneira ostensiva e adequada, a respeito da sua nocividade ou periculosidade, em prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis em cada caso concreto.
- 10.4** O fabricante, o produtor, o construtor, nacional ou estrangeiro, e o importador, independente de culpa da existência de culpa, pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.
- 10.5** São impróprios para uso e consumo:
- I – os produtos cujos prazos de validade estejam vencidos;
 - II – os produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação;
 - III – os produtos que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

- 10.6** A CONTRATADA, fornecedora de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes de disparidade, com as indicações constantes no recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitada as variações decorrentes de sua natureza, podendo o CONTRATANTE exigir a substituição das partes viciadas.
- 10.6.1** Não sendo o vício sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, poderá a CONTRATANTE exigir, alternativamente e à sua escolha:
- I – a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;
 - II – a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
 - III – o abatimento proporcional do preço.
- 10.7** Independente do Aceite Definitivo por parte da CONTRATANTE, persiste a possibilidade de detecção de vícios nos produtos fornecidos pela CONTRATADA, conforme os prazos constantes nos subitens **10.6.1 a 10.6.3** deste edital.
- 10.7.1** O direito de reclamar pelos **vícios aparentes** ou de fácil constatação caduca em:
- I – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis;
 - II – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis;
- 10.7.2** Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir do Aceite Definitivo do produto, emitido pela CONTRATANTE após análise do Controle de Qualidade TRENSURB.
- 10.7.3** Tratando-se de **vício oculto**, o prazo decadencial inicia-se no momento que ficar evidenciado o defeito.
- 10.8** Em se tratando de bens que gerem resíduos poluidores e nocivos às pessoas e ao meio ambiente, é de responsabilidade da CONTRATADA a logística reversa dos resíduos gerados.
- 10.8.1** Ao assinar/receber o contrato/pedido de compras, a CONTRATADA fica automaticamente responsável pelos procedimentos da logística reversa dos resíduos gerados pelo objeto desta licitação, sendo responsável por:
- **recolhimento dos resíduos na TRENSURB;**
 - **destinação dos resíduos para local legalmente apropriado;**
 - **apresentação de certificado ou declaração que comprove o correto descarte do material, conforme as legislações sócio-ambientais.**
- 10.8.2** A TRENSURB contatará o fornecedor (via email e telefone) para recolhimento dos resíduos e este deverá efetuar a coleta destes materiais em até 96 horas úteis.

10.8.3 A multa pelo descumprimento desta obrigação é de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11. Da Nota Fiscal, Inspeção e Pagamento

11.1. DOS PAGAMENTOS EM GERAL

11.1.1. Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste edital, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento, ou da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo Digital, ou da Nota Fiscal de Serviço de acordo com a legislação vigente no município da empresa prestadora de serviço, no seu Protocolo ou SEMAT (Setor de Materiais da Trensurb), o que estará adstrito ao Atestado de Recebimento e ou Inspeção do Material emitido pela área requisitante ou Gestor do Contratante.

11.1.1.1. O prazo para pagamento da nota fiscal estará condicionado à correta emissão, caso não esteja será contado novo prazo a partir da data de entrega da nova nota fiscal corrigida.

11.1.1.2. Será suspenso o pagamento da nota fiscal, cujo fornecedor de Serviço ou Material, que estejam enquadrados no Artigo 4º não tenha apresentado a cada pagamento a Declaração que trata o Artigo 6º da IN 1234/2012 da RFB.

11.1.2. Para que não ocorra atraso no pagamento, devem observar todas as exigências e informações, pois a, ausência ou incorreções de dados poderá atrasar o reconhecimento do vínculo de débito e conseqüentemente retardar o depósito em conta bancária.

11.1.2.1. Estando a documentação completa para encaminhamento, a CONTRATADA apresentará a fatura no Protocolo da CONTRATANTE, que a encaminhará ao Setor de Administração e Contratos - SEACO, para as providências cabíveis.

11.2. DO PAGAMENTO DE SERVIÇOS

11.2.1. Os serviços serão pagos mediante a apresentação das faturas, recibos ou notas de serviço que espelharão medições devidamente atestadas pela fiscalização, desde que acompanhados de cópia dos comprovantes de recolhimento do FGTS do mês anterior a sua aprovação e atender ao disposto na IN Nº RFB 971/2009 e suas Alterações.

11.2.2. A Trensurb, como Substituto Tributário, está obrigada a fazer a Retenção de ISSQN para as Prefeituras de acordo com a legislação de cada município onde o serviço esta sendo prestado.

