



PREGÃO ELETRÔNICO nº 032/2023- CONCURSO PÚBLICO PROCESSO Nº 171/2023

O município de General Câmara, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 88.117.726/0001-50, torna público, para conhecimento dos interessados que, no dia **17 de outubro de 2023 às 09:00 horas**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 070, de 16 de junho de 2022 e Nº 072, de 13 de junho de 2023, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente Edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. As quantidades constantes no ANEXO I deste edital poderão não ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

1.5. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

2. DO CONTRATO.



2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, são as que constam da minuta do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

3.6.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.7.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.3.9.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.10.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.3.11.** Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria
- 4.4.** Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito



ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. Contiverem vícios insanáveis;
- 7.2.3. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 7.2.4. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.2.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.6. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 7.2.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.8. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$100,00 (cem reais)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. Empresas brasileiras;

7.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



7.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o 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 documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>



9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA (dentro da validade);

9.11.1.1. Certidão de Regularidade do Registro Secundário da entidade, efetuado no CRA-RS, caso a mesma seja sediada em local diverso do Rio Grande do Sul;

9.11.1.2. Atestado de Capacidade Técnica da entidade concorrente para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRARS, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de comprovação da aptidão, dentro de seu prazo de validade.

9.11.1.2.1. Caso a concorrente vencedora seja sediada em local diverso do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente vistado no CRA-RS.

9.11.1.3. Certidão de Regularidade do Responsável Técnico da entidade concorrente no Conselho Regional de Administração – CRA;

9.11.1.3.1. Caso o Responsável Técnico da entidade concorrente seja registrado em local diverso do Rio Grande do Sul, deverá apresentar a Certidão de Regularidade do Registro Secundário, efetuado no CRARS;

9.11.1.4. Atestado de Capacidade Técnica do Responsável Técnico fornecido pela empresa empregadora, para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência em características semelhantes, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro de seu prazo de validade;

9.11.1.4.1. Caso o Responsável Técnico da entidade concorrente seja registrado em local diverso do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente vistado no CRA-RS;



9.11.1.4.1.1. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da entidade concorrente, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a mesma, por meio de Contrato Social, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de prestação de serviços, conforme o caso.

9.11.2. A empresa interessada deverá possuir os seguintes requisitos: inquestionável reputação profissional; efetiva experiência na execução do serviço pretendido; e que possui de fato, ílibada reputação. Dessa forma, a instituição interessada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando que realizou nos últimos três anos concurso público com as seguintes características:

- Provas aplicadas em três ou mais municípios;
- Múltiplos cargos, simultaneamente;

9.11.3. A instituição interessada deverá comprovar que possui notória capacidade para elaborar provas, dentro do maior rigor possível, sem possibilidade de fraude e, especialmente:

- Comprovar, por meio de declaração, que seu “coordenador da banca” possui experiência e qualificação em avaliação;
- Comprovar, por meio de declaração, que os profissionais que irão compor a Banca Examinadora possuem nível superior, bem como experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações;
- Comprovar, por meio de declaração, que possui banca examinadora especializada em elaboração de provas objetivas, discursivas e oral;
- Comprovar que possui equipe acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade e áreas afins;
- Possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento ao CONTRATANTE, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;
- Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas e fases do concurso.

9.11.4. Visita técnica: Para comprovar o atendimento a todos os requisitos para prestação deste serviço, a Comissão poderá visitar a sede da empresa escolhida.

9.12. DECLARAÇÕES:

9.12.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

9.12.2. Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

9.12.3. Declaração de elaboração independente de proposta;



- 9.12.4. Declaração do porte da empresa;
- 9.12.5. Declaração de idoneidade;
- 9.12.6. Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 9.12.7. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias uteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias uteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. As regras acerca da garantia são as estabelecidas nos anexos a este Edital.

15. DO CONTRATO.

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (cinco) dias uteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e os direitos da Administração previstos na Lei 14.133/2021.

16.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



16.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. O prazo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, assim definido:

18.1.1. 30 (trinta) dias para elaboração e aprovação do edital.

18.1.2. 60 (sessenta dias) para elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior.

18.1.3. 30 (trinta) dias para publicação do edital final de homologação do concurso.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas nos anexos do edital.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. O pagamento será efetuado na seguinte forma: 40% do valor do contrato, em até 10 (dez) dias, após a realização das provas objetivas, 30% em até 10 (dez) dias após análise das provas de títulos e 30%, em até 10 (dez) dias na conclusão dos trabalhos, mediante emissão de atestado de aprovação emitido pelo fiscal do contrato.

