



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento licitatório:

- MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
- SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2354/2022
- PROTOCOLO Nº 3770/2022
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2022
- PROCESSO DE COMPRA Nº 98/2022

Este procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e demais condições nele constantes, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e da Lei Federal nº 11.488/07.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DE PROPOSTAS: até às **08:30 horas do dia 28/09/2021**, no Setor de Licitações do Município, localizado no Centro Administrativo Municipal, Rua Floriano Peixoto, 222.

ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO: às **09:00 horas do dia 28/09/2021**, no local acima determinado.

CAPÍTULO I DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas do Concurso Público do Município de São Pedro do Sul – RS e Câmara Municipal de Vereadores, através de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para preenchimento de cargos e formação de cadastro de reserva no Quadro de Cargos do Município de São Pedro do Sul – RS, consoante o Termo de Referência, Anexo II do presente Edital.

1.2. As especificações necessárias para a prestação dos serviços constam no Termo de Referência e seus respectivos anexos, denominado de Anexo II do presente Edital.

1.3. O aceite dos serviços não excluirá a responsabilidade civil do prestador, por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos dos serviços ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

1.4. O início do serviço será formalizado com a expedição de Ofício pelo Secretária Municipal da Administração, a qual será encaminhado à Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrosul.org

solicitando a Abertura de Concurso Público, informando os cargos e definindo a abertura dos trabalhos de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO PRÉVIA

2.1. Os proponentes deverão estar cadastrados em **ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado**, junto ao Município de São Pedro do Sul – Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo Municipal, Rua Floriano Peixoto, nº 222, **até o dia 23/09/2022, no horário de expediente do Setor de Licitações, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de Regularidade (Certidão Conjunta) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (demonstração do resultado e notas explicativas) **do último exercício social**, 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

2.4.1.1. Serão considerados aceitos, na forma da lei, a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis assim representados:

a) o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, apresentados sob a forma de cópia do Livro Diário, com as respectivas folhas numeradas, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do referido livro, devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado ou Cartório pertinente;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis enviados à Receita Federal, acompanhado do protocolo de envio ao referido órgão ou do Termo de Autenticação emitido pela Junta Comercial e com aposição das assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável pelas informações (com indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade);

c) no caso das sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Lei das S/A), o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em órgão oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal (conforme o local em que se situa a sede da empresa) **e em outro** jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da companhia.

2.4.1.2. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, com exceção das empresas constituídas durante o exercício em curso, as quais poderão apresentar o Balanço Patrimonial de Abertura, devidamente assinado pelo profissional contábil e pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa.

2.4.1.3. As empresas que foram constituídas em exercícios anteriores, porém que estiveram inativas ou sem movimentação financeira no último exercício social e que não possuam Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, devem apresentar:

a) Cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa;

b) Cópia autenticada do balanço de abertura da data de reinício das atividades, devidamente assinado pelo proprietário da empresa e por profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

habilitado em contabilidade, devidamente registrados nos órgãos de registros competentes;

c) Cópia da DIPJ - Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica, negativa do último exercício social e/ou da DSPJ - Declaração simplificada da Pessoa Jurídica Inativa, inativa do último exercício social, que comprova a inatividade da empresa naquele exercício.

2.4.1.4. Para aferição da validade do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apresentados na forma da lei, conforme disposto no subitem 2.4.1.1., serão consideradas os seguintes prazos:

a) **até o dia 30 (trinta) de abril** – poderá ser apresentado o balanço patrimonial do penúltimo exercício;

b) **após o dia 30 (trinta) de abril e até o último dia útil do mês de maio** - as empresas que não utilizam o SPED deverão obrigatoriamente apresentar o balanço do exercício anterior.

c) no caso de empresas que se utilizam do SPED, deverá ser apresentado o balanço patrimonial relativo ao exercício anterior encaminhado à Receita Federal ou, ainda, o balanço patrimonial do penúltimo exercício devidamente registrado na Junta Comercial; e

d) **após o último dia útil do mês de maio** - todas as empresas deverão apresentar o balanço relativo ao exercício anterior.

2.4.1.5. A apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

2.4.1.6. A empresa deverá apresentar, com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$ILC = AC/PC$

b) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$ILG = AC + ARLP/PC + PELP$

c) Grau de Endividamento Geral (EG):

$EG = PC + PELP/AT$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Não Circulante Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

2.4.1.7. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00

- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00

- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

2.4.2. Os cálculos dos índices contábeis apresentados serão revisados pelo Município, sendo consideradas duas casas decimais após a vírgula, aplicando-se os critérios de arredondamento previstos na NBR 5891 da ABNT. Havendo divergência entre os cálculos apresentados pela empresa e os cálculos efetuados pelo Município, prevalecem os últimos para fins de julgamento.

2.4.3. Das empresas recém constituídas será exigida a apresentação de cópia de Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial.

2.4.4. Certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90(noventa) dias da data designada para a abertura do certame.

2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.5.1. Prova de registro ou inscrição, acompanhada de prova de regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

2.5.2. Indicação do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução do objeto da presente licitação, através de declaração da empresa, onde constará no mínimo o(s) nome(s) do profissional(ais) e o(s) seu(s) número(s) de registro(s) no Conselho Regional de Administração – CRA.

2.5.3. Prova de registro, acompanhada de prova de regularidade do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no item 2.5.2, perante o Conselho Regional de Administração – CRA.

2.5.4. Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no item 2.5.2 faz(em) parte do quadro permanente da empresa licitante, na data da apresentação dos envelopes de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor ou sócio, ou ter contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente comprovado por meio de documentação pertinente a condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da expedição do Termo de Início dos Serviços, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por igual período.

3.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma.

CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que satisfaçam as condições deste Edital, inclusive quanto à documentação.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

4.2.1. Em processo de dissolução, liquidação, falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão ou incorporação;

4.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando concomitantemente no processo licitatório.

4.2.4. Estrangeiras, que não estejam autorizadas a funcionar no País;

4.2.5. Demais pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei 8.666/93, ou que a lei proíba.

4.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.5. A participação nesta licitação importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aceitáveis.