11.3. DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS E ACEITE DA MERCADORIA/SERVIÇO

11.3.1 Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ do Pedido de Compras ou Contrato, uma vez que a Nota de Empenho da despesa foi com base no

mesmo. Ressalva-se a Contratante o direito de devolução da Nota Fiscal, quando o CNPJ divergir do contrato.

11.3.2. Para emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), na forma da legislação tributária pertinente referente ao fornecimento de materiais, a mesma deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico **nf-e.materiais@trensurb.gov.br**, quando se referir a operações sujeitas ao ICMS.

11.3.2.1 Materiais sujeitos a Substituição Tributária, oriundos de outros Estados, o fornecedor não está isento das Obrigações Legais e para tanto será considerado pelo Licitante incluso no Preço o valor do ICMS da Substituição Tributária referente ao Diferencial de Alíquota, o qual deverá estar destacado na nota fiscal e ICMS recolhido pelo contratado com cópia da GNRE quitada em anexo ao DANFE.

11.3.2.1.1 Notas Fiscais com mercadorias sujeitas à substituição tributária, que não constar o devido destaque na NF-e, e não estiver anexa a GNRE quitada, será rejeitada a nota fiscal e a mercadoria.

11.3.2.2. Serão rejeitados os materiais, referidos na NF-e, que não tenham sido previamente recebidos pela Trensurb, o arquivo “.xml” e o DANFE em “.PDF” no endereço de e-mail previamente indicado.

11.3.2.2.1. Deverá ainda observar a correta descrição do material e seu código de NCM correspondente, pertinente ao Pedido de Compra ou Contrato.

11.3.2.3. O Recebimento da NF-e está condicionada a correta emissão da mesma, conforme legislação pertinente, sendo desta forma, passivo de Multa contratual, devido ao fato que os erros impedem a utilização do material e em casos de extrema necessidade pela Trensurb, podendo até ser cancelada a contratação.

11.3.2.4. Deverá ser informado nos dados adicionais da nota fiscal, o destaque dos impostos a serem retidos de acordo com a Legislação Tributária Vigente.

11.3.2.5. Não será aceita a nota fiscal que tenha sido emitida há tempo superior ao considerado pelo fisco, isto é, tempo necessário para o transporte (deslocamento do emitente até o destinatário).

11.3.3. Para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), na forma da legislação tributária pertinente ao fornecimento de prestação de serviços, a mesma deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico **nf-e.servicos@trensurb.gov.br**.

11.3.3.1 Salvo, se o município da contratada não previr em sua legislação a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica. Neste caso será aceita nota fiscal de prestação de serviço de uso comum do município, de acordo com a Lei municipal.

11.3.3.2 Não será aceita nota fiscal que tenha sido emitida em desacordo com a Legislação vigente.

11.4. DOS IMPOSTOS RETIDOS

11.4.1. Na emissão da nota fiscal, a empresa deverá destacar as retenções tributárias federais, previdenciárias e municipais a serem efetuadas pela TRENSURB na condição de substituto tributário.

11.4.1.1 LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Com base no artigo 34 da Lei nº 10.833 de 29 de Dezembro de 2003, e Instrução Normativa nº 1234/2012, a Trensurb está obrigada a fazer as Retenções de Tributos e Contribuições Federais, quando efetuar pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, dos seguintes Tributos: IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

a) Obrigação da contratada: Informar no documento fiscal o valor do Imposto de Renda e das Contribuições a serem retidos na operação (artigo 2º, § 6.º da IN SRF 1.234/12).

b) As empresas enquadradas como: OPTANTES DO SIMPLES, AMPARADAS POR ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA ou ALÍQUOTA ZERO:

b.1) Deverão destacar no documento fiscal a condição de optante, e inclusive o Enquadramento Legal conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

OBS: Não havendo o destaque se sujeitaram à Retenção do Imposto de Renda e das Contribuições, conforme art. 2º, § 5º da IN SRF 1.234/12.

b.2) Apresentar Declaração, em 02 (duas) vias, conforme arts. 3º e 4º e Anexos da IN RFB 1.234/12;

OBS: Deverá ser anexada a cada Documento Fiscal esta Declaração.

11.4.2. LEGISLAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL:

A Trensurb com base na Instrução Normativa RFB 971/2009 está obrigada a fazer a Retenção de 11%, sobre os Serviços relacionados conforme Artigos 115 e 116.

a) Obrigatoriedade da Contratada:

Destacar na Nota Fiscal o "Valor da Retenção" e com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", conforme Artigo 126 da IN, caso aplicável.

