

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS
Nº 027/2022

MUNICÍPIO DE VILA FLORES

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 027/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLORES - RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 08 horas e trinta minutos, do dia 14 do mês de outubro do ano de 2022, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Centro, Vila Flores/RS, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº nº 885/2022, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos.

1. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital de Tomada de Preços.

2.2. Estarão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:

2.2.1. suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

2.2.2. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

2.2.3. que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial;

2.2.4. estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.5. cujos dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam ao quadro do Município de Vila Flores/RS;

2.2.6. que tenham efetuado doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo há até 4 (quatro) anos, contados da data deste certame; ou

2.2.7. que operem sob regime de consórcio.

2.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto deste Edital.

3. CADASTRO

3.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia 10 de outubro de 2022, os seguintes documentos:

3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

I - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

II - Ficará dispensada do documento solicitado neste inciso, a licitante que já o tiver apresentado, no presente certame, para fins de comprovação junto ao credenciamento.

III - Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

3.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

b) Declaração da licitante que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002.

3.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) balanço patrimonial do Último Exercício Social já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b1) para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1}$$

AC + ANC

LIQUIDEZ GERAL: $\frac{\text{AC} + \text{ANC}}{\text{PC} + \text{PNC}}$ = índice mínimo: 1

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: $\frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{PL}} \times 100$ = índice máximo: 0,90

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $\frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{AT}} \times 100$ = índice máximo: 90%

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ANC = Ativo Não Circulante; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.

b1.1) LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: o mínimo exigível será de 15% (quinze por cento) do valor estimado.

b1.2) PATRIMÔNIO LÍQUIDO: o mínimo exigível será de 10% (dez por cento) do valor estimado.

b2) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b3) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

3.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, através da apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por entidade de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidades com a prestação dos serviços objeto desta licitação.

a.1. para atendimento da alínea a deste item, entende-se por pertinente e compatível o(s) atestado(s) que apresentarem, concomitantemente:

a.1.1. a realização de processos seletivos de nível médio, técnico e superior, para, no mínimo, 50% do número de candidatos estimados ; e

a.1.2. a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas práticas para, no mínimo, 5 (cinco) cargos de nível superior.

a.2. Os atestados poderão ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem.

3.2. Os documentos constantes dos itens 3.1.1, 3.1.4 e 3.1.5 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital,

serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

4. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

4.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES

TOMADA DE PREÇOS N.º 027/2022

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES

TOMADA DE PREÇOS N.º 027/2022

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

4.2. Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinente às fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes no presente edital.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Para a Habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01 o Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município.

5.2. Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 3.1.2 a 3.1.4, poderá apresentar juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

5.3. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

5.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de Habilitação, Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

5.5. A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 3.1.2 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

5.6. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

5.7. O prazo de que trata o item 5.6 poderá ser prorrogado, por igual período e uma única vez, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. PROPOSTA

6.1. O envelope nº 02 deverá conter:

a) proposta financeira, contemplando os seguintes requisitos:

a.1) identificação da pessoa jurídica responsável pela proposta – razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, nos moldes do Anexo II deste Edital (Modelo de Proposta de Preços);

a.2) descrição do serviço, em consonância com as especificações contidas no Anexo I deste Edital (Termo de Referência);

a.3) cotação com preços unitário e total, expressos em moeda nacional (Real – R\$), com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

a.4) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

Obs.: na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado.

a.5) data, nome e assinatura do representante legal;

a.6) no preço proposto deverão ser consideradas todas as despesas inerentes à prestação do serviço, tais como tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais), encargos oriundos de leis sociais, de administração, mão de obra especializada, previsão de lucro, seguros, bem como qualquer outra despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital, referente à execução do objeto da presente licitação;

a.7) a participação no presente certame, assim como o envio da proposta de preços, nos moldes acima descritos, implica a aceitação plena - por parte das licitantes – das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

a.8) quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Não serão aceitas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendidos como tais os preços simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, ou de valor zero.

7.2. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

8. JULGAMENTO

8.1. Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o *menor preço global* para a prestação dos serviços licitados.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens 5.4 e 5.5, deste edital;

9.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

9.1.3. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, 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 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item;

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

9.1.5. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10. RECURSO

10.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

10.3. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 10.2, em via física, diretamente no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, das 07h30min às 11h30min na parte da manhã e das 13h às 17h na parte da tarde.

10.4. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 10.3.