20.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, para fins de atestação, no mês subsequente ao da prestação do serviço, a nota fiscal ou fatura do(s) serviço(s) realizados(s) de acordo com o respectivo contrato, devendo esta ser emitida em nome de General Câmara e conter no corpo da nota fiscal ou fatura o número do “Edital de Pregão”, assim como o seu enquadramento fiscal atual (se optante do simples, em qual anexo se enquadra) e efetuar as retenções devidas na própria nota fiscal.



21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.



- 21.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 21.2 do presente Edital.
- 21.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 21.6.** A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 21.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 21.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 21.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 21.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 21.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 21.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - pagamento da multa;
 - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



21.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 21.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.12. A Prefeitura Municipal de General Câmara/RS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por



ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Setor de Compras e Licitação na Prefeitura Municipal de General Câmara, Rua Gen. David Canabarro nº 120, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

ANEXO III – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração do porte da empresa;

ANEXO VI – Modelo de declaração de idoneidade;

ANEXO VII – Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

ANEXO VIII – Minuta do contrato;

General Câmara, RS, 29 de setembro de 2023.

**MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA
HELTON HOLZ BARRETO - PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 171/2023

Início da Sessão de Disputa: - 17/10/2023 às 9:00h, mais informações como limite de recebimento e abertura de propostas encontram-se no sistema eletrônico e no aviso publicado.

1 Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

1.1 O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público e de processo seletivo público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio técnico e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público e de processo seletivo público visando provimento de cargos públicos e de cargos seletivos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro Reserva para o Poder Executivo e para o Poder Legislativo do Município de General Câmara.

1.2 Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 63 vagas mais cadastro reserva, distribuídas em 62 cargos, conforme quadro abaixo:

2 Justificativa:

O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de General Câmara, para o provimento de servidores efetivos, foi no ano de 2018, e pelo Poder Legislativo Municipal, foi no ano de 1998. Durante este período, de 5 anos e 24 anos consecutivamente, o Município tem realizado diversas contratações através de Processos Seletivos, tornando-as rotineiras, mitigando o interesse público.

A Constituição Federal, bem como a Lei Complementar Municipal Nº 05/2022 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensinar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

Diante de tal fato, o Município de General Câmara, decide pela regularização das contratações temporárias, na medida do possível, com característica de necessidades permanentes das referidas Administrações Públicas.



Vale ressaltar que, as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.

Destarte, para atender esta necessidade, necessário se faz, a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas escrita, prática e de títulos, conforme subitem 1.1.

3 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

4 Prazo de Entrega: O prazo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, assim definido:

- 30 (trinta) dias para elaboração e aprovação do edital.
- 60 (sessenta dias) para elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior.
- 30 (trinta) dias para publicação do edital final de homologação do concurso.

5 DO LOTE:

Lote	Item	Descrição
01	01	Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público e de processo seletivo público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio técnico e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público e de processo seletivo público visando provimento de cargos públicos e de cargos seletivos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro Reserva para o Poder Executivo e para o Poder Legislativo do Município de General Câmara.

- Pela prestação dos serviços mencionados na Cláusula Primeira, a **CONTRATADA** receberá o para o atendimento de até 1.680 (mil seiscentos e oitenta) candidatos inscritos (homologados) no Concurso Público.
- No caso de haver um número superior de candidatos inscritos, a **CONTRATADA** receberá o valor estimado de R\$ 54,80 (cinquenta reais e oitenta centavos) por candidato adicional.



- Neste valor estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, deslocamento, passagens, alimentação, hospedagens e demais encargos que se fizerem necessários, sendo estes ônus de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

6 DOS CARGOS:

Denominação do Cargo	Escolaridade Mínima	Vencimento Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas
CARGOS EFETIVOS A SEREM PROVIDOS				
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto	1.346,40	40 h	02 + CR
Agente de Tratamento de Água	Ensino Fundamental Incompleto	1.346,40	40 h	02 + CR
Instalador Hidráulico	Ensino Fundamental Incompleto	1.333,20	40 h	CR
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	1.372,80	40 h	CR
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	40 h	CR
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto	1.372,80	40 h	02 + CR
Operário	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	40 h	02 + CR
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	1.346,40	40 h	CR
Servente	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	40 h	04 + CR
Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	1.333,20	40 h	01 + CR
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	1.346,40	40 h	CR
Motorista Categoria “B”	Ensino Fundamental Completo	1.359,60	40 h	CR
Motorista Categoria “D”	Ensino Fundamental Completo	1.372,80	40 h	03 + CR
Operário Especializado	Ensino Fundamental Completo	1.333,20	40 h	CR
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	02 + CR
Atendente de Escola	Ensino Médio Completo	1.320,00	40 h	06 + CR
Auxiliar de Tesouraria	Ensino Médio Completo	1.386,00	32h30	CR
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	01 + CR
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	CR
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	CR
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	01 + CR
Técnico de Enfermagem	Ensino Técnico Completo	1.372,80	40 h	05 + CR
Técnico Agrícola	Ensino Técnico Completo	3.366,00	40 h	CR
Agente de Contratação de Licitações	Ensino Superior Completo	4.356,00	32h30	01 + CR
Arquiteto	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Assistente Social	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	CR