OBS: Sempre que houver material e serviço previsto no mesmo contrato, deverá ser destacado na nota fiscal o percentual de cada, ou ainda, uma nota para material e outra para serviço. Se não houver referência no contrato à representatividade detalhada de material e/ou serviço, será tributado para fins de INSS, pela regra geral conforme legislação.

b) Destacar na Nota Fiscal a alíquota e o valor INSS a ser retido

11.4.3. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

11.4.3.1. A Trensurb, na condição de Substituto Tributário, está obrigada a fazer a Retenção de ISSQN para o município onde esta sendo executada a prestação de serviço, conforme o caso e na forma da legislação de cada município.

11.4.3.2. As empresas enquadradas no Simples Nacional devem mencionar na nota fiscal a alíquota de ISS de acordo com o seu enquadramento na tabela de recolhimento, conforme §4º do Art. 21 da Lei Complementar 123/2006.

11.5 DAS NOTAS FISCAIS DE AMOSTRAS

11.5.1 AMOTRAS QUE NÃO TERÃO RETORNO AO FORNECEDOR

CFOP que deve constar na nota fiscal: 5.911 (dentro do estado) ou 6.911 (fora do estado)

Texto Legal: Isenção conforme Inciso V, Art. 9º Livro I, do RICMS-RS/1997

11.5.2 AMOSTRAS QUE TERÃO RETORNO A EMPRESA FORNECEDORA

CFOP que deve constar na nota fiscal: 5.912 (dentro do estado) ou 6.912 (fora do estado)

Texto Legal: Diferido conforme Item I, Seção I, Apendice II, Inciso I, Art. 1º Livro III, do RICMS-RS/1997

12. Condições de Recebimento de Suprimento

Os materiais serão entregues no local indicado no Anexo 01 e seu recebimento será feito da seguinte forma:

I - Recebimento provisório - ocorrerá por ocasião da entrega do objeto contratado, acompanhada da assinatura de servidor da Trensurb no canhoto da fatura/nota fiscal ou documento equivalente.

II - Recebimento definitivo - se dará por empregado da Trensurb e constará de:

a - Verificação física dos itens adquiridos para constatar a integridade dos mesmos.

b - Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste instrumento e da proposta da Contratada.

13. CÓDIGO DE ÉTICA

Informamos que está disponível para seu conhecimento em nossa página (www.trensurb.gov.br) na parte “Fornecedores” o Código de Ética da TRENURB.

Importante destacar que em 2016 passará a fazer parte da documentação habilitatória o “Termo de Conhecimento do Código de Ética da TRENURB”, que estará em anexo aos Editais como modelo. Portanto será obrigatório o conhecimento

de nosso código de ética por parte dos contratados.

MARCOS DE SOUSA RAMOS

Coordenador da Disputa

Porto Alegre, 07 de janeiro de 2019.

ANEXO 01



PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00002190/ 2018 - 28 COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 002 / 2019

1. OBJETO

Constitui objeto deste Projeto Básico, a contratação de empresa ou instituição para a prestação de serviços especializados inerentes à realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de empregos e ocupações, bem como à formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de vagas que possam vir a existir dentro de seu prazo de validade, conforme a relação de empregos/ocupações, salários e as respectivas etapas constantes do demonstrativo abaixo:

PCEFS – Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST/Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, através do ofício de nº: 0051/2014.

EMPREGO	OCUPAÇÃO	TIPO DE PROVA
AGENTE METROVIÁRIO	SEGURANÇA METROVIÁRIA	Objetiva
TÉCNICO DE SERVIÇOS	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	Objetiva
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Objetiva
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Objetiva
TÉCNICO METROVIÁRIO	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Objetiva
	TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA	Objetiva
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Objetiva
	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Objetiva
	TÉCNICO EM ESTRADAS	Objetiva
	TÉCNICO EM MECÂNICA	Objetiva
	TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	Objetiva
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	Objetiva
	ANALISTA DE SISTEMAS	Objetiva
	ARQUIVISTA	Objetiva
	ASSISTENTE SOCIAL	Objetiva
	BIBLIOTECÁRIA	Objetiva

ANALISTA ADMINISTRATIVO	ECONOMISTA	Objetiva
	JORNALISTA	Objetiva
	MÉDICO DO TRABALHO	Objetiva
	NUTRICIONISTA	Objetiva
	PUBLICITÁRIO	Objetiva
	RELAÇÕES PÚBLICAS	Objetiva
	SECRETÁRIA EXECUTIVA	Objetiva
ANALISTA METROVIÁRIO	ARQUITETO	Objetiva
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Objetiva
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Objetiva
	ENGENHEIRO EM ELETRÔNICA	Objetiva
	ENGENHEIRO MECÂNICO	Objetiva

2. CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA CONTRATADA

2.1. Empresa ou Instituição especializada com experiência comprovada na realização de Concursos Públicos, não sendo permitida a participação de profissionais autônomos atuando como pessoa física.