10.5. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados por qualquer outro meio além do previsto no item 10.3.

10.6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

10.7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecurável.

10.8. Os prazos previstos nos itens 10.6 e 10.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital.

11.2. O prazo de que trata o item 11.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. O licitante deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos na forma do art. 32, da Lei de Licitações, atinentes aos documentos em que foram apresentadas cópias simples na licitação, sob pena de perda do direito à contratação.

11.4. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

11.5. O prazo de vigência do Contrato é de 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.6. É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de Vila Flores.

12. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária constante na Confirmação de Dotação do Pedido de Compras 183/2022:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

01 – Secretaria de Administração

04.122.0010.2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.2. O pagamento será efetuado em três parcelas iguais, sendo:

- 1ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor, paga após homologação das inscrições;

- 2ª parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor, paga após a aplicação das provas objetivas; e

- 3ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor, paga após a entrega do resultado final de todos os cargos do Concurso Público.

12.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento de cada Nota Fiscal.

12.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável conforme Decreto Municipal nº 6005/2022, IN RFB nº 1.234/2012, bem como o Anexo I – Tabela de atividades e alíquotas e Anexo II – Hipóteses de isenção.

12.7. Quando da apresentação da nota fiscal deverá ser destacada a retenção do Imposto de Renda, nas alíquotas definidas por tipo de atividade, conforme tabela anexa à Instrução Normativa, imposto este que será retido aos cofres municipais e descontado do valor líquido a ser pago ao fornecedor.

12.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do certame ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

13.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitações, devendo ser protocolados em via física diretamente no Setor de Licitações, durante o horário de expediente, obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

15.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

15.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 5.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

15.3.1. Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

15.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

15.5. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital: I – Termo de Referência; II – Modelo de Proposta; III – Minuta do Contrato.

15.6. À Comissão de Licitações, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, também caberá o julgamento e obediência às disposições aqui estabelecidas, bem como decidir sobre as dúvidas e omissões.

15.7. Poderão ser solicitadas de quaisquer licitantes informações complementares, a critério da comissão de licitações.

15.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação dos documentos relativos ao edital.

15.9. A critério da Administração, o fornecimento do objeto licitatório poderá ser acrescido ou suprimido nos termos do art. 65, e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.10. Informações serão prestadas aos interessados no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Vila Flores, na Secretaria Municipal de Administração/Setor de Licitações, na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Centro, onde poderão ser obtidas cópias do edital e seus anexos, ou pelo fone nº (054) 3447-1313 ou 1300.

Vila Flores/RS, 23 de setembro de 2022.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____/____/____

Denise Arisi
Procuradora Jurídica
OAB/RS 63.385

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos.

2. Descrição do serviço

Abaixo segue descrição dos cargos a serem concursados, qualificação mínima exigida e tipo de prova a ser aplicada por cargo:

Nº	Cargo Público	Vagas	Qualificação	CH	Tipo de prova
01	Agente Comunitário de Saude - Micro área 05	01	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público; haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de saúde	40 h semanais	Objetiva
02	Agente Comunitário de Saude - Micro área 07	01	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público; haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de saúde	40 h semanais	Objetiva
03	Agente de Combate a Endemias	01	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público; haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate à Endemias	40 h semanais	Objetiva
04	Assistente Social	CR	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão	22 h semanais	Objetiva/ Títulos
05	Auxiliar de Educação Infantil	CR	Ensino médio completo; Curso de capacitação na área d educação infantil, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; Avaliação Psicológica	40 h semanais	Objetiva
06	Auxiliar de Farmácia	01	Ensino médio completo	40 h semanais	Objetiva
07	Auxiliar em Saúde Bucal	01	Ensino médio completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão	40 h semanais	Objetiva
08	Contador	CR	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão	40 h semanais	Objetiva/ Títulos
09	Farmacêutico	01	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão	20 h semanais	Objetiva/ Títulos

