



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## A VISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO PRE 001/2024

**Pregão Eletrônico 001/2024**  
**Processo Administrativo PRO00163/2024**

- ✓ **JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Maquiné/RS, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, torna público o presente **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 001/2024**, que se realizará através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- ✓ Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuado, concernentes a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público, visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, **conforme conteúdo em sua forma e teor, descrito no presente edital e seus anexos.**
- ✓ A disputa por lances ocorrerá a partir das **10 horas do dia 07 de Fevereiro de 2024.**
- ✓ Maiores informações poderão ser prestadas, **EXCLUSIVAMENTE** no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O Edital e seus Anexos, encontram-se disponíveis no Portal de Transparência (<https://transparencia.maquine.rs.gov.br/licitacoes>), no LicitaCon (<https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:1:.....>) e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), além da publicação no **MURAL** oficial do Município de Maquiné/RS.
- ✓ Declaro para os fins da Lei 14.133/2021, bem como, Art. 90 da Lei Orgânica do Município de Maquiné/RS (2015) e Lei Municipal 1302/2017, que foi publicado e afixado no mural oficial desta instituição.

Maquiné/RS, 11 de Janeiro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ/RS**  
**CNPJ 94.436.342/0001-00**  
**JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO 001/2024**

Prefeitura Municipal de Maquiné/RS  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2024  
Tipo de julgamento: menor preço por item  
Modo de disputa: aberto e fechado  
**Orçamento Aberto**  
**Processo Administrativo Eletrônico nº PRO00163/2024.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MAQUINÉ/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuado concernentes a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, **conforme conteúdo, em sua forma e teor, descrito no presente edital e seus anexos**, nos termos da Lei Federal nº 14133/2021 e Portaria Municipal nº 157/2022.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuado concernentes a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, com estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos, através da elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, de títulos e de provas práticas, e demais direitos, deveres e obrigações de ambas (contratante e contratada), conforme estabelecido no Termo de Referência, em anexo, parte integrante deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

**2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**2.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**2.3.5.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

## **3. ENVIO DAS PROPOSTAS**

a) **RECEBIMENTO:** do dia **24/01/2024 às 9hs**, ao dia **07/02/2024, às 9hs**.

b) **LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até o dia **02/02/2024 às 9h**.

c) **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia **07/02/2024 à partir das 9horas**.

d) **INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES:** dia **07/02/2024, à partir das 10horas**.

e) Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

**3.1.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**3.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**3.2.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

**3.2.2.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 3.2.3.** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação conforme disposto neste edital.
- 3.2.4.** Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.5.** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.3.** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados quando solicitados no respectivo portal.

#### **4. PROPOSTA**

**4.1.** O prazo de validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto (serviço) ofertado, incluindo marca, modelo (quando houver, no caso de produtos), referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**4.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

##### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** registro comercial e suas eventuais alterações, se houver e/ou consolidação, no caso de empresa individual e/ou equivalente;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem experiência na execução de concursos públicos expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em órgãos dos níveis federais, estaduais ou municipais, declarando que a proponente já realizou, nos últimos 5 (cinco) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, distribuídos em 6 (seis) ou mais cargos de especialidades distintas;
- b) Indicação do pessoal técnico, das instalações\* (\*se for o caso) e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pela elaboração das provas e/ou que integrarão a banca examinadora;
- c) Prova do atendimento de requisitos previstos em leis especiais, quando for o caso;
- d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- e) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;
- f) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao Município de Maquiné em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;
- g) Declaração garantidora, com relação nominal, de que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a elaboração e a correção das provas objetivas na fase 1, assim como, na fase 2, a análise de títulos, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;
- h) Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999;
- i) Apresentação de Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de controle em todas as etapas e fases do processo seletivo;
- j) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- l) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
  - § 1º. Não serão considerados os atestados expedidos pelo Município de Maquiné.
  - § 2º. Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.
  - § 3º. Caso necessário, mediante solicitação formal do Município de Maquiné, a instituição proponente deverá disponibilizar todas as informações e os documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

§ 4º. A avaliação de experiência da instituição restrita aos últimos 5 (cinco) anos decorre da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis e regulamentos atinentes tanto à realização de etapas do concurso como ao conteúdo programático das avaliações. Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos concursos nos últimos 5 (cinco) anos, o requisito não inibirá a participação de interessados.