2.2. A mesma deverá comprovar através da apresentação de atestado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, a realização de concurso público com no mínimo 5.000 (cinco mil) inscrições efetivamente pagas.

3. EMPREGOS A SEREM SELECIONADOS

3.1. PCEFS – Plano de Classificação de Empregos, Funções e Salários.

3.1.1. AGENTE METROVIÁRIO

Ocupação: Segurança Metroviária

3.1.2. TÉCNICO DE SERVIÇOS

Ocupação: Técnico de Administração

Ocupação: Técnico de Contabilidade

Ocupação: Técnico de Enfermagem do Trabalho

3.1.3. TÉCNICO METROVIÁRIO

Ocupação: Técnico em Edificações

Ocupação: Técnico em Eletromecânica

Ocupação: Técnico em Eletrônica

Ocupação: Técnico em Eletrotécnica

Ocupação: Técnico em Estradas

Ocupação: Técnico em Mecânica

Ocupação: Técnico em Telecomunicações

3.1.4. ADMINISTRADOR

Ocupação: Administrador

3.1.5. ANALISTA ADMINISTRATIVO:

Ocupação: Analista de Sistemas

Ocupação: Arquivista

Ocupação: Assistente Social

Ocupação: Bibliotecária

Ocupação: Economista

Ocupação: Jornalista

Ocupação: Médico do Trabalho

Ocupação: Nutricionista

Ocupação: Publicitário

Ocupação: Relações Públicas

Ocupação: Secretária Executiva

3.1.6. ANALISTA METROVIÁRIO:

Ocupação: Arquiteto

Ocupação: Engenheiro Ambiental

Ocupação: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Ocupação: Engenheiro em Eletrônica

Ocupação: Engenheiro Mecânico

4. PROVAS E DISCIPLINAS

4.1. As características das provas e respectivas disciplinas por emprego e ocupação estão devidamente demonstradas no Anexo 1.

5. PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS E OCUPAÇÕES

O provimento dos empregos e ocupações ensejará a admissão para preenchimento de 04 (quatro) vagas disponíveis pela ordem de classificação no Anexo 2 – Quadro de vagas e cadastro reserva.

Ficam asseguradas as admissões conforme necessidade de provimento dos candidatos classificados no concurso público anterior, realizado em 2014, para os Empregos e Ocupações ora em disputa até o término de suas vigências ou até o esgotamento do cadastro reserva, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Serão mantidos em cadastro de reserva os demais candidatos, aprovados em todas as etapas previstas no Edital, durante a validade do Concurso, podendo ser chamados para admissão, pela ordem de classificação, caso sejam disponibilizadas mais vagas.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. COMPETE À CONTRATADA

I. Desenvolver os serviços CONTRATADOS, de acordo com cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA e devidamente validado pela CONTRATANTE. É expressamente vedada alterações no cronograma por parte da CONTRATADA sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

II. Designar equipe responsável para coordenar, gerenciar, operacionalizar e acompanhar todas as etapas do Concurso;

III. Elaborar todos os editais do Concurso em consonância com a Legislação em vigor e submeter à apreciação da CONTRATANTE, observando os prazos mínimos para publicação;

IV. Promover a divulgação do Concurso junto à mídia (escrita, falada, televisiva e outros meios), com o conhecimento prévio da CONTRATANTE, em relação ao conteúdo da divulgação;

V. Organizar o processo de recebimento das inscrições, na forma presencial, designando, para tanto, locais, pessoas, formulários para inscrição dos candidatos e boleto bancário com código de barras, às suas expensas, bem como fornecer a comprovação da inscrição ao candidato;

VI. Criar link em site específico do Concurso no site da CONTRATADA para a localização das informações sobre o Concurso Público, bem como para o processo de inscrições;

VII. Organizar o processo de inscrições pela Internet, no site da CONTRATADA em link específico do Concurso, ficando a CONTRATADA com os custos que advirem dessa inscrição, conforme segue:

(a) A CONTRATADA deverá disponibilizar no link do site da CONTRATADA na Internet, onde o candidato possa acessar e obter todas as informações necessárias para seu conhecimento e efetivação da inscrição;