10	Fiscal de Obras e Posturas	CR	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
11	Fiscal Sanitário	CR	Ensino Superior Completo em Biologia, Engenharia de Alimentos, Nutrição, Engenharia Química, Engenharia Sanitária ou Medicina Veterinária	40 h semanais	Objetiva/ Títulos
12	Mecânico	01	Ensino Fundamental Completo; Curso específico na área	40 h semanais	Objetiva / Prática
13	Médico	01	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão	30 h semanais	Objetiva/ Títulos
14	Médico Ginecologista	01	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão, com especialização na área de ginecologia	08 h semanais	Objetiva/ Títulos
15	Médico Veterinário	01	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para exercício legal da profissão	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
16	Motorista	CR	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria tipo "D", além de curso de transporte coletivo de passageiros	40 h semanais	Objetiva / Prática
17	Odontólogo	01	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para exercício legal da profissão	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
18	Operador de Britador	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 h semanais	Objetiva / Prática
19	Psicólogo	01	Ensino Superior Completo; Habilitação específica para exercício legal da profissão	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
20	Psicopedagogo	CR	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia ou Pós-Graduação Latu Sensu, Especialização em Psicopedagogia, desde que na graduação tenha concluído curso de Psicologia, Pedagogia ou outra Licenciatura	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
21	Secretário de Escola	01	Ensino médio completo	40 h semanais	Objetiva
22	Técnico em enfermagem	01	Ensino médio completo; Habilitação específica para o exercício legal da profissão	40 h semanais	Objetiva
23	Tesoureiro	01	Ensino médio completo	40 h semanais	Objetiva
24	Professor de Educação Infantil	CR	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil	20 h semanais	Objetiva/ Títulos

25	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	02	Ensino superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica para Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
26	Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais do Ensino Fundamental	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Língua Portuguesa ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
27	Professor de Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Matemática ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
28	Professor de Geografia – Anos Finais do Ensino Fundamental	CR	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Geografia ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
29	Professor de Artes – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Artes ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
30	Professor de Artes - Educação Infantil	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Artes ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
31	Professor de Educação Física – Educação Infantil	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
32	Professor de Educação Física – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
33	Professor de Língua Inglesa – Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Língua Inglesa ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos
34	Professor de Língua Inglesa – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	01	Ensino superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina de Língua Inglesa ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96	20 h semanais	Objetiva/ Títulos

3. Obrigações da licitante vencedora/contratada:

- 1) Receber as inscrições dos candidatos, através da internet em site próprio da empresa e/ou sistema informatizado através de senha com emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) com código de barra para pagamento das inscrições nas agências bancárias credenciadas pelo Município;
- 2) Criar, formatar e imprimir as Fichas de Inscrição, bem como emitir, organizar e entregar aos candidatos os comprovantes definitivos de inscrição;
- 3) Apresentar minuta do edital de abertura das inscrições e seus anexos (Conteúdos e Bibliografia);
- 4) Elaborar o Edital do Concurso Público, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos.
- 5) Desenvolver e apresentar o Cronograma de eventos;
- 6) Apresentar a minuta do edital de homologação das inscrições;
- 7) Elaborar, multiplicar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:
 - 7.1) Elaborar os conteúdos programáticos;
 - 7.2) Assumir ampla e integral responsabilidade técnica pela aplicação das provas, respondendo pelo ônus decorrente da sua má aplicação;
 - 7.3) Durante toda a execução das provas, obriga-se a Contratada a manter no mínimo 02 (dois) profissionais ou técnicos com formação de curso superior, devidamente credenciado(s) e qualificado(s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste edital;
 - 7.4) Todo o material, inerente ao Concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda da licitante vencedora, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade;
 - 7.5) Analisar possíveis recursos interpostos contra o gabarito e as questões, inclusive judiciais;
 - 7.6) Receber, validar e avaliar Títulos apresentados pelos candidatos.
- 8) Formatar e imprimir os cadernos de provas e manter sob sua guarda até o dia da sua aplicação; responsabilizar-se pela abertura e fechamento de envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas.
- 9) Aplicar as provas escritas, práticas e de títulos, sendo que as segundas deverão atender ao mínimo de 03 (três) avaliadores responsáveis pela aplicação da prova no todo;
- 10) Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público.
- 11) Corrigir as provas através de sistema eletrônico;
- 12) Apresentar a minuta do edital de divulgação das notas;
- 13) Divulgar as notas com o nº do cartão;
- 14) Apresentar as notas com o nome dos candidatos;
- 15) Receber e responder eventuais recursos interpostos pelos candidatos, inclusive judiciais;
- 16) Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede internet, em site próprio da empresa.
- 17) Apresentar a minuta do edital de homologação do concurso;
- 18) Elaborar a lista de presença e os termos de desidentificação das provas.
- 19) Realizar a sessão de identificação de provas com sistema informatizado e projeção através de sistema multimídia;
- 20) Publicar toda a legislação municipal, que estiver em arquivo digitalizado, para que os candidatos consultem na internet;
- 21) A publicação oficial a ser realizada junto à imprensa, conforme determina a legislação do

Município, ficará a cargo do Município, cabendo à Contratada o fornecimento dos editais a serem publicados, bem como disponibilizar a íntegra dos mesmos em site próprio.