**III – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ, extraída via internet, com data de emissão não superior à 180 (cento e oitenta dias);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos do Município da proponente;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual, relativo a sede do licitante;
- e) Certidão 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), expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- g) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em prazo não superior a 30 dias da data designada para apresentação do documento;

**IV – DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;
- b) Declaração que atendem a todas as exigências de habilitação e execução do objeto licitado;
- c) Declaração que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas; que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- f) Declaração que não possui qualquer fato impeditivo à sua participação no certame;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- g) Declaração que não exerce cargo público;
  - h) Declaração formal de que a empresa apresentará os objetos conforme ofertados, para a satisfatória à execução do objeto deste edital, bem como o transporte, sendo por sua conta;
  - i) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da L. C. 123/2006, L. C. nº 147/2014, disciplinado no item 8.6 deste edital, deverão apresentar declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.
- 5.1.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**V – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor (Tribunal de Justiça) da sede do licitante;
- c) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento das condições do edital, pelo licitante, dos índices econômicos apresentados.
- e) Apresentação da **GARANTIA DA PROPOSTA** (conforme determina o Clausula Décima Terceira da minuta de Contrato, Anexo IX, parte integrante deste Edital).

**OBSERVAÇÃO:** Neste edital, consta a síntese dos documentos de habilitação, previstos na Lei 14133/2021. Visto que, a descrição minimamente detalhada, consta, no Termo de Referência em anexo, parte integrante deste edital, que será utilizado, também, como determinante, na fase de habilitação.

**5.2 -** As declarações, atestado e proposta, contidos neste edital, servem meramente, como modelo a ser seguido. O licitante pode apresentar sua declaração, atestado ou proposta próprios, desde que contenham as informações solicitadas no edital.

- a) Caso não haja modelo de declaração, atestado ou proposta solicitado neste edital, o licitante deve apresentar a declaração, atestado e proposta próprios, sob pena de desclassificação.

**6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

**6.1.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **7. VEDAÇÕES**

**7.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- f) O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**7.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**7.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## **8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**8.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**8.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.4.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

## **9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**9.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**9.4** 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.

**9.5** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.6** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**9.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

- 9.7.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 9.7.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.7.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances poderá ser solicitado pelo pregoeiro, na sessão pública, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.7.5** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**9.7.6** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**9.8** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

## **10. MODO DE DISPUTA**

**10.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.2 .** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema (**aberto**), sendo que a última prorrogação será aleatória, sem prazo determinado, onde os 3 (três) melhores classificados poderão dar um único lance (**fechado**).

**10.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**10.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**10.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

## **11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

**11.1.2.** 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 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**11.1.3.** 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 via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**11.1.4.** O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**12.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**12.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

**12.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

**12.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## **13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5.1., enviados nos termos do item 3.1, (ambos constantes neste edital), serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**13.2.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**13.3.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**13.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que 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.

**13.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**13.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## **14. RECURSO**

**14.1.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

**14.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início, imediatamente, quando findado o prazo recursal.

**14.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

**14.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**14.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**14.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### **15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

### **16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**16.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o CONTRATO, que será enviada por e-mail da licitante vencedora (e-mail informado pela licitante), dentro do prazo de até 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.** O prazo descrito no item 16.1, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**16.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**16.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**16.5.** Na hipótese do licitante vencedor, não aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

### **17. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** A vigência contratual, será de até 120 (cento e vinte) dias, sendo que, o termo inicial e final, estarão descritos no respectivo contrato, quando elaborado, tendo como início, a DATA de sua ASSINATURA.

### **18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento do serviço se dará em três 3 (três) parcelas distintas, sendo:

- a) Inicial, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato após o resultado final da homologação das inscrições;
- b) Intermediária, de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do contrato após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e;
- c) Final, de 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após a entrega final dos resultados e cumprimento de todas as formalidades de revisões de provas e de recursos, com a homologação final dos resultados.
- d) Os recursos orçamentários desta contratação, serão provenientes do código **3.3.9.0.39.96.00.00 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA- DOTAÇÃO 385.**

**18.2.** Os pagamentos se darão mediante apresentação de Nota Fiscal, e serão efetuados no prazo de até 7 dias Nota Fiscal de Serviço, e desde que não haja nenhum fator impeditivo, definido pelos gestores e fiscais do contrato, referente à execução dos serviços, bem como após a liberação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a finalização da tramitação do Processo para instrução e liquidação.