4.6. O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

4.7. O poder Executivo Municipal de São Pedro do Sul se reserva ao direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

CAPÍTULO V DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 03 – Secretaria Municipal da Administração
Unidade: 01 Secretaria Municipal da Administração
Projeto/Atividade: 2.030 0 Manutenção da Secretaria da Administração
Elemento de Despesa: 33.90.39.48.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviço de Seleção e Treinamento
Código da Dotação: 50 - Recurso: 1- Livre - Bloqueio: 5772

Órgão 01 - Câmara Municipal de Vereadores
Unidade 01 – Câmara Municipal de Vereadores
Projeto/Atividade: 1000 – Realização de Concurso
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

CAPÍTULO VI DA REPRESENTAÇÃO

6.1. As empresas que se fizerem representar no ato de abertura dos envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Propostas) deverão fazê-lo através de:

a) dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, devendo apresentar, conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) procuração ou carta de credenciamento com firma reconhecida em Tabelionato de Notas, conferindo poderes para o procurador acompanhar a sessão de abertura dos documentos de habilitação e de propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrentes, referentes ao presente procedimento licitatório.

6.2. Os documentos acima especificados deverão ser **inseridos no envelope nº 01 – HABILITAÇÃO**

6.3. O não cumprimento do disposto acima não acarretará a inabilitação do licitante, podendo, se atendidas as exigências desta licitação, competir em igualdade de condições, porém a pessoa representante será mera portadora das referidas propostas, não tendo direito à voz, a voto e a responder pela empresa licitante.

6.4. Não será admitida a representação por um mesmo representante para mais de uma empresa.

CAPÍTULO VII DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DE PROPOSTAS

7.1. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão entregar no local, data e horário mencionados no preâmbulo deste edital, dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022 PREF. MUNIC. SÃO PEDRO DO SUL ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTAÇÃO PROponente (NOME DA EMPRESA TELFONE PARA CONTATO: E-MAIL	TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022 PREF. MUNIC. SÃO PEDRO DO SUL ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA PROponente (NOME DA EMPRESA TELFONE PARA CONTATO: E-MAIL
--	--

7.2. O ENVELOPE Nº 01 DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS

7.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1.1 Certificado de Registro Cadastral fornecido por esta Prefeitura Municipal, dentro de seu prazo de validade, acompanhado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

7.2.1.3. Prova de Regularidade (Certidão Conjunta) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

7.2.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.1.6. Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.2.2. REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.2.2.1. Certidão de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90(noventa) dias da data designada para a abertura do certame.

7.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.3.1. Prova de registro ou inscrição, acompanhada de prova de regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

7.2.3.2. Indicação do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução do objeto da presente licitação, através de declaração da empresa, onde constará no mínimo o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) e o(s) seu(s) número(s) de registro(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, com prova da regularidade perante o Conselho.

7.2.3.3. Comprovação da capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA.

7.2.3.4. Os atestados ou as certidões de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, nome do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza dos serviços executados), prazo/período de execução.

7.3. Declaração, nos termos do modelo anexo a este edital, assinada pelo licitante, onde conste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

7.3.1. Poderá ser apresentada, em substituição ao exigido na letra “b” do subitem acima, a Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente, fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dentro de seu período de validade.

7.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope nº 01, **uma das opções abaixo especificadas:**

a) declaração, firmada por **contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e não está incluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo), ou;

b) certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos. A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

7.5. A não apresentação dos documentos especificados neste item **não será motivo de inabilitação da licitante**, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo, portanto, o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06.

7.6. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

7.7. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Setor de Licitações desta Administração ou por via eletrônica (internet), desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

devidamente autorizado pelo órgão competente. Não serão aceitos documentos apresentados na forma de cópia simples.

7.8. O Certificado de Registro Cadastral – CRC poderá ser apresentado em original, através de cópia autenticada ou cópia simples. A aceitação de sua autenticidade estará condicionada a verificação por servidor deste Município.

7.9. Em caso de autenticação de documentos por servidor deste órgão, os licitantes deverão apresentar os documentos a serem autenticados **até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes.**

7.10. A critério da Comissão de Licitações, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

7.11. A microempresa, a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, constantes no Certificado de Registro Cadastral – CRC ou apresentados em anexo ao CRC, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

7.13. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos exigidos no Envelope de nº 01, devendo apresentar todos aqueles referentes a regularidade fiscal, ainda que apresentem alguma restrição.

7.14. A não regularização da documentação no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste procedimento licitatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.15. O ENVELOPE Nº 02 deverá conter a proposta de preço, apresentada de forma legível (preferencialmente digitada ou datilografada), em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, assinada, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado etc.) isenta de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

a) o valor total referente a prestação dos serviços referidos no presente edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) nome e qualificação do responsável pela assinatura do contrato, acompanhada de procuração (quando for o caso), e informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

7.16. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos exigidos neste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração da sua proposta, voltada a execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

7.17. O preço global proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, bem como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte (frete), seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita entrega do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.18 A simples apresentação da proposta, por si só, implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

7.19. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais.

7.20. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.21. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

7.22. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

7.23. Falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentação e Propostas e com poderes para esse fim.

7.24. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 - Da Documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.25. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das exigências deste Edital, observadas as demais disposições deste instrumento.

7.26. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte do licitante.

7.27. O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

CAPÍTULO VIII DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, na presença dos licitantes e demais pessoas interessadas, a Comissão de Licitações dará início a sessão de abertura do procedimento licitatório.

8.2. A audiência para abertura dos envelopes será pública, sendo que cada licitante somente participará com um representante legal ou credenciado junto a mesa.

8.2.1. Somente será permitida a manifestação em nome da licitante, de forma oral ou escrita, do representante legal ou credenciado.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes de nº 01, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos licitantes credenciados.

8.4. Nessa mesma reunião, a critério da Comissão de Licitações, poderão ser analisados os documentos contidos no Envelope nº 01 e anunciado o resultado da habilitação. Havendo a necessidade de uma análise mais apurada dos documentos, a mesma será realizada em sessão reservada da Comissão de Licitações, divulgando-se o resultado aos interessados mediante publicação na Imprensa Oficial.

8.5. Os documentos retirados pela internet terão sua autenticidade certificada, para fins de habilitação.

8.6. Enquanto a documentação de habilitação estiver pendente de análise ou aguardando recurso, os envelopes de nº 02 (Propostas) apresentados serão rubricados em seus fechos pelos licitantes credenciados e pelos membros da Comissão de Licitações, que os manterá em seu poder.

8.7. Ultrapassada a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

8.8. Havendo desistência expressa do prazo para recurso, não havendo interposição de recurso contra o julgamento da habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das empresas habilitadas, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão de Licitações e pelos licitantes credenciados.

8.9. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razões de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.10. Os envelopes de nº 02, ainda fechados, dos licitantes inabilitados ficarão em poder da Comissão de Licitações. Após trânsito em julgado administrativo, os envelopes ficarão à disposição dos interessados pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo então inutilizados pela Administração.