(b) Elaborar o Manual de Instrução para divulgação no link do site da CONTRATADA na Internet e também na forma impressa para ser distribuído aos candidatos que fizerem a inscrição na forma presencial;

(c) A CONTRATADA deverá possibilitar que a CONTRATANTE disponibilize, em seu site, link que direcione para o site da CONTRATADA;

(d) Providenciar o layout do formulário de inscrição, que deverá ser analisado e aceito pela CONTRATANTE antes de ser disponibilizado no link do site da CONTRATADA na Internet para os candidatos;

(e) Disponibilizar no link do site da CONTRATADA na Internet, processo de inscrição que compreendam as seguintes etapas:

1) apresentação do formulário de inscrição para preenchimento pelos candidatos;

2) aceitação do formulário de inscrição preenchido;

3) retorno da confirmação da inscrição gerando número cronológico;

4) permissão da impressão do formulário com número de inscrição gerado;

5) geração de boleto bancário, com código de barras, para pagamento da inscrição na instituição financeira credenciada pela CONTRATANTE;

(f) Desenvolver regras e mecanismos para implementar a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caso exista, disponibilizando material necessário para a solicitação e divulgando o resultado dos pedidos de isenção;

(g) A Comissão responsável pelo Concurso da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S/A deliberará, juntamente com a CONTRATADA, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, que deverá estar previsto em destaque no Edital de lançamento do concurso.

(h) Administrar o processo de inscrições dos candidatos portadores de deficiência, registrando, analisando e disponibilizando condições especiais para a realização da prova, bem como assessoramento à Comissão Multiprofissional da CONTRATANTE para a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e ocupação e a deficiência apresentada;

(i) Providenciar convênio com instituição financeira, indicada pela CONTRATANTE, para o recebimento da taxa de inscrição, arcando com todos os custos inerentes a esta atribuição;

(j) Elaborar e remeter, sem ônus adicional à CONTRATANTE, relatório diário das inscrições efetivadas;

(k) Emitir o comprovante definitivo de inscrição aos candidatos com a informação da data, horário e local das provas. Este comprovante deverá ser remetido para o endereço eletrônico fornecido pelo candidato, quando de sua inscrição no link do site da CONTRATADA ou via postal, para os casos em que o candidato não possuir e-mail;

(l) Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de inscrição;

VIII. Elaborar as questões das provas, conforme o programa avaliado pela CONTRATANTE; revisar, estruturar, imprimir e acondicionar as provas obedecendo às normas de sigilo e segurança. As provas deverão ser diferenciadas para cada emprego e ocupação conforme a relação constante no item 1.

IX. Elaborar, efetuar a revisão técnica e imprimir as provas objetivas e de múltipla escolha, inclusive provas adequadas para portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos;

X. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

XI. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão em embalagem não transparente e com lacres de segurança invioláveis;

XII. Providenciar o transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a CONTRATANTE;

XIII. Elaborar o layout e impressão dos cartões-resposta para correção eletrônica;

XIV. Os editais para publicação no Diário Oficial da União, deverão ser enviados à CONTRATANTE, no prazo, padrão e formatação exigida pela Imprensa Nacional;

XV. Corrigir as provas objetivas e de múltipla escolha por meio computadorizado de dados - leitura ótica;

XVI. Dar atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

XVII. Providenciar locação de espaço físico, organização e logística concernente à aplicação das provas;

XVIII. Fornecer todo material necessário à aplicação das provas: material de limpeza, sinalização de presença, atas, material de escritório, formulários de aplicação, folhas de respostas óticas, boletins, listas de ocorrência, atestados de presença e outros;

XIX. Recrutar, selecionar, treinar (o treinamento deve ser conduzido de forma que os procedimentos e decisões sejam uniformes em todos os locais de prova) e remunerar os fiscais e o pessoal de infraestrutura para aplicação e fiscalização das provas;

XX. Emitir e entregar o resultado final do Concurso, em papel e por meio magnético, por emprego e ocupação, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome do candidato, classificação e endereço, deverá o Resultado dos Portadores de Necessidades Especiais ser entregue em separado de acordo com o padrão de relatório determinado pela CONTRATANTE;

XXI. Deverão acompanhar as listas acima, com as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada emprego e ocupação e de inscritos portadores de necessidades especiais por emprego e ocupação;

XXII. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, emprego e ocupação, horário e local onde farão as provas;