**18.3.** O valor a ser pago por cada inscrição adicional que ultrapassar a estimativa de 2.000 (dois mil) inscrições, com exceção das isenções, será a metade do valor estimado da contratação dividido pela estimativa de inscrições (2.000 inscrições).

**18.3.1.** Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **19. RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇOS**

**19.1.** O prazo total para conclusão dos serviços será de até 120 (cento e vinte dias), a contar da data da assinatura do Contrato.

**19.2.** Verificada a desconformidade, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste.

**19.3.** O serviço deve ser prestado adequadamente, em sua forma e teor, conforme licitado.

**19.4.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser atestada pelo fiscal do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** O licitante contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

**20.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções<sup>1</sup>:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos<sup>2</sup>.

**20.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

<sup>1</sup> Art. 156 ... § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

(...)

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

<sup>2</sup> OBS.: A sanção estabelecida na alínea “d” do item 19.2 do presente Edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras (Art. 156, § 6º):

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente à autoridade referida na alínea “a”, supra referida, na forma de regulamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**20.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

**20.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**20.6.** A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**20.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**20.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**20.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**20.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**20.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**21.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE**, no sítio do respectivo certame.

**21.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no LicitaCon, Portal de Compras Públicas e Portal da Transparência.

**22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**22.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**22.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**22.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**22.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Osório/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**21.11.** Fazem parte deste edital, como **ANEXOS**:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ➤ Termo de Referência (TR)                                | – <b>ANEXO I;</b>    |
| ➤ Valores de Referência                                   | – <b>ANEXO II;</b>   |
| ➤ Proposta de Preços (modelo)                             | – <b>ANEXO III;</b>  |
| ➤ Declaração conjunta (modelo)                            | – <b>ANEXO IV;</b>   |
| ➤ Declaração Fatos Impeditivos (modelo)                   | – <b>ANEXO V;</b>    |
| ➤ Declaração-não exerce Cargo Público (modelo)            | – <b>ANEXO VI;</b>   |
| ➤ Declaração de apresentação do objeto conforme proposta; | – <b>ANEXO VII;</b>  |
| ➤ Declaração Porte Empresarial (modelo)                   | – <b>ANEXO VIII;</b> |
| ➤ Atestado de Capacidade Técnica (modelo)                 | – <b>ANEXO IX;</b>   |
| ➤ Minuta de Contrato                                      |                      |

Este Edital de Licitação – **Pregão Eletrônico 001/2024**, encontra-se examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Maquiné/RS, 11 de Janeiro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ/RS**  
**CNPJ 94.436.432/0001-00**  
**JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO**

### **EDITAL Nº XX/2024**

#### **SUMÁRIO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO .....	2
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO .....	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO. ....	6
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	6
5. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	9
6. GESTÃO DO CONTRATO .....	17
7. DO PAGAMENTO .....	18
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....	18
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....	18
10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18



## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuado concernentes a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, com estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos, através da elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, de títulos e de provas práticas, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

1.2. As características e descrições constantes deste objeto são pré-requisitos MÍNIMOS que o licitante, obrigatoriamente, deverá cotar em sua proposta.

1.3. O serviço supracitado consistirá em:

- a) Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático, bibliografia e cronograma, tudo em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;
- b) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- c) Divulgação do evento seletivo em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- d) Fornecer os arquivos de inscritos e aprovados para importação no Siapes Web Concursos do TCE- RS, em formato CSV, ou outro que formato que venha ser solicitado pelo TCE-RS;
- e) Fornecer cópia digitalizada em PDF de todos os documentos do concurso (editais, atas, listas, formulários, cartões-respostas, provas, títulos, fichas, etc), no prazo de até cinco dias úteis após cada etapa, para envio ao Siapes Web Concursos do TCE-RS;
- f) Prestar assessoria, presencial ou remotamente, sempre que necessário, para envio de arquivos e informações junto ao Siapes Web Concursos do TCE-RS
- g) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- h) Realização do processo de inscrições, exclusivamente via Internet, no site da empresa, com crédito do valor correspondente à taxa de inscrição em conta corrente a ser indicada pelo Órgão Contratante, que arcará com as despesas de tarifas bancárias para a efetivação da referida cobrança;
- i) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- j) Disponibilizar por meio eletrônico possibilidade de interposição individualizada e desidentificada de recursos de todas as etapas do concurso;
- k) Montagem e entrega, ao final do processo, de banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, n.º de inscrição e CPF;
- l) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, de títulos e práticas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
  - 1.1) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
  - 1.2) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- m) Elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de