8.11. As propostas de preços serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação constantes neste edital.

8.12. Das reuniões para abertura dos envelopes de habilitação e de propostas serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todos os licitantes, os registros efetuados e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, reservando-se, porém, à Comissão de Licitações o direito de levá-las ou não em consideração. As atas deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e por todos os licitantes credenciados presentes nos atos.

8.13. A intimação dos atos referentes ao julgamento da documentação e das propostas de preços será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo se presentes todos os licitantes ao ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e registrada em ata.

CAPÍTULO IX DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

9.1. Impugnações aos termos deste procedimento licitatório poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, nos prazos definidos pelo art. 41 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2. As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito ao Setor de Licitações, até o terceiro dia útil anterior a data de entrega dos envelopes.

9.3. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas para recursos previstas no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

9.4. Eventuais impugnações ou recursos deverão entregues e protocoladas na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, Rua Floriano Peixoto, 222, CEP 97400-000, mediante protocolo, no horário de expediente do Setor de Licitações, informado no site do Município.

9.5. Os pedidos de informações técnicas, administrativas ou de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail: licitacoes@saopedrodosul.org ou entregues mediante protocolo. Em todos os casos, somente serão aceitas as solicitações enviadas ou entregues dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal.

9.6. A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail a(os) interessado(s).

9.6.1. Constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pelo www.saopedrodosul.rs.gov.br

CAPÍTULO X DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. A Comissão de Licitações selecionará entre os concorrentes a proposta de **menor preço para a execução dos serviços**, desde que a proposta atenda às exigências e especificações deste processo licitatório e também o interesse público.

10.2. Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44 e incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e alterações.

10.3. Não serão consideradas as propostas que provierem de empresas que não satisfizeram compromissos anteriores com a Administração Pública ou que foram declaradas inidôneas pela mesma.

10.4. Será julgada inabilitada ou desclassificada a licitante que:

- a) apresentar propostas abertas ou enviadas por e-mail;
- b) apresentarem objetos sociais que, no entendimento da Comissão de Licitações, sejam incompatíveis com o objeto da licitação;
- c) contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a documentação e/ou a proposta ininteligíveis;
- d) deixar de atender a alguma exigência constante neste processo licitatório, com referência à documentação ou às propostas de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) colocar documentos em envelopes trocados;

f) não apresentar, no prazo definido pela Comissão de Licitações, eventuais esclarecimentos exigidos em relação à documentação ou proposta apresentada;

g) apresentar valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, de acordo com os critérios de aceitabilidade dos preços previstos em Capítulo próprio neste edital e as disposições da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

10.5. Em seu julgamento, a Comissão de Licitações poderá desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido no Envelope nº 01 (Habilitação) ou Envelope nº 02 (Propostas).

10.5.1. Não será prejudicial ao entendimento do conteúdo exigido no Envelope nº 01 (habilitação) e/ou Envelope nº 02 (propostas), entre outros, a falta da indicação, para assinatura do contrato, do responsável e qualificação e quando for o caso, da procuração.

10.6. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação/desclassificação.

CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (desde que tenham sido atendidas todas as exigências constantes neste edital).

11.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta mais bem classificada.

11.3. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação efetuada pelo Município, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item “dois” acima especificado, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

c) se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

11.4. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item “três” acima especificado, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

11.5. O disposto nos itens 11.2 a 11.4 acima especificados, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (desde que tenham sido atendidas todas as exigências constantes neste edital).

11.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas por empresas não enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, o desempate far-se-á nos termos do parágrafo 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1. Os preços propostos serão comparados com os valores médios obtidos pelo Município, segundo consta no Orçamento de Referência anexo ao presente procedimento licitatório, sendo desclassificadas as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado apurados.

12.2. Define-se por **preço excessivo** aquele cujo valor TOTAL DOS SERVIÇOS for superior ao valor constante na planilha de Orçamento Referência (Anexo I) fornecida pela Administração Municipal e integrante do processo licitatório.

11.3. Poderá ser exigida das licitantes que apresentarem preços reduzidos, informações suplementares que comprovadamente evidenciem a exequibilidade das propostas, sem prejuízo a promoção de diligências, nos termos do artigo 43, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO XIII DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

13.1. Decididos eventuais recursos e constatada a regularidade de todos os atos procedimentais, a Prefeita Municipal homologará e adjudicará o objeto ao vencedor.

CAPÍTULO XIV DO CONTRATO

14.1. O modelo de contrato a ser assinado com a empresa vencedora da licitação encontra-se anexo ao presente edital, fazendo parte integrante do mesmo.

14.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

14.3. O prazo para assinatura do contrato **será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pelo Município**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CAPÍTULO XV DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 1/3 (um terço) do valor após a homologação das inscrições;
- b) 1/3 (um terço) do valor após a aplicação das provas escritas;
- c) 1/3 (um terço) do valor após a publicação do resultado final do concurso.

15.1.1. A autorização para pagamento de cada ETAPA dos serviços será realizada através de laudo fornecido pela Secretaria responsável do Município.

15.2. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

15.3. O pagamento efetuado pelo Município não isenta o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

15.4. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

15.5. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

15.6. O Município se reserva ao direito de suspender o pagamento se o serviço executado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

15.7. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, desde que executados o(s) serviço(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

15.8. Em sendo o caso, o Município realizará retenções tributárias que se fizerem devidas.

CAPÍTULO XVI DAS PENALIDADES

16.1. Por descumprimento das normas estabelecidas no Edital, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado, às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações.

16.2. As penalidades contratuais serão:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.3. Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

16.4. Serão aplicadas as penalidades:

16.4.1. Quando houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou aditivos dentro do prazo estabelecido pelo Município;

16.4.2. Sempre que verificadas pequenas irregularidades;

16.4.3. Quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da contratada;

16.4.4. Quando não corrigir deficiência ou não refizer serviços solicitados pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

16.4.5. Quando houver descumprimento das normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações ou de normas legais ou regulamentares pertinentes.

16.4.6. Quando houver o desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

16.4.7. Quando houver paralisação total ou parcial dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao Município.

16.5. Para o caso previsto no subitem 16.4.1 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado.

16.6. A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 16.4.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da Administração.

16.7. A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado, para o caso previsto no item 16.4.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.8. Para os casos previstos nos subitens 16.4.4 à 16.4.7 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

16.9. As multas previstas nos itens anteriores não impedem que o Município rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei.

16.10. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além de perda desta, responderá o contratado pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.11. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com o Município.