XXIII. Montar dossiê completo com todos os atos e fatos do certame, para apresentação em eventuais auditorias, na forma a ser informada pela CONTRATANTE;

XXIV. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do concurso;

XXV. Receber e responder todos os recursos interpostos por candidatos, em qualquer fase do Concurso, junto ao seu posto de atendimento, designando, para tanto, pessoal habilitado;

XXVI. Analisar e responder, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, os recursos administrativos impetrados relativamente às provas e gabaritos;

XXVII. Revisar as provas e fornecer os respectivos relatórios à CONTRATANTE, de acordo com alterações decorrentes de recursos interpostos, se for o caso;

XXVIII. Fornecer subsídios para a CONTRATANTE, para defesa em eventuais recursos judiciais, durante a validade do Concurso;

XXIX. Manter todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;

XXX. Manter durante o período de validade do Concurso, previsto na legislação vigente, em ambiente próprio, cópia dos formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como de exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso até o término da ação judicial, se for o caso, procedendo a entrega dos documentos originais à CONTRATANTE, ao término do Concurso;

XXXI. Executar os serviços em estrita observância às especificações deste Projeto Básico;

XXXII. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

XXXIII. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

XXXIV. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização nos locais de aplicação de provas;

XXXV. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE:

a) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

XXXVI. Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências da sede da CONTRATADA, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços:

a) A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos;

XXXVII. Adotar as seguintes providências, em relação ao ambiente onde serão realizadas as provas:

a) As salas deverão ser ventiladas, de preferência através de janelas abertas, higienizadas, desinfetadas e disponibilizado álcool gel aos candidatos;

b) Os candidatos deverão ser acomodados a uma distância de no mínimo 1 (um) metro, um do outro, durante a realização das provas;

c) Os banheiros deverão ser higienizados, desinfetados e disponibilizado sabonete líquido e papel toalha.

d) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

XXXVIII. Disponibilizar informações e responder todo e qualquer questionamento referente a dúvidas quanto à classificação dos candidatos e resultados finais durante a validade do Concurso.

XXXIX. Garantir o sigilo e segurança requeridos durante toda a realização do concurso, sob pena de responsabilidades cabíveis.

XXXX. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa CONTRATADA deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a CONTRATANTE.

6.2. COMPETE À CONTRATANTE

I. Aprovar o planejamento do Concurso Público;

II. Aprovar e publicar avisos sobre a realização do Concurso Público no Diário Oficial da União e comunicado de edital em jornais de grande circulação, a seu critério;

III. Informar todos empregos e ocupações que irão compor o certame, contendo nome dos mesmos, quantitativo, descrição sumária das atribuições atinentes a cada Emprego/Ocupação, salário, carga horária, escolaridade exigida e benefícios oferecidos pela empresa.

IV. Homologar e publicar o resultado final;

V. Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

VI. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;

VII. Repassar os valores, no percentual ofertado, referentes as taxas de inscrições à CONTRATADA.

7. CRONOGRAMA

7.1. Em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Início (ou instrumento equivalente) será definido pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, o cronograma das atividades que envolverão a execução do certame contratado, que, após ser validado pela CONTRATANTE impossibilita quaisquer modificações unilaterais e posteriores por parte da CONTRATADA.

8. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS), podendo ser renovado por igual período, de acordo com a validade do Concurso, não podendo ser superior ao estabelecido na Lei 13.303/16.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. As propostas deverão apresentar o percentual de taxa de administração a ser cobrado pela CONTRATADA sobre o valor fixo das taxas de inscrições efetivamente pagas, não podendo ser superior a 48%.

10. JULGAMENTO

10.1. Será considerado vencedor deste certame, o licitante que oferecer o menor percentual de taxa de administração sobre o valor fixo das inscrições efetivamente pagas.

11. ABRANGÊNCIA DAS PROVAS

11.1. A proposta das empresas deverá compreender a realização de provas com a seguinte amplitude, relativa a participação dos candidatos no concurso:

	PROVAS	ABRANGÊNCIA
0 1	Objetivas	Serão realizadas por todos os candidatos que participarem para os diversos no Concurso.

11.2. As provas objetivas serão realizadas em um único dia, em dois turnos conforme horário e Empregos/Ocupações a serem fornecidos pela CONTRATANTE conforme definido em cronograma (item 7.1).