22) É de responsabilidade da Contratada as publicações extraoficiais para ampla divulgação do concurso.

23) Recrutar, selecionar e treinar todos os fiscais que atuarão na aplicação das provas, em no mínimo 1 (um) para cada sala (Prova Objetiva), bem como disponibilização de pessoal de apoio para a realização dos testes práticos;

24) Disponibilizar espaço para a realização das provas objetivas, no que exceder a Estrutura da Escola Municipal de Ensino Fundamental Doze de Maio;

25) Relativamente às Provas Práticas, compete ao Município a disponibilização de local(is) e de equipamento(s) necessário(s);

26) Compete à Contratada a disponibilização de pessoal de apoio para realização dos testes práticos;

27) Quanto ao conteúdo e o número de questões das Provas Objetivas, competirá à Contratada essa designação, devendo a mesma ter condições de atestar a capacidade do candidato e observada inclusive a legislação municipal;

28) Receber e analisar os documentos da Prova de Títulos;

29) Fornecer à Secretaria Municipal de Administração, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios em meio magnético e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de candidatos; as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; classificação, para fins de divulgação.

30) Encaminhar ao Município de Vila Flores, em formato PDF, os avisos contendo todos os atos que necessitam de divulgação na imprensa escrita e falada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da publicação, bem como disponibilizar toda documentação necessária para devida publicação no sistema SIAPESweb, do TCE-RS, nos formatos e prazos compatíveis, conforme Instrução Normativa do TCE-RS nº 01/2020.

31) Acondicionar todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, exemplares de cadernos de provas, listas de presença, devendo encaminhá-los a Prefeitura Municipal de Vila Flores para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso.

32) A Contratada obriga-se a manter o Município de Vila Flores a salvo de qualquer responsabilidade contra quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato, antes ou após da homologação do concurso, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência e/ou imperícia da mesma e/ou seus representantes.

33) A Contratada é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, respondendo por todo custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;

34) Responder, nos termos da legislação vigente, pela quebra de sigilo e segurança dos documentos manuseados, decorrentes da ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis, não podendo, sem consentimento prévio por escrito do **MUNICÍPIO**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do presente contrato;

35) Nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93, as obrigações sociais e de proteção aos seus prestadores de serviços, bem como todas as despesas necessárias para execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, fiscais e trabalhistas;

36) É de inteira responsabilidade da Contratada a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o Município de Vila Flores.

37) A Contratada deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, para formação de

banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão.

38) Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante sua vigência.

39) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Município, ou de terceiros quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais durante a realização do evento;

40) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

41) Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

42) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

43) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Municipal, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Vila Flores.

44) Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

44.1) É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;

44.2) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução do contrato.

45) A Contratada deve atender ao objeto licitado independentemente do número de inscritos.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público, decorrentes do edital de Tomada de Preços nº 027/2022, acatando a todas as estipulações consignadas no mesmo, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos.

Proposta de preços:

.....

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os nossos custos e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

CNPJ/MF N°: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Conta Bancária/Agência: _____

Local e data

Nome completo e assinatura do
representante legal da empresa
(carimbo)

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA
FLORES/RS E A EMPRESA
.....

O VILA FLORES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº91.566.869/0001-53, com sede física na Rua Fabiano Ferretto, nº 200 nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Evandro Antônio Brandalise, regularmente investido no cargo, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ nº., com sede na, Bairro, Município de, neste ato representada por, inscrita no CPF nº., doravante denominada CONTRATADA, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e Licitação Modalidade Tomada de Preços nº. 027/2022, têm justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, conforme descritivo do anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 027/2022, Processo Licitatório nº 183/2022, adjudicados em favor da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

Pela prestação do serviço objeto deste contrato o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (..... reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado da seguinte forma:

- 1ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor, paga após homologação das inscrições;
- 2ª parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor, paga após a aplicação das provas objetivas; e
- 3ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor, paga após a entrega do resultado final de todos os cargos do Concurso Público.

b) O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária constante na Confirmação de Dotação do Pedido de Compras 183/2022:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