16.12. A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.

16.13. As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CAPÍTULO XVII DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

17.1 O **MUNICÍPIO** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações quanto ao andamento da execução do serviço, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

17.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal da Administração, Sra. Rubia Aita Xavier e/ou servidor por ela designado.

17.3. A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

17.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, a Comissão deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão da administração do **CONTRATANTE**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

17.5. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO XVIII DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

CAPÍTULO XIX DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

19.1.1. Por ato unilateral escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

19.1.2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

19.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

19.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

19.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.4. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CAPÍTULO XX DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CAPÍTULO XXI DISPOSIÇÕES DIVERSAS

21.1. A presente licitação reger-se-á pelas resoluções aqui contidas, pelo estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes à matéria.

21.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quantos aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

21.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado (ou empenhado).

21.4. O Município reserva-se ao direito de anular ou revogar a licitação, observando o disposto no artigo 49 da Lei nº8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

21.5. O procedimento licitatório, do qual é parte integrante este processo e a minuta de contrato, foram aprovados pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

21.6. Para os casos omissos no presente Edital, aplicar-se-á o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

21.7. Quaisquer esclarecimentos e informações complementares a respeito deste Edital poderão ser obtidos na Secretaria de Administração, Setor de Licitações, localizada na Rua Floriano Peixoto, 222 nos dias úteis, em horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo telefone (55) 3276.6108, sendo que informações prestadas por telefone terão cunho exclusivamente informal.

21.8. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

CAPÍTULO XXII DOS ANEXOS

ANEXO I – Planilha Orçamentária;

ANEXO II – Termo de Referência dos Serviços;

ANEXO III - Declaração de sujeição aos termos do edital;

ANEXO IV - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou como cooperativa

ANEXO V - Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de Proposta;

ANEXO VII - Modelo da Minuta de Termo de Contrato.

São Pedro do Sul, 29 de agosto de 2022.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

ERNANDE AITA
Presidente Comissão de Licitações

Visto da Procuradoria Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrosul.org

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	OBJETO	QUANT.	VALOR MÁXIMO
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas do Concurso Público do Município de São Pedro do Sul – RS e Câmara Municipal de Vereadores, através de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para preenchimento de cargos e formação de cadastro de reserva no Quadro de Cargos do Município de São Pedro do Sul – RS, , consoante as especificações do Edital de Tomada de Preço nº 007/2022 e seus anexos), para um total de 41 (quarenta e um) cargos. ESTIMATIVA DE 2.000 CANDIDATOS INSCRITOS.	1	40.264,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas do Concurso Público do Município de São Pedro do Sul e Câmara Municipal de Vereadores, através de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para preenchimento de cargos e formação de cadastro de reserva no Quadro de Cargos do Município de São Pedro do Sul – RS, consoante o presente Termo de Referência.

1. DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal, com amparo no artigo 37 da Constituição Federal, tem como princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência. Somado à necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente em observância ao Princípio da Eficiência, e considerando o concurso público a melhor forma de evitar privilégios, buscando a livre competição, sem ferir o princípio da impessoalidade, cabe promover a realização de concurso público.

Nestes termos, a prestação do serviço tem por finalidade necessidade de preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, incluindo:

a) Lei Municipal nº 313, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul;

b) Lei Municipal 314, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul e dá outras providências;

c) Lei Municipal nº 1452, que dispõe sobre o Plano de Carreira e remuneração do Magistério Público do Município de São Pedro do Sul, cria o respectivo quadro de cargos

d) Lei Municipal nº 1585, que dispõe sobre institui os quadros de pessoal e Plano de Carreira da Câmara Municipal de Vereadores de São Pedro do Sul.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) Lei Municipal 3240, que dispõe sobre a reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito do poder legislativo de São Pedro do Sul

g) Lei Municipal 3241, que dispõe sobre a reserva às pessoas negras, pardas e indígenas percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito do poder legislativo de São Pedro do Sul

2. DO OBJETO

2.1. Prestação de serviços técnicos especializados em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, consoante os termos deste Termo de Referência.

2.1.1. O início do serviço será formalizado com a expedição de Ofício pela Secretária da Secretaria Municipal da Administração, a qual será encaminhado à **Contratada** solicitando a abertura de Concurso Público, informando os cargos e definindo a abertura dos trabalhos de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.2. A quantidade estimada é de 2.000 (dois mil) inscritos.

3. ESCOLARIDADE/REQUISITOS

O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos públicos, conforme demonstrado na tabela que se segue:

CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº CARGOS	TIPO DE PROVAS
NÍVEL SUPERIOR	25	- Prova escrita para todos. - Para 09 cargos de Professores, deverá ser aplicada também prova de títulos
NÍVEL MÉDIO	13	- Prova Escrita para todos. - Para o cargo de Motorista, deverá ser aplicada também prova prática.
ENSINO FUNDAMENTAL	03	- Prova escrita e prova prática para todos os cargos,

- Do total dos cargos de Nível Superior, 09 são para professores.

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência será reservado o percentual constante da legislação municipal vigente à época do lançamento do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4. DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DAS RESPECTIVAS ESCOLARIDADES.

4.1. As descrições e especificações dos cargos, bem como a escolaridade exigida, são as definidas no Quadro de Cargos e Funções Públicas disposto na Lei Municipal nº 314/1990 e Lei Municipal nº 1585, que dispõe sobre institui os quadros de pessoal e Plano de Carreira da Câmara Municipal de Vereadores de São Pedro do Sul

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DOS EDITAIS, AVISOS E COMUNICADOS

5.1.1. O Edital de Abertura que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência, de forma a realizar provas seletivas de caráter competitivo para o provimento de vagas e/ou cadastro de reserva para cargos, que serão definidos pelo Município. As provas serão compostas por questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, fazendo parte, também, as provas práticas de caráter eliminatório e de títulos de caráter classificatório. O edital de abertura deverá ser disponibilizado, obrigatoriamente, em meio eletrônico pela **Contratada**, em site próprio. A minuta do Edital de Abertura deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal da Administração e Gestão e Comissão Executiva de Concursos Públicos.

5.2. Caberá a **Contratada** laborar e submeter à aprovação prévia do Município os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

a) abertura das inscrições;

b) convocação para prova Objetiva, Prática e de Título;

c) resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos portadores de deficiência, dos candidatos negros e das mulheres candidatas a guarda municipal, a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta somente a pontuação das mulheres candidatas a guarda municipal, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

d) resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;

e) convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.