Auditor Fiscal Tributário Municipal	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	01 + CR
Auditor Público Interno	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	01 + CR
Biólogo	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	02 + CR
Contador	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	CR
Educador Físico	Ensino Superior Completo	2.178,00	20 h	01 + CR
Enfermeiro	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Farmacêutico 40 h	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Farmacêutico 20 h	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	01 + CR
Fisioterapeuta 20 h	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	02 + CR
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Nutricionista 40 h	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Nutricionista 20 h	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	01 + CR
Pedagogo	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo	6.732,00	40 h	CR
Psicólogo 40 h	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Psicólogo 30 h	Ensino Superior Completo	3.712,50	30 h	01 + CR
Psicopedagogo	Ensino Superior Completo	3.712,50	30 h	01 + CR
Químico	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	01 + CR
CARGOS DO MAGISTÉRIO A SEREM PROVIDOS				
Professor de Educação Infantil	Magistério/Normal	2.210,18	20 h	04 + CR
Professor de Educação Física – Educação Infantil	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Magistério/Normal	2.210,18	20 h	CR
Professor de Língua Inglesa – Ensino Fundamental Anos Iniciais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de Língua Inglesa – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de Língua Portuguesa – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	02 + CR
Professor de Matemática – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de Geografia – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
Professor de Ciências – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de História – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR





Professor de Educação Física – Ensino Fundamental Anos Iniciais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
EMPREGOS PÚBLICOS A SEREM PROVIDOS				
Agente de Combate a Endemias	Nível Médio Completo	1.640,00	40 h	02 + CR
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	1.640,00	40 h	01 + CR
CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO A SEREM PROVIDOS				
Assistente Administrativo	Nível Médio Completo	1.741,48	30 h	01 + CR
Tesoureiro Geral	Nível Médio Completo	1.865,87	30 h	01 + CR

- A prova de títulos será aplicada para todos os cargos do Magistério Público Municipal.
- Tal contratação seguirá os preceitos da Lei Complementar N° 05/2022, Artigo 4°, § 1°, bem como o Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Federal N°. 14.133/2021, e ainda as Leis Municipais n°. 1822/2014, 1826/2014, 1862/2014, 2098/2018 e 2441/2023.

OBS. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

7 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, será no máximo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), considerando os valores diferenciados para os Cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior, assim definidos:

- 7.1.1. Ensino Fundamental – R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 7.1.2. Ensino Médio – R\$ 90,00 (noventa reais).
- 7.1.3. Ensino Superior – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

7.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

8 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

8.1.1. Etapas necessárias à realização do Concurso Público a cargo da CONTRATADA:



8.1.1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.

8.1.1.1.1. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após a análise da Comissão do Concurso e parecer da Procuradoria Municipal;

8.1.1.1.2. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº. 1822/2014, nº 1826/2014, nº 1862/2014, nº 2098/2018 e nº 2441/23;

8.1.1.1.3. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

a) Requisitos para efetuar as inscrições;

b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;

c) As fases do Concurso;

d) Procedimentos para impetrar recursos;

e) Critérios de desempate;

f) Datas, horários e locais para inscrição;

g) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

h) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

8.1.1.2. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

8.1.1.3. Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria e na do **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

8.1.1.3.1. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.

8.1.1.3.2. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

a) Acompanhamento da inscrição;

b) Local de prova;

c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas; e

d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

8.1.1.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;



- 8.1.1.5. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 8.1.1.5.1. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA/RS**, em conta bancária a ser aberta para tal fim.
- 8.1.1.6. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 8.1.1.7. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação da aplicação das provas;
- 8.1.1.8. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 8.1.1.9. Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 8.1.1.10. Editorar as provas;
- 8.1.1.11. Imprimir e grampear as provas;
- 8.1.1.12. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 8.1.1.13. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 8.1.1.14. Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 8.1.1.15. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 8.1.1.16. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 8.1.1.17. Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 8.1.1.18. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 8.1.1.19. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 8.1.1.20. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 8.1.1.21. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 8.1.1.22. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 8.1.1.23. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de General Câmara/RS;



- 8.1.1.24. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 8.1.1.24.1. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 8.1.1.25. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 8.1.1.26. Levantar e analisar os resultados;
- 8.1.1.27. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 8.1.1.28. Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- 8.1.1.29. Assegurar, às pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na Lei Municipal 1912/2015, direito de se inscreverem em concurso público para o provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 8.1.1.29.1. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 8.1.1.30. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 8.1.1.31. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 8.1.1.32. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 8.1.1.33. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE**;
- 8.1.1.34. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE**;
- 8.1.1.35. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;