11.3. As provas objetivas deverão ser realizadas na cidade de Porto Alegre/RS, sede da CONTRATADA.

12. PREVISÃO DE CANDIDATOS

12.1. A estimativa para o Concurso Público é de aproximadamente 8.000 (oito mil) inscrições efetivamente pagas, considerando para tanto a quantidade de 04 (quatro) vagas disponíveis para admissão. Os demais candidatos aprovados em todas as etapas previstas no Edital serão mantidos em cadastro de reserva, podendo ser chamados para admissão, pela ordem de classificação, caso sejam disponibilizadas mais vagas.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Pela execução dos serviços, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA responsável pela realização do Concurso, o valor correspondente à aplicação do percentual de taxa de administração sobre o valor fixo das inscrições efetivamente pagas, conforme a seguinte programação:

1ª FATURA:

70% (setenta por cento) do contrato, a ser pago após a entrega pela CONTRATADA à CONTRATANTE dos resultados da etapa das provas objetivas de conhecimentos teóricos.

2ª FATURA:

30% (trinta por cento) do valor correspondente ao valor do contrato, a ser pago após a entrega pela CONTRATADA à CONTRATANTE do resultado final do Concurso.

13.2. Os pagamentos ficam condicionados ao cumprimento de todas as cláusulas

do Edital, seus anexos e do contrato.

13.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, após a prestação dos serviços, e mediante a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo Setor competente, mediante Ordem Bancária na conta Bancária informada pela Contratada.

13.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

13.5. O preço fixo, sem reajuste.

13.6. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da Nota Fiscal em até 30 dias úteis da entrada da mesma no protocolo geral da CONTRATANTE.

14. DA TAXA DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. Os valores das taxas de inscrição para os empregos e ocupações serão de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os empregos de nível superior e R\$ 80,00 (oitenta reais) para os de nível técnico/médio, devendo ser recolhido mediante GRU.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO

15.1. A validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

16. FONTE DE RECURSOS

16.1. Recursos próprios.

17. ÁREA SOLICITANTE

17.1. Gerência de Recursos Humanos (GEREH).

18. GESTOR DO CONTRATO

Daniela Maassen - RE 2917

18.1. CO-GESTOR DO CONTRATO

Débora Cristina Rosa da Silva - RE 2751

ANEXO 1 – PROVAS E DISCIPLINAS

Disciplinas:

- 01 – Português
- 02 – Matemática
- 03 – Raciocínio Lógico
- 04 – Conhecimentos Gerais
- 05 – Conhecimentos Específicos
- 06 – Conhecimentos em Administração Pública
- 07 – Informática
- 08 – Legislação

EMPREGO	OCUPAÇÃO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS
AGENTE METROVIÁRIO	SEGURANÇA METROVIÁRIA	Objetiva	01, 02, 03, 04, 08.
TÉCNICO DE SERVIÇOS	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
TÉCNICO METROVIÁRIO	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO EM ELETROMECCÂNICA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO EM ESTRADAS	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO EM MECÂNICA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
			01, 02, 03, 05,

ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	Objetiva	08.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE SISTEMAS	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	ARQUIVISTA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	ASSISTENTE SOCIAL	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	BIBLIOTECÁRIA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	ECONOMISTA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	JORNALISTA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	MÉDICO DO TRABALHO	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	NUTRICIONISTA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	PUBLICITÁRIO	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	RELAÇÕES PÚBLICAS	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	SECRETÁRIA EXECUTIVA	Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
	ANALISTA METROVIÁRIO	ARQUITETO	Objetiva
ENGENHEIRO AMBIENTAL		Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
ENGENHEIRO EM ELETRÔNICA		Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.
ENGENHEIRO MECÂNICO		Objetiva	01, 02, 03, 05, 08.

ANEXO 2 – QUADRO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA

EMPREGO	OCUPAÇÃO	OCUPA VAGA(S)

AGENTE METROVIÁRIO	SEGURANÇA METROVIÁRIA	03	
TÉCNICO SERVIÇOS	DE	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	Cadastro Reserva
		TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Cadastro Reserva
		TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Cadastro Reserva
TÉCNICO METROVIÁRIO	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Cadastro Reserva	
	TÉCNICO EM ELETROMECCÂNICA	Cadastro Reserva	
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Cadastro Reserva	
	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Cadastro Reserva	
	TÉCNICO EM ESTRADAS	Cadastro Reserva	
	TÉCNICO EM MECÂNICA	Cadastro Reserva	
	TÉCNICO TELECOMUNICAÇÕES	EM Cadastro Reserva	
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	Cadastro Reserva	
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE SISTEMAS	Cadastro Reserva	
	ARQUIVISTA	Cadastro Reserva	
	ASSISTENTE SIOCIAL	Cadastro Reserva	
	BIBLIOTECÁRIA	Cadastro Reserva	
	ECONOMISTA	Cadastro Reserva	
	JORNALISTA	Cadastro Reserva	
	MÉDICO DO TRABALHO	01	
	NUTRICIONISTA	Cadastro Reserva	
	PUBLICITÁRIO	Cadastro Reserva	
	RELAÇÕES PÚBLICAS	Cadastro Reserva	
	SECRETÁRIA EXECUTIVA	Cadastro Reserva	
	ARQUITETO	Cadastro	