leitura ótica;

- n) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- o) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- p) Mapeamento, organização e sinalização do espaço físico destinado à realização das provas. Os locais para realização **das provas devem ser providenciados/alocados pela empresa;**
- q) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central;
- r) Designação e pagamento de pessoal para atuar como fiscal de sala e corredor nos locais de prova;
- s) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- t) Fornecimento do gabarito oficial, e modelo de prova, no primeiro dia útil após a data das provas,
- u) Correção das provas objetivas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- v) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- w) Recorrer as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- x) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- y) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- z) Apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

1.4 O Concurso se destina ao preenchimento das seguintes vagas aos seguintes cargos, além da formação de Cadastro de Reserva:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
Agente administrativo auxiliar	03 + CR	Nível fundamental completo	40 horas	Objetiva
Agente administrativo	CR	Nível médio completo	40 horas	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF Barra do Ouro	CR	Nível médio completo	40 horas	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF Centro	CR	Nível médio completo	40 horas	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF Morro Alto	CR	Nível médio completo	40 horas	Objetiva
Agente de Combate a Edemias	01 + CR	Nível médio completo	40 horas	Objetiva
Assistente Social	CR	Nível superior	34 horas	Objetiva
Atendente de Educação Infantil	CR	Nível fundamental completo	40 horas	Objetiva
Atendente de Saúde Bucal	CR	Nível fundamental completo	40 horas	Objetiva
Auxiliar de serviços	CR	Nível	40 horas	Objetiva



gerais		fundamental incompleto		
Biólogo	CR	Nível superior	30 horas	Objetiva
Contador	CR	Nível superior	30 horas	Objetiva
Dentista	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva
Eletricista	CR	Nível fundamental Completo com o curso de habilitação em Eletrotécnico, devidamente reconhecido pelo MEC.	40 horas	Objetiva
Enfermeiro	CR	Nível superior	40 horas	Objetiva
Engenheiro civil	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva
Farmacêutico	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva
Fisioterapeuta	CR	Nível superior	30 horas	Objetiva
Fonoaudiólogo	01 + CR	Nível superior	30 horas	Objetiva
Médico plantão 20h	01 + CR	Nível superior	20 horas	Objetiva
Motorista veículos pesados	01 + CR	Nível fundamental incompleto com habilitação mínima "D"	40 horas	Objetiva + Prática
Nutricionista	CR	Nível superior	40 horas	Objetiva
Operador de máquinas	01 + CR	Nível fundamental completo com CNH mínima "D"	40 horas	Objetiva + Prática
Operário	CR	Nível fundamental incompleto	40 horas	Objetiva + Prática
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	01 + CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais - Artes	01 + CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais - Educação Física	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais - Geografia	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais - História	CR	Nível superior	40 horas	Objetiva + Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais - Língua Inglesa	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos



Finais - Língua Portuguesa				
Professor Ensino Fundamental Séries Finais - Matemática	CR	Nível superior	20 horas	Objetiva + Títulos
Psicólogo	CR	Nível Superior	40 horas	Objetiva
Técnico Agrícola	CR	Nível médio com formação técnica	40 horas	Objetiva
Tecnico em Enfermagem	01 + CR	Nível Médio completo com o curso de habilitação devidamente registrado, para o exercício do cargo	40 horas	Objetiva
Técnico em Informática	CR	Ensino Médio completo grau completo e formação em curso específico na área de informática reconhecido pelo MEC.	40 horas	Objetiva
Vigilante	CR	Nível fundamental completo	40 horas	Objetiva
Tesoureiro	CR	Nível Médio	40 horas	Objetiva
Agente de Controle Interno	01 + CR	Nível superior	30 horas	Objetiva
Almozarife	CR	Nível médio completo	40 horas	Objetiva
Analista Fiscal Tributário	01 + CR	Nível superior	40 horas	Objetiva
Analista Fiscal Sanitário, Ambiental, de Obras e Posturas	CR	Nível superior	40 horas	Objetiva
Instalador Hidráulico	CR	Nível fundamental completo com experiência na área	40 horas	Objetiva + Prática
Mecânico	CR	Nível fundamental completo com experiência na área	40 horas	Objetiva + Prática
Professor de Educação Especial	CR	Nível superior com especialização na área	20 horas	Objetiva + Títulos



## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Maquiné foi no ano de 2019, com cerca de 2.200 inscrições homologadas. Tal concurso previu 18 vagas para provimento efetivo e também cadastro de reserva para 39 cargos, conforme especificado no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2 Durante este período, a Prefeitura Municipal realizou diversas contratações temporárias em caráter emergencial, primeiro em razão das limitações impostas pela Lei Complementar 173/20, e também em decorrência da finalização do cadastro de reserva para alguns cargos, como por exemplo o de motorista.

2.3 A Constituição Federal de 1988 (CF/1988), bem como a Lei Municipal nº 654/2005 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, inc. II, da CF/1988).

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

2.5 Desta forma, visando para atender a necessidade de preenchimento não só de cargos em caráter efetivo, mas também a formação de novo cadastro de reserva, faz-se oportuna a abertura de processo licitatório para contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas escrita, prática e de títulos, conforme descrito no item 1.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

3.1. Pretende-se que os recursos e etapas necessários à execução do contrato, preparação e realização do Concurso Público, os quais incluem a elaboração dos editais, a divulgação do Concurso Público, a divulgação dos editais, os procedimentos referentes às inscrições, entre outras obrigações, notor do Item 5 deste Termo de Referência, sejam suficientes às necessidades da Contratante, exaurindo assim o objeto.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 . As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;



- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/1988.

4.2. A habilitação econômico-financeira, que visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, deve ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e incluirá à apresentação da seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Parágrafo único. Ainda poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

4.3 A qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será comprovada mediante:

- a) Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que demonstrem experiência na execução de concursos públicos expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em órgãos dos níveis federais, estaduais ou municipais, declarando que a proponente já realizou, nos últimos 5 (cinco) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, distribuídos em 6 (seis) ou mais cargos de especialidades distintas;
- b) Indicação do pessoal técnico, das instalações (se for o caso) e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pela elaboração das provas e/ou que integrarão a banca examinadora;
- c) Prova do atendimento de requisitos previstos em leis especiais, quando for o caso;
- d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- e) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;
- f) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao Município de Maquiné em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;
- g) Declaração garantidora, com relação nominal, de que os profissionais indicados para compor a banca examinadora ou a equipe de avaliadores realizem, pessoal e diretamente, a



elaboração e a correção das provas objetivas na fase 1, assim como, na fase 2, a análise de títulos,, são profissionais técnicos especializados com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação;

h) Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999;

i) Apresentação de Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de controle em todas as etapas e fases do processo seletivo;

j) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;

l) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º. Não serão considerados os atestados expedidos pelo Município de Maquiné.

§ 2º. Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.

§ 3º. Caso necessário, mediante solicitação formal do Município de Maquiné, a instituição proponente deverá disponibilizar todas as informações e os documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

§ 4º. A avaliação de experiência da instituição restrita aos últimos 5 (cinco) anos decorre da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis e regulamentos atinentes tanto à realização de etapas do concurso como ao conteúdo programático das avaliações. Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos concursos nos últimos 5 (cinco) anos, o requisito não inibirá a participação de interessados.

4.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta pelo Município;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Maquiné ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que



deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) As empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) A pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços serão prestados no Município de Maquiné/RS e demais localidades necessárias para realização das provas.

5.2. O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que convencionado entre as partes.

5.2.1. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

- a) 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- b) 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escritas e práticas), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

5.2.2. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do contratante.