- 8.1.1.36. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- 8.1.1.37. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 8.1.1.38. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 8.1.1.39. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 8.1.1.40. Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 8.1.1.41. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 8.1.1.42. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 8.1.1.43. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 8.1.1.44. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 8.1.1.45. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 8.1.1.46. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 8.1.1.47. Caberá a **CONTRATADA** a elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o **CONTRATANTE**, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 8.1.2. Etapas necessárias à realização do Concurso Público a cargo do **MUNICÍPIO**:
- 8.1.2.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, da Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- 8.1.2.2. Facilitar os contatos da **CONTRATADA** com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;



- 8.1.2.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;
- 8.1.2.4. Contratar e treinar o pessoal de apoio;
- 8.1.2.5. Distribuir o pessoal nos locais das provas mediante orientação da CONTRATADA.
- 8.1.2.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
- 8.1.2.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 8.1.2.6. Informar previamente e por ofício, em cumprimento a **Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**, o objeto do Concurso à intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga para o cargo de Procurador Municipal, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;
- 8.1.2.7. Intervir em qualquer momento no processo do concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 8.1.2.8. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 8.1.2.9. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

9 – DAS PROVAS

- 9.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova objetiva;
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá receber da Prefeitura Municipal de GENERAL CÂMARA/RS, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;
- 9.3. A **CONTRATADA** deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;
- 9.4. Serão observados, com base no Plano de Carreiras dos Servidores do Poder Executivo Municipal, do Magistério Público Municipal, dos Servidores do Poder Legislativo Municipal e no que dispões as Leis Municipal dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;



9.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

9.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

9.7. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

9.7.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

a) Ser possuidor de ilibada reputação;

b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a **CONTRATADA**;

c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;

d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com os candidatos ao concurso;

e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com o município de General Câmara/RS.

9.7.2. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da **CONTRATADA** os ônus por tais violações.

9.8. A **CONTRATADA** deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;

9.8.1. O conteúdo programático deverá:

a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;

b) Observar legislações ou normas vigentes;

c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;

d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;

e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.



9.9. A **CONTRATADA** deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

9.10. A **CONTRATADA** levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, e demais leis específicas;

9.11. A **CONTRATADA** deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;

9.12. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

9.13. A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos aos cargos a seguir, observado a legislação municipal:

a) Instalador Hidráulico;

a.1) A prova prática para o cargo de Instalador Sanitário consistirá no manuseio e instalação de materiais hidráulico e executar outras tarefas relativas às atribuições do cargo;

b) Mecânico;

b.1) A prova prática para o cargo de Mecânico, consistirá na identificação nominal e manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados na prova e executar outras tarefas relativas às atribuições do cargo;

c) Merendeira;

c.1) A prova prática para o cargo de Merendeira consistirá na realização de tarefas relativas ao cargo, bem como o cálculo e o preparo de refeições;

d) Operador de Máquinas;

d.1) A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá na realização de teste de condução de equipamento/máquina disponibilizado em trânsito (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha) e identificação dos principais itens de manutenção diários;

e) Operário;

e.1) A prova prática para o cargo de Operário consistirá na realização de tarefas relativas ao cargo;

f) Pedreiro;

f.1) A prova prática para o cargo de Pedreiro consistirá na identificação nominal das ferramentas e equipamentos utilizados na prova, construir o muro com as dimensões indicadas



pela banca ou outra situação pertinente, usar de forma adequada as ferramentas fornecidas para a realização da prova;

g) Servente;

g.1) A prova prática para o cargo de Servente consistirá na realização de tarefas relativas ao cargo;

h) Borracheiro;

h.1) A prova prática para o cargo de Borracheiro consistirá no manuseio de equipamentos utilizados na prova e tarefas relativas às atribuições do cargo;

i) Motorista Categoria “B”

i.1) A prova prática para o cargo de Motorista Categoria “B” consistirá na realização de teste de condução em veículo disponibilizado pelo CONTRATANTE, bem como atividades pertinentes ao cargo, observando as normas constantes no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais legislações vigentes.

j) Motorista Categoria “D”

j.1) A prova prática para o cargo de Motorista “D” consistirá na realização de teste de condução em veículo disponibilizado pelo CONTRATANTE, bem como atividades pertinentes ao cargo, observando as normas constantes no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais legislações vigentes.

9.13.1. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de General Câmara, no estado em que se encontrarem.