01 – Secretaria de Administração

04.122.0010.2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

c) A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

d) O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento de cada Nota Fiscal.

e) Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

f) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável conforme Decreto Municipal nº 6005/2022, IN RFB nº 1.234/2012, bem como o Anexo I – Tabela de atividades e alíquotas e Anexo II – Hipóteses de isenção.

g) Quando da apresentação da nota fiscal deverá ser destacada a retenção do Imposto de Renda, nas alíquotas definidas por tipo de atividade, conforme tabela anexa à Instrução Normativa, imposto este que será retido aos cofres municipais e descontado do valor líquido a ser pago ao fornecedor.

h) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1) Receber as inscrições dos candidatos, através da internet em site próprio da empresa e/ou sistema informatizado através de senha com emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) com código de barra para pagamento das inscrições nas agências bancárias credenciadas pelo Município;

2) Criar, formatar e imprimir as Fichas de Inscrição, bem como emitir, organizar e entregar aos candidatos os comprovantes definitivos de inscrição;

3) Apresentar minuta do edital de abertura das inscrições e seus anexos (Conteúdos e Bibliografia);

4) Elaborar o Edital do Concurso Público, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos.

5) Desenvolver e apresentar o Cronograma de eventos;

6) Apresentar a minuta do edital de homologação das inscrições;

7) Elaborar, multiplicar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:

7.1) Elaborar os conteúdos programáticos;

7.2) Assumir ampla e integral responsabilidade técnica pela aplicação das provas, respondendo pelo ônus decorrente da sua má aplicação;

7.3) Durante toda a execução das provas, obriga-se a Contratada a manter no mínimo 02 (dois) profissionais ou técnicos com formação de curso superior, devidamente credenciado(s) e qualificado(s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste edital;

7.4) Todo o material, inerente ao Concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda da licitante vencedora, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade;

7.5) Analisar possíveis recursos interpostos contra o gabarito e as questões, inclusive judiciais;

7.6) Receber, validar e avaliar Títulos apresentados pelos candidatos.

- 8) Formatar e imprimir os cadernos de provas e manter sob sua guarda até o dia da sua aplicação; responsabilizar-se pela abertura e fechamento de envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas.
- 9) Aplicar as provas escritas, práticas e de títulos, sendo que as segundas deverão atender ao mínimo de 03 (três) avaliadores responsáveis pela aplicação da prova no todo;
- 10) Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público.
- 11) Corrigir as provas através de sistema eletrônico;
- 12) Apresentar a minuta do edital de divulgação das notas;
- 13) Divulgar as notas com o nº do cartão;
- 14) Apresentar as notas com o nome dos candidatos;
- 15) Receber e responder eventuais recursos interpostos pelos candidatos, inclusive judiciais;
- 16) Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede internet, em site próprio da empresa.
- 17) Apresentar a minuta do edital de homologação do concurso;
- 18) Elaborar a lista de presença e os termos de desidentificação das provas.
- 19) Realizar a sessão de identificação de provas com sistema informatizado e projeção através de sistema multimídia;
- 20) Publicar toda a legislação municipal, que estiver em arquivo digitalizado, para que os candidatos consultem na internet;
- 21) A publicação oficial a ser realizada junto à imprensa, conforme determina a legislação do Município, ficará a cargo do Município, cabendo à Contratada o fornecimento dos editais a serem publicados, bem como disponibilizar a íntegra dos mesmos em site próprio.
- 22) É de responsabilidade da Contratada as publicações extraoficiais para ampla divulgação do concurso.
- 23) Recrutar, selecionar e treinar todos os fiscais que atuarão na aplicação das provas, em no mínimo 1 (um) para cada sala (Prova Objetiva), bem como disponibilização de pessoal de apoio para a realização dos testes práticos;
- 24) Disponibilizar espaço para a realização das provas objetivas, no que exceder a Estrutura da Escola Municipal de Ensino Fundamental Doze de Maio;
- 25) Relativamente às Provas Práticas, compete ao Município a disponibilização de local(is) e de equipamento(s) necessário(s);
- 26) Compete à Contratada a disponibilização de pessoal de apoio para realização dos testes práticos;
- 27) Quanto ao conteúdo e o número de questões das Provas Objetivas, competirá à Contratada essa designação, devendo a mesma ter condições de atestar a capacidade do candidato e observada inclusive a legislação municipal;
- 28) Receber e analisar os documentos da Prova de Títulos;
- 29) Fornecer à Secretaria Municipal de Administração, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios em meio magnético e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de candidatos; as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; classificação, para fins de divulgação.
- 30) Encaminhar ao Município de Vila Flores, em formato PDF, os avisos contendo todos os atos que necessitam de divulgação na imprensa escrita e falada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da publicação, bem como disponibilizar toda documentação necessária para devida publicação no sistema SIAPESweb, do TCE-RS, nos formatos e prazos compatíveis, conforme Instrução Normativa do TCE-RS nº 01/2020.
- 31) Acondicionar todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, exemplares de