5.3. Publicar no Jornal de circulação estadual os editais relacionados nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, através de aviso/extrato, de acordo com a formatação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

dimensões definidas pela **Contratada** e que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

5.4. Publicar os extratos dos editais em jornal de grande circulação em âmbito estadual e, por meio eletrônico, no sítio da **Contratada**, da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das inscrições.

5.5. Divulgar no sítio eletrônico da contratada, todos os editais, avisos e comunicados relacionados nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, bem como gabaritos provisórios e finais.

5.6. Republicar quaisquer dos editais, avisos e comunicados previstos neste Termo de Referência, nos moldes e vias em que foram publicados originalmente, em caso de incorreção.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o concurso público deverão ocorrer conforme cronograma estabelecido entre as partes, e serão realizadas por intermédio da Internet, no sítio eletrônico da **Contratada** e de sua total responsabilidade, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

6.2. A **Contratada** deverá responsabilizar-se integralmente pelas inscrições via *web*, fornecendo toda e qualquer infraestrutura eletrônica necessária para o acesso universal dos candidatos fazerem a inscrição no período de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) durante o período de inscrição previsto no cronograma do edital de abertura.

6.3. A geração do boleto, via internet no momento da inscrição será de total responsabilidade da **Contratada**.

6.4. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos pelo Município e reverterão para seus cofres, assim como a responsabilidade pelas despesas com as tarifas bancárias de cobrança e a negociação com as instituições bancárias será do Município.

6.5. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

6.6. Produção de materiais necessários à inscrição, elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da **Contratada**, com opção para impressão, os seguintes materiais:

a) Edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

b) instruções para recolhimento da taxa de inscrição através de boleto bancário;

c) Comprovante de inscrição.

7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

7.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

7.2. Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas.

7.3. As listas constantes do subitem 7.2 deverão ser remetidas em meio magnético, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público. Caso haja necessidade, o Município poderá solicitar à **Contratada** a impressão e envio dessas listas.

7.4. Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 7.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas:

a) número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo;

b) número de inscrições indeferidas;

c) número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo;

d) número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da **Contratada**, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta ou outro meio, a critério da empresa.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

8.3. Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de deficiência) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

8.4. Os cartões citados no subitem 8.3 deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail.

8.5. Disponibilizar no sítio eletrônico da **Contratada** consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 8.3, com opção de impressão.

9. DAS PROVAS

9.1. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma constante do Edital de Abertura do Concurso, a ser definido juntamente com a Comissão Executiva do Concurso e Secretaria Municipal da Administração.

9.2. Os candidatos inscritos para mais de um cargo, em turnos distintos, o deslocamento é de sua responsabilidade;

9.3. Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto na legislação pertinente.

9.4. A **Contratada** deverá especificar as disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos da prova objetiva, em conjunto com o Município.

9.5. A **Contratada** formulará questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

9.6. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

9.7. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

9.8. A **Contratada** deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

9.9. Todo material impresso deverá ser produzido em local com acesso restrito e controlado pela **Contratada**, sendo de sua inteira e total responsabilidade a garantia do sigilo em todas as etapas desse processo.

9.10. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da **Contratada**, conforme data estabelecida no cronograma de atividades.

9.11. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para as próximas etapas previstas no edital de abertura, candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, nos moldes e limites estabelecidos a seguir:

9.12. As folhas respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

9.13. Os preenchimento e assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

9.14. A correção e avaliação das provas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com processo de não identificação dos candidatos.

9.15. Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados sucessivamente, os critérios de desempate descritos no Edital de Abertura do Concurso.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos do mesmo cargo, obedecendo ao conteúdo e o grau de dificuldade de acordo com a escolaridade exigida e bibliografia apresentada no edital de abertura, não podendo haver provas iguais para níveis de escolaridade diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

10.2. As questões deverão ser inéditas e elaboradas pela banca examinadora, a qual será designada pela **Contratada** e aprovada pela Comissão Executiva do Concurso Público; a banca deve ser altamente especializada e capaz de ser responsabilizada pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

10.3. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.4. Os cadernos de prova, e a folha de grade de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

10.5. A Assinatura na lista de presença, na ata da sala (caso seja necessário) e na folha de grade de respostas deverá ser feita à tinta e deverá ser igual ao documento de identidade, com foto, apresentado pelo candidato.

10.6. A **Contratada** deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após a aplicação das provas, informando à Comissão Executiva do Concurso do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

11. DAS PROVAS DE TÍTULOS

11.1. A prova de títulos de formação acadêmica (quando prevista no edital de abertura) será colhida pela **Contratada**, através de preenchimento de formulário padrão da Contratada, juntamente com cópia autenticada de comprovação do título.

11.2. O formulário preenchido pelo candidato não poderá conter rasuras.

11.3. São de competência da **Contratada** a análise e homologação dos títulos, através de sua banca examinadora.

12. DAS PROVAS PRÁTICAS

12.1. As provas práticas terão caráter eliminatório, com avaliação individual por candidato, atribuindo ao mesmo a situação APTO ou INAPTO, e aplicada somente para candidatos considerados aprovados na prova objetiva.

12.2. As provas práticas objetivam avaliar a habilitação prática do candidato ao cargo pretendido.

12.3. As provas práticas deverão ser realizadas no mesmo dia, sem interrupção, até que todos os candidatos tenham concluído as mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

12.4. Os veículos, máquinas e outros equipamentos e/ou materiais utilizados para a prova prática serão cedidos pelo Município, devendo cada candidato assinar termo de responsabilidade pelo uso do bem que utilizará para prestar a prova.

13. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

13.1. A definição dos locais das provas ficará a cargo do Município de São Pedro do Sul – RS e serão selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

13.2. Os locais indicados devem ser escolhidos dentre os estabelecimentos situados na cidade de São Pedro do Sul.

13.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

13.4. Havendo necessidade, a **Contratada** deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

13.5. Havendo necessidade, a **Contratada** deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

13.6. Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova, no mínimo 30 min (trinta minutos) antes do início das mesmas.

13.7. Deverá ser proibido nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e demais objetos especificados no edital de abertura.

13.8. Deverá ser proibida nos locais de aplicação das provas a presença de pessoas não autorizadas pela **Contratada** e pelo **Contratante**.

13.9. A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município deverá ter livre acesso a todos os lugares de execução das provas, incluindo as salas de prova para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

13.10. Os locais das provas deverão permitir o distanciamento entre os candidatos, assim como seguir eventuais protocolos de saúde vigentes.