9.14. Caberá a **CONTRATADA**, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções dos respectivos cargos;

9.15. As provas serão ministradas no Município de General Câmara;

9.16. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;

9.17. A **CONTRATADA** deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;

9.18. A prova objetiva para os cargos de Nível Superior será realizada em turno diferente dos demais cargos.

10 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



10.1. O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de GENERAL CÂMARA/RS, na David Canabarro 120, bairro Centro, General Câmara/RS;

10.2. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;

10.3. As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da **CONTRATADA**, a critério da Administração.

11 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO

11.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização da segurança do Concurso;

11.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;

11.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;

c) Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;

d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;

e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;

f) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;

g) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

11.4. Após a impressão, as provas e os cartões respostas deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;



- 11.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;
- 11.6. Após a aplicação, as provas e os cartões repostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.
- 11.7. A **CONTRATADA** deverá realizar o backup diário do banco de dados;
- 11.8. O sítio da **CONTRATADA** deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da **CONTRATADA** possuir certificado de segurança com *https*.

12 – DA EQUIPE DE APOIO

12.1. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio, de andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de portaria;
- g) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- h) Auxiliar de limpeza;
- i) Fiscal para condições especiais e;

12.2. Os fiscais serão selecionados, contratados e treinados pela CONTRATANTE para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida, mediante orientações da CONTRATADA.

12.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

13 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO DE CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;



13.2. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;

13.3. **A COMISSÃO** compete:

13.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

13.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;

13.3.3. O fiscal do **CONTRATANTE** poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

13.3.4. Nos casos descritos acima a **CONTRATADA** deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;

13.4. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;

13.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis;

13.7. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;

13.8. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços;

13.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

Responsável pela Elaboração: João Carlos Fornari – Secretário de Administração.

Gestor da Unidade Requisitante: João Carlos Fornari.



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA/RS
Ao pregoeiro e equipe de apoio.

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

_____ em, ____ de _____ de 2023.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF nº....., declara, para fins do disposto no inc. VI do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

.....
(data)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023**

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP** quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2023-SRP** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de _____/uf, antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., DE DE 2023.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023**

[NOME DA EMPRESA], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA/RS
Ao pregoeiro / equipe de apoio

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, declara não ter recebido do município de General Câmara/RS ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

_____ em, ___ de _____ de 2023.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VII –DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023**

A

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

....., de de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO N° xxx/2023 - xxxxxxxxx

**Contrato de Fornecimento. Pregão xxx n°
xxx/2023 - Processo Licitatório n° xxx/2023.**

O **MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua David Canabarro, nº120, inscrito no CNPJ sob o nº88.117.726/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Helton Holz Barreto, inscrito no CPF sob o nºxxxxxxx, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, representada pelo, com sede na, CNPJ, aqui denominada **CONTRATADA**, tem entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Pregão xxxx xxx/2023 e na proposta vencedora, conforme termo de homologação e de adjudicação datado de xx/xx/2023, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, pela Contratada

Lote	Item	Descrição
01	01	Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público e de processo seletivo público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio técnico e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público e de processo seletivo público visando provimento de cargos públicos e de cargos seletivos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro Reserva para o Poder Executivo e para o Poder Legislativo do Município de General Câmara.



Denominação do Cargo	Escolaridade Mínima	Vencimento Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas
CARGOS EFETIVOS A SEREM PROVIDOS				
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto	1.346,40	40 h	02 + CR
Agente de Tratamento de Água	Ensino Fundamental Incompleto	1.346,40	40 h	02 + CR
Instalador Hidráulico	Ensino Fundamental Incompleto	1.333,20	40 h	CR
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	1.372,80	40 h	CR
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	40 h	CR
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto	1.372,80	40 h	02 + CR
Operário	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	40 h	02 + CR
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	1.346,40	40 h	CR
Servente	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	40 h	04 + CR
Borracheiro	Ensino Fundamental Completo	1.333,20	40 h	01 + CR
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	1.346,40	40 h	CR
Motorista Categoria “B”	Ensino Fundamental Completo	1.359,60	40 h	CR
Motorista Categoria “D”	Ensino Fundamental Completo	1.372,80	40 h	03 + CR
Operário Especializado	Ensino Fundamental Completo	1.333,20	40 h	CR
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	02 + CR
Atendente de Escola	Ensino Médio Completo	1.320,00	40 h	06 + CR
Auxiliar de Tesouraria	Ensino Médio Completo	1.386,00	32h30	CR
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	01 + CR
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	CR
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	CR
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	1.372,80	32h30	01 + CR
Técnico de Enfermagem	Ensino Técnico Completo	1.372,80	40 h	05 + CR
Técnico Agrícola	Ensino Técnico Completo	3.366,00	40 h	CR
Agente de Contratação de Licitações	Ensino Superior Completo	4.356,00	32h30	01 + CR
Arquiteto	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Assistente Social	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	CR
Auditor Fiscal Tributário Municipal	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	01 + CR
Auditor Público Interno	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	01 + CR
Biólogo	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	02 + CR
Contador	Ensino Superior Completo	4.950,00	32h30	CR
Educador Físico	Ensino Superior Completo	2.178,00	20 h	01 + CR
Enfermeiro	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Farmacêutico 40 h	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Farmacêutico 20 h	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	01 + CR