cadernos de provas, listas de presença, devendo encaminhá-los a Prefeitura Municipal de Vila Flores para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso.

32) A Contratada obriga-se a manter o Município de Vila Flores a salvo de qualquer responsabilidade contra quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato, antes ou após da homologação do concurso, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência e/ou imperícia da mesma e/ou seus representantes.

33) A Contratada é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, respondendo por todo custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;

34) Responder, nos termos da legislação vigente, pela quebra de sigilo e segurança dos documentos manuseados, decorrentes da ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis, não podendo, sem consentimento prévio por escrito do **MUNICÍPIO**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do presente contrato;

35) Nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93, as obrigações sociais e de proteção aos seus prestadores de serviços, bem como todas as despesas necessárias para execução do objeto contratado, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, fiscais e trabalhistas;

36) É de inteira responsabilidade da Contratada a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o Município de Vila Flores.

37) A Contratada deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão.

38) Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante sua vigência.

39) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Município, ou de terceiros quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais durante a realização do evento;

40) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

41) Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

42) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Edital.

43) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Municipal, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Vila Flores.

44) Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

44.1) É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;

44.2) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução do contrato.

45) A Contratada deve atender ao objeto licitado independentemente do número de inscritos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da Prefeitura Municipal para a realização das atividades necessárias à consecução do contrato.
- 2) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 3) Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na realização das atividades necessárias à consecução do contrato.
- 4) Solicitar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato.
- 5) Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, ou outros funcionários designados para esse fim.
- 6) Efetuar o pagamento dos valores ajustados segundo a forma estabelecida neste.
- 7) Realizar todas as publicações oficiais do concurso, cabendo à Contratada o fornecimento dos editais a serem publicados, bem como disponibilizar a íntegra dos mesmos em site próprio;
- 8) Relativamente às Provas Práticas, compete ao Município a disponibilidade de local e de equipamentos.
- 9) Estipular o valor das taxas de inscrições, sendo que o montante recolhido será revertido aos cofres públicos.
- 10) Estabelecer convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO

O prazo do Contrato é de 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por aditamento até o limite legal permitido, se houver interesse de ambas as partes e nos limites dos quantitativos previstos neste edital, inclusive devendo-se observar eventual necessidade de ser o objeto e valores acrescidos até o limite de 25% do valor do contrato, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS ADEQUAÇÕES

O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

Parágrafo Primeiro - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:

I- UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, sem direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão;

II- AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

IV- Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, os casos do art. 78, inciso 1 a XI, fica estabelecido multa, em favor do CONTRATANTE, de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo: O contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, na forma do art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem que assista a contratada qualquer indenização, ressalvada aquela prevista no § único art. 59.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1) Todas as atividades relacionadas à execução do contrato serão acompanhadas e fiscalizadas pela Secretaria Municipal da Administração, através do seu representante, Sr. Luiz Antônio Carnevalli.

2) O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização.

3) A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Vila Flores/RS, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4) A Administração Municipal não receberá da empresa qualquer serviço em desacordo com o previsto no contrato, podendo rescindi-lo nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93;

5) A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO

A contratada se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições e requisitos atinentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO

O contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, e alterações, sem prejuízo das demais legislações pertinentes e Tomada de Preços nº 027/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Veranópolis, para dirimir litígios decorrentes da presente avença.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, depois de lido e achado conforme, juntamente com duas testemunhas.

Vila Flores, xx de xxxxxx de 2022.

(REPRESENTANTE)
(EMPRESA CONTRATADA)

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
MUNICÍPIO DE VILA FLORES

Testemunhas:

01) _____
CPF:

02) _____
CPF:

Este contrato foi devidamente examinado e
aprovado por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____/____/____

Denise Arisi
Procuradora Jurídica
OAB/RS 63.385