14. DO PESSOAL DA CONTRATADA

14.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização nas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

14.2. A **Contratada** deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto no Edital.

14.3. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

14.4. A **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta por, no mínimo: 01 (um) fiscal por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários; Coordenadores, seguranças por local de prova; fiscais, sendo do sexo feminino e do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro.

14.5. A **Contratada** deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas

14.6. A **Contratada** deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

14.7. A **Contratada**, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar Declaração descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa, devendo:

14.7.1. Ser composta por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

14.7.2. Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

14.8. Os currículos de cada um dos membros indicados deverão ser entregues em anexo.

15. DOS RECURSOS

15.1. A **Contratada** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

15.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da **Contratada**, com o preenchimento e envio online, mediante recibo.

15.3. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) à aplicação das Provas;
- c) ao resultado das provas;
- d) às demais fases a serem definidas em edital.

15.4. A **Contratada** deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

15.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.

15.6. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

16. DA PREPARAÇÃO E SEGURANÇA DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

16.1. A **Contratada** deverá emitir listagem com o endereço do local de provas, nomes dos candidatos distribuídos por sala, em ordem alfabética.

16.2. Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e ainda sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas para orientação aos candidatos.

16.3. Diagramar e imprimir as provas em número que atenda ao total de inscritos.

16.4. Diagramar e imprimir em número adequado ao número de candidatos inscritos, folha de resposta adequadas para posterior leitura óptica.

17. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

17.1. As áreas internas onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

17.2. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

17.3. Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

17.4. Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

17.5. Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

17.6. A **Contratada** deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

17.7. No caso de substituição dos membros da Banca Examinadora ou da Equipe Técnica, a capacidade técnico-operacional dos substitutos deverá atender a mesma exigida no Edital.

17.8. A alteração deverá ser solicitada previamente e formalmente pela **Contratada** com a apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais, para que proceda a análise.

17.9. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas adequados aos sistemas de correção e avaliação, podendo a ser utilizados mecanismos de leitura ótica.

18. DOS RESULTADOS

18.1. A **Contratada** deverá publicar, em sua página na internet, avisos de divulgação das listas homologadas dos aprovados por cargo, com a classificação e notas detalhadas.

18.2. A **Contratada** deverá encaminhar a Comissão do Concurso as listagens de candidatos, em meio magnético no formato PDF, conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/estado de classificação, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/estado de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) portadores de deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;

e) portadores de deficiência em ordem classificatória, por cargo/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;

f) relação dos candidatos aprovados, por cargo/estado de classificação, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;

j) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

18.2. Caso haja necessidade, a Comissão poderá solicitar à **Contratada** a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 21.2.

18.3. A **Contratada** deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

19. DO CRONOGRAMA

19.1. As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma:

Nº	EVENTOS	DIAS
1	Assinatura do Contrato.	5 dias após a homologação do processo licitatório.
2	Reunião entre os representantes da Comissão e a contratada (a critério da contratante)	A Definir
3	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao Município, analisada pela contratada.	A Definir
4	Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pelo Município, via correio eletrônico.	A Definir
5	Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação municipal com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do início das inscrições.	A Definir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

6	Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.	A Definir
7	Envio de planilha com a relação dos candidatos que solicitaram isenção para validação dos pedidos.	A Definir
8	Abertura das Inscrições pela Internet (.. dias consecutivos, no mínimo). Não esquecer inscrições para: Portador com Deficiência.	A Definir
9	Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	A Definir
10	Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.	A Definir
11	Prazo para interposição de recurso, quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.	A Definir
12	Análise dos Recursos pela contratada	A Definir
13	Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A Definir
14	Encerramento das Inscrições pela Internet e estabelecer quando será o último dia para pagar o boleto bancário	A Definir
15	Envio da relação de locais de provas para aprovação do Município.	A Definir
16	Envio da relação aprovada à contratada.	A Definir
17	Envio a Comissão: 1) relatórios de candidatos inscritos por cargo e pela classificação em portador com deficiência, cotista negro, cotista mulher inscrita para guarda municipal e candidatos cadastrados como Doadores de Medula Óssea (isentos da taxa de inscrição) 2) relatórios de inscrições não homologadas.	A Definir
18	Envio a Comissão da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas	A Definir
19	Publicação, no Jornal local, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, pela contratante. E divulgação no site pela contratada do relatório de inscrições	A Definir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

	homologadas e não homologadas.	
20	Envio do Cartão de Informação ao Candidato, através de e-mail .	A Definir
21	Período para interposição de recursos das inscrições.	A Definir
22	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições.	A Definir
23	Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos.	A Definir
24	Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.	A Definir
25	Prazo para interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas, a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.	A Definir
26	Organização dos recursos pela contratada.	A Definir
27	Análise dos recursos pela contratada.	A Definir
28	Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A Definir
29	Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul.	A Definir
30	Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul.	A Definir
31	Envio à contratada do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul.	A Definir
32	Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A Definir
33	Publicação no Jornal local Municipal do Extrato dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos.	A Definir
34	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Objetivas, a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.	A Definir
35	Organização dos recursos pela contratada.	A Definir
36	Análise dos recursos pela contratada.	A Definir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

37	Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A Definir
37	Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A Definir
38	Envio dos resultados finais das provas objetivas, após recursos, e convocação para a Prova de Títulos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul.	A Definir
39	Envio a contratada do edital dos resultados finais das provas objetivas, após recursos, e convocação para a Prova de Títulos, pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul.	A Definir
40	Período de entrega de Títulos (somente para os cargos de Procurador, Orientador Educacional, Supervisor Educacional, Psicopedagogo e Professor).	A Definir
41	Divulgação das Notas da Prova de Títulos	A Definir
42	Período para interposição de recursos das notas da Prova de Títulos	A Definir
43	Divulgação do resultado dos recursos de notas das Provas de Títulos e Resultado definitivo das Provas Objetivas.	A Definir
44	Envio do Edital de Convocação para as Provas Práticas a Comissão	A Definir
45	Envio a contratada do Edital de Convocação para as Provas Práticas pela Comissão.	A Definir
46	Publicação no Jornal de circulação estadual, do extrato de Edital de Convocação para as Provas Práticas, pela Contratante.	A Definir
47	Aplicação das Provas Práticas	A Definir
48	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Práticas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da contratada.	A Definir
49	Organização dos recursos pela contratada.	A Definir
50	Análise dos recursos pela contratada.	A Definir
51	Digitação das respostas dos recursos pela contratada.	A Definir
52	Divulgação, no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos	A Definir
53	CLASSIFICAÇÃO FINAL	A Definir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrosul.org

19.2. As etapas acima serão combinadas pela empresa organizadora e Município.

19.3. Os prazos que envolverem apenas o **Contratante** e a **Contratada** poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

20.2. Deverão ser observados pela **Contratada** todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____ **está ciente** que:

- a) fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
- b) autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade.
- c) assume inteira responsabilidade pela entrega dos materiais/serviços e **se sujeita integralmente a todas as condições e exigências do presente Edital.**
- d) responderá pela veracidade das informações constantes da documentação da proposta que apresentar.
- e) garante a proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura dos envelopes de “Habilitação”.
- f) não existe nenhum fato impeditivo a participação da empresa na presente licitação.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

(assinatura do representante da empresa)
(Nome, Cargo, RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na **Tomada de Preços nº 007/2022**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

(assinatura do Contador, **número de inscrição CRC**).