Fisioterapeuta 20 h	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	02 + CR
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	01 + CR
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Nutricionista 40 h	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Nutricionista 20 h	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	01 + CR
Pedagogo	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo	6.732,00	40 h	CR
Psicólogo 40 h	Ensino Superior Completo	4.950,00	40 h	CR
Psicólogo 30 h	Ensino Superior Completo	3.712,50	30 h	01 + CR
Psicopedagogo	Ensino Superior Completo	3.712,50	30 h	01 + CR
Químico	Ensino Superior Completo	2.475,00	20 h	01 + CR
CARGOS DO MAGISTÉRIO A SEREM PROVIDOS				
Professor de Educação Infantil	Magistério/Normal	2.210,18	20 h	04 + CR
Professor de Educação Física – Educação Infantil	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Magistério/Normal	2.210,18	20 h	CR
Professor de Língua Inglesa – Ensino Fundamental Anos Iniciais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de Língua Inglesa – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de Língua Portuguesa – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	02 + CR
Professor de Matemática – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de Geografia – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
Professor de Ciências – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	01 + CR
Professor de História – Ensino Fundamental Anos Finais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
Professor de Educação Física – Ensino Fundamental Anos Iniciais	Nível Superior Completo	2.519,61	20 h	CR
EMPREGOS PÚBLICOS A SEREM PROVIDOS				
Agente de Combate a Endemias	Nível Médio Completo	1.640,00	40 h	02 + CR
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio Completo	1.640,00	40 h	01 + CR
CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO A SEREM PROVIDOS				
Assistente Administrativo	Nível Médio Completo	1.741,48	30 h	01 + CR
Tesoureiro Geral	Nível Médio Completo	1.865,87	30 h	01 + CR

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

Rua General David Canabarro, 120, Centro • CEP: 95.820-000

Fones: (51) 3655-1399 / (51) 3655-1351 • CNPJ: 88.117.726/0001-50

E-mail: pregaoeletronico@generalcamara.com • Site:

www.generalcamara.rs.gov.br





- I. Pela prestação dos serviços mencionados na Cláusula Segunda, a **CONTRATADA** receberá o valor total estimado de R\$ xxxxx (xxxxx), para o atendimento de até 1.680 (mil seiscentos e oitenta) candidatos inscritos (homologados) no Concurso Público.
- II. No caso de haver um número superior de candidatos inscritos, a **CONTRATADA** receberá o valor estimado de R\$ 54,80 (cinquenta reais e oitenta centavos) por candidato adicional.
- III. Neste valor estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, deslocamento, passagens, alimentação, hospedagens e demais encargos que se fizerem necessários, sendo estes ônus de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

O prazo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, assim definido:

- 30 (trinta) dias para elaboração e aprovação do edital.
- 60 (sessenta dias) para elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior.
- 30 (trinta) dias para publicação do edital final de homologação do concurso

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- I. O pagamento será efetuado na seguinte forma: 40% do valor do contrato, em até 10 (dez) dias, após a realização das provas objetivas, 30% em até 10 (dez) dias após análise das provas de títulos e 30%, em até 10 (dez) dias na conclusão dos trabalhos, mediante emissão de atestado de aprovação emitido pelo fiscal do contrato.
- II. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, para fins de atestação, no mês subsequente ao da prestação do serviço, a nota fiscal ou fatura do(s) serviço(s) realizados(s) de acordo com o respectivo contrato, devendo esta ser emitida em nome de General Câmara e conter no corpo da nota fiscal ou fatura o número do “Edital de Pregão”, assim como o seu enquadramento fiscal atual (se optante do simples, em qual anexo se enquadra) e efetuar as retenções devidas na própria nota fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO:

As despesas decorrentes do instrumento contratual, para prestação de serviços objeto deste termo de referência, correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

A – Prefeitura Municipal

Órgão: 3 – Secretaria de Administração



Unidade:	1 – Secretaria de Administração
Função:	4 - Administração
Subfunção:	128 – Formação de Recursos Humanos
Programa:	2010 – Gestão Administrativa
Destino:	2 - Atividade
Ação:	233 – Qualificação do Servidor
Desdobramento:	3338
Natureza Despesa:	3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

B – Câmara Municipal de vereadores

Órgão:	1 – Câmara Municipal de Vereadores
Unidade:	01.01 – Câmara Municipal de Vereadores
Função:	1 – Legislativa
Subfunção:	31 – Ação Legislativa
Programa:	2015 – Ação Legislativa Municipal
Destino:	2 – Atividade
Desdobramento:	3331
Natureza Despesa:	3.3.90.39.48.00.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – Serviços de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA SÉTIMA - DA NOTA FISCAL:

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada em nome de Município de General Câmara/RS, CNPJ: 88.117.726/0001-50, Rua David Canabarro, nº120, Centro, General Câmara/RS, CEP 95.820-000.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO:

O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA.

CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE



responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Em virtude de as inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como a guia para o pagamento da inscrição, o **CONTRATANTE** poderá dispor em local designado no edital, equipamento (microcomputador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições;
- II. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;
- III. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar um local para os empregados ou representantes da **CONTRATADA** executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;
- IV. Disponibilizar toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;
- V. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à **CONTRATADA** para julgamento, conforme disciplinado no edital;
- VI. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- VII. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo sua correção;
- VIII. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- IX. O Município de General Câmara, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- X. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, nos termos do presente instrumento;
- XI. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- XII. Designar servidor pertencente ao quadro da **CONTRATANTE**, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- XIII. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da **CONTRATADA**:



- I. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;
- II. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**;
- III. Apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
- IV. O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;
- V. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de General Câmara/RS, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- VI. Responder por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- VII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- VIII. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
- IX. Responder perante o **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- X. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
- XI. Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- XII. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;
- XIII. A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;
- XIV. Será a **CONTRATADA** responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao **CONTRATANTE**, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;
- XV. Divulgar o concurso na mídia em geral;



- XVI. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- XVII. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- XVIII. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XIX. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- XX. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO:

- I. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sr. João Carlos Fornari, matrícula nº 12672-1, ou por seu respectivo substituto.
- II. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, inclusive de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- I. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, será no máximo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), considerando os valores diferenciados para os Cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior, assim definidos:
 - a. Ensino Fundamental – R\$ 60,00 (sessenta reais).
 - b. Ensino Médio – R\$ 90,00 (noventa reais).
 - c. Ensino Superior – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
- II. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



- I. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:
- a) Etapas necessárias à realização do Concurso Público a cargo da **CONTRATADA**:
- i. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.
 - ii. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após a análise da Comissão do Concurso e parecer da Procuradoria Municipal;
 - iii. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº. 1822/2014, nº 1826/2014, nº 1862/2014, nº 2098/2018 e nº 2441/23;
 - iv. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:
 1. Requisitos para efetuar as inscrições;
 2. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;
 3. As fases do Concurso;
 4. Procedimentos para impetrar recursos;
 5. Critérios de desempate;
 6. Datas, horários e locais para inscrição;
 7. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
 8. Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
 - v. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
 - vi. Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria e na do **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;
 - vii. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.
 - viii. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
 1. Acompanhamento da inscrição;
 2. Local de prova;



3. Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas; e
 4. Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- ix. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
 - x. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
 - xi. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA/RS**, em conta bancária a ser aberta para tal fim.
 - xii. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
 - xiii. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação da aplicação das provas;
 - xiv. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
 - xv. Analisar tecnicamente as questões de provas;
 - xvi. Editorar as provas;
 - xvii. Imprimir e grampear as provas;
 - xviii. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
 - xix. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
 - xx. Manter as provas sob sigilo absoluto;
 - xxi. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
 - xxii. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
 - xxiii. Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
 - xxiv. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
 - xxv. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
 - xxvi. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
 - xxvii. Confecionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;



- xxviii. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- xxix. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de General Câmara/RS;
- xxx. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- xxxi. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- xxxii. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- xxxiii. Levantar e analisar os resultados;
- xxxiv. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- xxxv. Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- xxxvi. Assegurar, às pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na Lei Municipal 1912/2015, direito de se inscreverem em concurso público para o provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
 - 1. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- xxxvii. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- xxxviii. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- xxxix. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
 - xl. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE**;



- xli. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE**;
- xlii. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;
- xliii. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- xliv. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- xlv. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
 - 1. Candidato/vaga global;
 - 2. Candidato/vaga x cargo;
 - 3. total de inscritos.
- xlvi. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- xlvii. Elaboração de:
 - 1. Mapa geral de inscritos;
 - 2. Listas de presença dos candidatos;
 - 3. Cartão de respostas;
 - 4. Controle de presentes/faltosos por local.
- xlviii. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- xlix. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
 - I. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
 - II. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
 - III. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
 - IV. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- liv. Caberá a **CONTRATADA** a elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o



CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

- b) Etapas necessárias à realização do Concurso Público a cargo do **MUNICÍPIO**:
- i. Nomeação através de ato de autoridade competente, da Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
 - ii. Facilitar os contatos da **CONTRATADA** com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
 - iii. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;
 - iv. Contratar e treinar o pessoal de apoio;
 - v. Distribuir o pessoal nos locais das provas mediante orientação da **CONTRATADA**.
 - vi. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
 - vii. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
 - viii. Informar previamente e por ofício, em cumprimento a **Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**, o objeto do Concurso à intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga para o cargo de Procurador Municipal, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;
 - ix. Intervir em qualquer momento no processo do concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
 - x. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
 - xi. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PROVAS:

- I. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova objetiva;
- II. A **CONTRATADA** deverá receber da Prefeitura Municipal de GENERAL CÂMARA/RS, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;
- III. A **CONTRATADA** deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;



- IV. Serão observados, com base no Plano de Carreiras dos Servidores do Poder Executivo Municipal, do Magistério Público Municipal, dos Servidores do Poder Legislativo Municipal e no que dispõem as Leis Municipais dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;
- V. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;
- VI. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;
- VII. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;
- VIII. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:
- a) Ser possuidor de ilibada reputação;
 - b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a **CONTRATADA**;
 - c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
 - d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com os candidatos ao concurso;
 - e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com o município de General Câmara/RS.
- IX. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da **CONTRATADA** os ônus por tais violações.
- X. A **CONTRATADA** deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;
- XI. O conteúdo programático deverá:
- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
 - b) Observar legislações ou normas vigentes;
 - c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
 - d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;



- e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.
- XII. A **CONTRATADA** deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;
- XIII. A **CONTRATADA** levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, e demais leis específicas;
- XIV. A **CONTRATADA** deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;
- XV. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;
- XVI. A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos aos cargos a seguir, observado a legislação municipal:
- a) Instalador Hidráulico;
 - i. A prova prática para o cargo de Instalador Sanitário consistirá no manuseio e instalação de materiais hidráulico e executar outras tarefas relativas às atribuições do cargo;
 - b) Mecânico;
 - i. A prova prática para o cargo de Mecânico, consistirá na identificação nominal e manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados na prova e executar outras tarefas relativas às atribuições do cargo;
 - c) Merendeira;
 - i. A prova prática para o cargo de Merendeira consistirá na realização de tarefas relativas ao cargo, bem como o cálculo e o preparo de refeições;
 - d) Operador de Máquinas;
 - i. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá na realização de teste de condução de equipamento/máquina disponibilizado em trânsito (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha) e identificação dos principais itens de manutenção diários;
 - e) Operário;
 - i. A prova prática para o cargo de Operário consistirá na realização de tarefas relativas ao cargo;
 - f) Pedreiro;



- I. O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de GENERAL CÂMARA/RS, na David Canabarro 120, bairro Centro, General Câmara/RS;
- II. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;
- III. As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da **CONTRATADA**, a critério da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SEGURANÇA DO CONCURSO:

- I. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização da segurança do Concurso;
- II. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;
- III. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:
 - a. Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
 - b. Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;
 - c. Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
 - d. Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
 - e. Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
 - f. Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
 - g. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.
- IV. Após a impressão, as provas e os cartões respostas deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;



- V. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;
- VI. Após a aplicação, as provas e os cartões repostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.
- VII. A **CONTRATADA** deverá realizar o backup diário do banco de dados;
- VIII. O sítio da **CONTRATADA** deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da **CONTRATADA** possuir certificado de segurança com *https*.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EQUIPE DE APOIO:

- I. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:
 - a. Coordenador (de prédio, de andar);
 - b. Fiscal de sala;
 - c. Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
 - d. Fiscal de corredor;
 - e. Fiscal de banheiro;
 - f. Fiscal de portaria;
 - g. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
 - h. Auxiliar de limpeza;
 - i. Fiscal para condições especiais e;
- II. Os fiscais serão selecionados, contratados e treinados pela **CONTRATANTE** para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida, mediante orientações da **CONTRATADA**.
- III. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO DE CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;



- II. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;
- III. A **COMISSÃO** compete:
- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
 - Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;
 - O fiscal do **CONTRATANTE** poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;
 - Nos casos descritos acima a **CONTRATADA** deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;
- IV. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;
- V. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- VI. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis;
- VII. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;
- VIII. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços;
- IX. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente conforme dispõe o art. 155 da lei 14.133/21, onde serão aplicadas as seguintes sanções legais:

- I. Advertência;



- II. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- III. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO:

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos a este contrato serão dirimidos na forma da Lei Federal nº14.133/2021 e Pregão xxx nº xxx/2023, a qual se encontra vinculada.

Fica eleito o Foro de General Câmara, para dirimir as dúvidas decorrentes deste contrato na via Judicial e por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

General Câmara, xx de xxxx de 2023.

MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA
Helton Holz Barreto - Prefeito Municipal

XXXXXX
Contratada