ANALISTA METROVIÁRIO		Reserva
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Cadastro Reserva
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Cadastro Reserva
	ENGENHEIRO EM ELETRÔNICA	Cadastro Reserva
	ENGENHEIRO MECÂNICO	Cadastro Reserva
TOTAL		04

MARCOS DE SOUSA RAMOS

Coordenador da Disputa

Porto Alegre, 07 de janeiro de 2019.

ANEXO 02



EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00002190/ 2018 - 28

COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 002 / 2019

=====

PLANILHA DE PREÇOS / PROPOSTA COMERCIAL
A empresa DECLARADA VENCEDORA DE UM OU MAIS LOTES
deverá enviar planilha (conforme modelo abaixo)
em até 3 horas por e-mail após ser declarada vencedora

=====

DADOS DA PROPONENTE:

Nome: _____

Razão Social: _____

Endereço Completo: _____

Telefone/Fax/Celular: _____

DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SENHOR LICITANTE VENCEDOR, FAVOR DESCRIVER DETALHADAMENTE O OBJETO OFERTADO NO LOTE 01	FAVOR INDICAR A MARCA DO OBJETO OFERTADO	FAVOR INDICAR A QUANTIDADE	FAVOR INDICAR O VALOR UNITÁRIO	FAVOR INDICAR O TOTAL DESSE LOTE
SENHOR LICITANTE VENCEDOR, FAVOR REPETIR O EXPOSTO ACIMA PARA TODOS OS LOTES EM QUE A EMPRESA SAGROU-SE VENCEDORA	"	"	"	"

TOTAL GERAL (por extenso):

Obs.:

Nos valores acima deverão estar compreendidas, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado (**inclusive SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA - quando aplicável**).

Validade da Proposta: **60 dias**

Prazo de Máximo para Entrega: **ATÉ 30 DIAS**, após o recebimento do instrumento equivalente de contrato (Pedido de Compras).

(local e data)

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO 03



EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A.

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXXX / 2015 COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E XXX / 2015

MODELO DE PEDIDO DE COMPRAS DA TRENSURB (Instrumento equivalente de contrato)



* 11 TRENSURB		P E D I D O D E C O M P R A S		04/08/14		NUNDO:		VIA *			
* FORNECEDOR		* EMPRESA CONTRATADA									
* RAZÃO SOCIAL:		* EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A.									
* ENDEREÇO:		* AV. ERNESTO NEUGEBAUER, 1985 D.D.D.: (051)									
* C.E.P.:		* 91.250-140 PORTO ALEGRE RS FONE.: 3371-5000									
* C.G.C./CNPJ:		* 06.376.823/0001-56 FAX.: 3371-1405									
* INSCRI. ESTAD.:		* 0962075469 TELEFAX:									
* CONDIÇÃO COM.:		* DATA/ASSINATURA DO CONTRATADO:									
* ACRES. DO PEDIDO: DATA/AMIN.:											
* COND. PACTO.: 21 DIAS DA ENTREGA		* O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO ATRAVÉS DE CHEQUE EM CONTA									
		* BANCÁRIA DO FORNECEDOR, INSCRIÇÃO NA NOTA FISCAL.									
* CARGO:											
* CÓDIGO		* DESCRIÇÃO		QUANTIDADE UN	UNIDADE	PREÇO UNIT.	%	VALOR	PRazo	SEM.	NOTAR.
* IT							IDI	MERCADORIA	ENTREGA	USO SC/CP	DETEREA
* TOTAL		MERCADORIA:		QTD:		VALOR:					

VISITE NOSSO SITE: HTTP://WWW.TRENSURB.COM.BR
EMAIL: COMPRAS@TRENSURB.COM.BR

DIRAF

GESUPSECOM

Nosso Almoxarifado não efetuará recebimentos nos últimos três dias úteis de cada mês. Caso o prazo recaia num desses dias e a entrega ocorrer no 1º dia útil seguinte não será computado atraso.

Horário Recebimento Material
08:00 às 11:30 hs,
13:00 às 16:30 hs