OBS: Assinalar com um “X” a condição da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrosul.org

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____
_____, **DECLARA:**

a) que a empresa não foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei.

Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe; b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

(data)

Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

ANEXO VI - MODELO PROPOSTA

Apresentamos a Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul – RS, nossa proposta de preços para a execução dos serviços de que trata a Tomada de Preços nº 000/2021, conforme especificação constante no Edital e seus anexos.

Declaramos que conhecemos os termos da **Tomada de Preços 007/2022** e seus anexos e que, se vencedora, executaremos os serviços ora propostos pelo preço a seguir, já incluídos todos os impostos, custos e encargos diretos e indiretos, taxas e outros porventura existentes, bem, ainda, deduzidos todos os descontos por nós concedidos.

Item	Unidade	Descrição	Preço Ofertado
01	Serviço	Contratação de serviços técnico-especializado em processo de seleção de recursos humanos, a fim de realizar CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul e Câmara Municipal de Vereadores, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, consoante as especificações do Edital de Tomada de Preço nº 007/2022 e seus anexos).	

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas no presente processo licitatório e, que se vencedora deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

Validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da proposta.

Apresentamos em anexo Planilha de Custos com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços.

Local e Data

Assinatura do Responsável
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

TOMADA DE PREÇOS 007/2022

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 87.489.910/0001-68, situada na Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul - RS, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Sra. Ziania Maria Bolzan, brasileira, viúva, professora, R.G. nº 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na, nº, Bairro, cidade de, CEP:, neste ato representada por, Sr....., brasileiro,, RG. nº e CPF nº

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto abaixo descrito, de acordo Lei nº 8666/93 e alterações, e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022 e seus anexos**, e demais cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas do Concurso Público do Município de São Pedro do Sul – RS e Câmara Municipal de Vereadores, através de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, para preenchimento de cargos e formação de cadastro de reserva no Quadro de Cargos do Município de São Pedro do Sul – RS, consoante o Termo de Referência, Anexo II, do **EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**.

1.2. As especificações necessárias para a prestação dos serviços constam no Termo de Referência, o qual considera-se parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

1.3. Por ocasião da execução dos serviços, o Município reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade deles e a rejeitá-los, integralmente, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a **CONTRATADA** a providenciar a correção dos serviços.

1.4. O aceite dos serviços, não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA**, por vícios de quantidade, de qualidade, ou técnica dos serviços ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Contrato e no Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**, verificadas posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR

2.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto contratado, o valor total de R\$

2.2. Nos valores acima, estão inclusos todos os custos relativos às despesas e obrigações salariais, deslocamentos, transporte e estadia, tributos/contribuições, seguros, frete, lucro e tudo mais que for necessário para a perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 1/3 (um terço) do valor após a homologação das inscrições;
- b) 1/3 (um terço) do valor após a aplicação das provas escritas;
- c) 1/3 (um terço) do valor após a publicação do resultado final do concurso.

3.1.1. A autorização para pagamento de cada ETAPA dos serviços será realizada através de laudo fornecido pela Secretaria responsável do Município.

3.2. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

3.3. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I – A **CONTRATADA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do Município de São Pedro do Sul, constando o serviço realizado, com a identificação desse Contrato e do número do empenho.

II – Após a avaliação e aceite dos serviços executados, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento ao licitante vencedor, em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

3.4. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.5. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.6. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço executado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

3.7. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, desde que executados o(s) serviço(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

3.8. O Município, **conforme o caso**, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da **CONTRATADA**, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da expedição do Termo de Início dos Serviços, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por até igual período.

CLÁUSULA QUINTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 03 – Secretaria Municipal da Administração
Unidade: 01 Secretaria Municipal da Administração
Projeto/Atividade: 2.030 0 Manutenção da Secretaria da Administração
Elemento de Despesa: 33.90.39.48.00.00.00 – Outros /serviços de Terceiros
– Pessoa Jurídica – Serviço de Seleção e Treinamento
Código da Dotação: 50 - Recurso: 1 - Livre - Bloqueio: 5772

Órgão 01 - Câmara Municipal de Vereadores
Unidade 01 – Câmara Municipal de Vereadores
Projeto/Atividade: 1000 – Realização de Concurso
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Fornecer a legislação Municipal atualizada;
- 6.2. Publicar os editais e demais atos administrativos pertinentes ao concurso sob a forma de aviso/extrato na imprensa oficial e em jornal de circulação estadual, no qual a contratada terá a responsabilidade de elaborar;
- 6.3. Indicar a instituição bancária contratada para crédito da taxa de inscrição a ser cobrada;
- 6.4. Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços, nos prazos estipulados;
- 6.5. Verificar e aprovar todos os Editais, relatórios, anexos do Concurso, antes da publicação;
- 6.6. Aprovar a escolha do local de realização das provas;
- 6.7. Compete ao **CONTRATANTE** a disponibilidade de local e a infraestrutura (veículos, equipamentos, ferramentas, peças, materiais, etc) para realização da Prova Prática;
- 6.8. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 6.9. Manter *link* no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 6.10. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar direta e integralmente o objeto do contrato.
- 7.2. Iniciar os serviços imediatamente após o recebimento do Termo de Início, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.
- 7.3. Participar de reunião que venha a ser convocada, a critério do **CONTRATANTE**, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar do certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.4. Apresentar Declaração, assinada por seu responsável legal, descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora, com respectivos currículos, e equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.5. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da **CONTRATADA**, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet ou correspondência.

7.6. Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de deficiência) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

7.7. Os cartões citados no subitem 7.6 deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail.

7.8. Disponibilizar no sítio eletrônico da **CONTRATADA** consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 7.5, com opção de impressão.

7.9. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

7.10. Apresentar ao Município, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso:

7.10.1. As listagens solicitadas, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma;

7.11. A **CONTRATADA** deverá formular questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

7.12. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da **CONTRATADA** as correspondentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou pós sua prestação.

7.14. Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da contratação dos serviços que constituem objeto do Edital, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrente dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

7.15. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

7.16. Assegurar todas as condições para que o Município fiscalize a execução do contrato.

7.17. Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

7.18. Elaborar modelos de todos os editais necessários, mediante prévia aprovação da contratante.

7.19. Fornecer modelo de ficha de inscrição.

7.20. Divulgar o certame em *home page* própria, incluindo todos os editais para acesso dos interessados.

7.21. Assessorar na divulgação dos Editais e cumprimento dos prazos previstos.

7.22. Prestar Assessoramento técnico jurídico em todas as fases do certame.

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

7.24. Proporcionar treinamento a auxiliares do quadro funcional do Município, quando for necessária a participação destes em qualquer das fases do processo.

7.25. Proceder a revisão técnica e emissão de pareceres, por profissionais qualificados, referentes a impugnações ou recursos que possam vir a ser impetrados no decorrer do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.26. Receber as inscrições por meio eletrônico, fornecer sistema e disponibilizar no site do Município *link* que permita a realização de inscrição, a geração de boleto para pagamento bancário, a divulgação dos locais das provas, dos gabaritos e dos resultados finais das provas.

7.27. Apreciar as inscrições e elaborar edital de homologação das mesmas, inclusive com apreciação dos recursos interpostos, emissão de pareceres e de novo edital de homologação, se for o caso.

7.28. Receber, homologar e avaliar os títulos encaminhados pelos candidatos.

7.29. Elaborar as grades de pontuação de todas as etapas.

7.30. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento ao Município, em meio magnético, quando da conclusão do certame.

7.31. Reproduzir todo material pertinente ao concurso, tais como fichas de inscrições numeradas, editais, programas, provas e quaisquer outros necessários e/ou pertinentes.

7.32. Providenciar vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas.

7.33. Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação do Concurso em virtude de quebra de sigilo, comprovada sua culpa, obrigar-se a refazer todos os procedimentos referentes à elaboração das provas para novos concursos, sem nenhum ônus financeiro adicional.

7.34. Elaborar, digitar, revisar e reproduzir as provas escritas, que serão de responsabilidade dos profissionais qualificados da empresa, em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a biografia indicados no edital que regerá o certame.

7.35. Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis, transportá-las, zelando pela sua segurança durante o percurso, entregá-las nos respectivos locais de aplicação, no dia e horário estipulados, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.

7.36. Providenciar a sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas.

7.37. Elaborar *layout* e impressão dos cartões de resposta para correção por sistema de leitura ótica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.38. Efetuar a desidentificação e identificação de provas, conforme recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

7.39. Elaborar atas e listas de presença, em todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

7.40. Efetuar a impressão das provas de acordo com o número de inscritos, incluindo reservas, através de sistema informatizado, com impressão de alto padrão de resolução.

7.41. Prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência, em conformidade com as especificidades apresentadas.

7.42. Aplicar as provas.

7.43. Fornecer o gabarito oficial das provas, logo após o seu término, em conformidade com o cronograma do concurso.

7.44. Efetuar a correção e pontuação das provas.

7.45. Fornecer relatório com resultado das provas escritas, por cargo e ordem alfabética, com escores obtidos pelos candidatos.

7.46. Realizar a avaliação da prova de títulos, para as categorias funcionais de Professores.

7.47. Elaborar e aplicar provas práticas para as categorias funcionais designadas pelo **CONTRATANTE**.

7.48. Fornecer relatório com o resultado das provas práticas, de títulos, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos pelos candidatos.

7.49. Efetuar a recorrenção das provas e fornecer novos relatórios por força de recursos interpostos, se for o caso.

7.50. Elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do **CONTRATANTE**, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, observado preferencialmente o modelo de Cronograma proposto no Termo de Referência.

7.51. Observar os prazos previstos para realização de cada Etapa do Concurso.

7.52. Ao final do Certame, repassar ao Município dossiê completo e o material relativo ao concurso realizado, necessário para posterior auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.53. Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à boa execução do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1 O **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do andamento do concurso, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

8.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal da Administração, Sra. Rubia Aita Xavier e/ou servidor por ela designado.

8.3. A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.4. A tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, a deverá de imediato, comunicar por escrito ao órgão da administração do **CONTRATANTE**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

8.5. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA NONA DOS CASOS OMISSOS

9.1. As omissões relativas ao presente contrato são reguladas pela legislação vigente, na forma do artigo 65 e seguintes da Lei nº 8.666/93, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para a rescisão do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA DÉCIMA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1. O contrato reger-se-á conforme o **EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022**, devendo obediência à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1. Por descumprimento das normas estabelecidas no Edital, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado, às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

11.2. As penalidades contratuais serão:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.3. Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

11.4. Serão aplicadas as penalidades:

11.4.1. Quando houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou aditivos dentro do prazo estabelecido pelo Município;

11.4.2. Sempre que verificadas pequenas irregularidades;

11.4.3. Quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da contratada;

11.4.4. Quando não corrigir deficiência ou não refizer serviços solicitados pelo Município;

11.4.5. Quando houver descumprimento das normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e alterações ou de normas legais ou regulamentares pertinentes.

11.4.6. Quando houver o desatendimento das determinações regulares da fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

11.4.7. Quando houver paralisação total ou parcial dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao Município.

11.5. Para o caso previsto no subitem 11.4.1 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado.

11.6. A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 11.4.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da Administração.

11.7. A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado, para o caso previsto no item 16.4.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.8. Para os casos previstos nos subitens 11.4.4 à 11.4.7 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

11.9. As multas previstas nos itens anteriores não impedem que o Município rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei.

11.10. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além de perda desta, responderá o contratado pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.11. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com o Município.

11.12. A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.

11.13. As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES E DAS PUBLICAÇÕES:

12.1. O presente instrumento, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terá sua eficácia condicionada à emissão de termos aditivos e sua respectiva publicação, e começarão a vigorar a partir das respectivas assinaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 – Setor Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1. A critério do **CONTRATANTE**, o objeto desta contratação poderá sofrer acréscimos e supressões, observado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que dispõe o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:

14.1 A inexecução total ou parcial do presente instrumento enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

14.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO:

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

São Pedro do Sul, ____ de ____ de 2022.

CONTRATANTE
Prefeito(a) Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

Visto Procuradoria Municipal