5.3. Os recursos e etapas necessárias à execução do contrato, preparação e execução do Concurso Público incluem a elaboração dos editais, a divulgação do Concurso Público, a divulgação dos editais, os procedimentos referentes às inscrições, entre outras obrigações.

5.4. Elaboraões dos Editais:

5.4.1. A Contratada deverá elaborar o edital normativo, devendo ser submetido à aprovação do Município de Maquiné, do qual constarão os seguintes anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL;  
ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E REQUISITOS; e  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

5.4.2. A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos previstos no edital;

5.4.3. O Município de Maquiné realizará a validação dos editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4.4. Todos os editais referentes ao Concurso devem ser previamente aprovados pelo Município de Maquiné, inclusive formatação, e posteriormente publicados no sítio eletrônico oficial da Contratada.

5.5. Divulgação do Concurso Público:



5.5.1. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, devendo:

- a) Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições;
- b) Enviar e-mail marketing - mailing para as pessoas que compõe o banco de dados/cadastros da Contratada; e
- c) Realizar divulgação especial do Concurso para as pessoas com deficiência em locais, instituições, empresas de atendimento especializados;

5.5.2. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo;

5.5.3. O Município de Maquiné disponibilizará seu logo à instituição contratada;

5.5.4. A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até cinco dias antes da publicação dos editais normativos e após o término das inscrições em até dez dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade;

5.5.5. As ações de divulgação descritas nos itens anteriores deverão ser validadas pelo Município de Maquiné, a fim de que a contratante e a contratada tenham a mesma linha de divulgação do concurso.

5.6 Divulgação dos editais:

5.6.1. A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso;

5.6.2. O Município de Maquiné poderá sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

5.7 Inscrições:

5.7.1 A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais;

5.7.2. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada;

5.7.3. No momento da inscrição o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições



especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições; e

d) de que é pessoa amparada pela Lei Federal nº 12.990/2014, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de Heteroidentificação complementar a autodeclaração.

5.8. Deverá a Contratada, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;

b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e

d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;

f) Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por emprego, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratante.

5.9. Pagamento da taxa de inscrição.

5.9.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, ou qualquer outro meio definido pela Contratante, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo pleiteado.

5.9.2 O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 3,5% do menor valor da remuneração dos postos de trabalhos oferecidos no edital.

5.9.3. Fará jus à isenção de taxa de inscrição o(a) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, e doadores de Medula Óssea, conforme Lei Municipal nº 1.442/2019.

5.9.4. A Empresa Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições, visando a conferência do total de inscritos no Concurso.

5.10. Responsabilidades da Contratada relativas às Provas Objetivas:

5.10.1. Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas



(1ª Fase) que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

5.10.2. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas e discursivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento.

5.10.3. Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem 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.

5.10.4. Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade.

5.10.5. Elaborar provas objetivas contendo questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, sendo apenas uma delas considerada correta.

5.11. Preparação de material para aplicação das provas:

5.11.1. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade.

5.11.2. O quantitativo de provas para a realização da 1ª fase do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas.

5.11.3. Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas.

5.11.4. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas.

5.11.5. Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária.

5.11.6. Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas.

5.11.7. Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais.

5.11.8. Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.



## 5.12. Da aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase):

5.12.1 A Contratante deverá providenciar espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

5.12.2. A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com ventilação e/ou ar condicionado, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas.

5.12.3. Tendo em vista a reserva de no mínimo 20% (vinte por cento) do total de vagas aqueles(as) candidatos(as) que se declararem com deficiência, nos termos do art. 27, do Decreto Municipal nº 3.156/2019, a instituição Contratada deverá estar preparada para receber e oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas.

5.12.4. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio.

5.12.5. As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações.

5.12.6. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

5.12.7. A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada e do Contratante, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

5.12.8. As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos



banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.

5.12.9. Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova.

5.12.10. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento.

5.12.11. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

5.13. Providências administrativas de competência da Contratada:

a) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a ao Município de Maquiné, quando solicitado;

b) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;

c) Emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola.

d) Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do(a) profissional, assim como sua função, para dar apoio logístico nesta fase de execução do serviço.

e) A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

5.14. O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros (as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

c) Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador(a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação,



contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados(as) que não participarem dos treinamentos;

d) Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, com antecedência mínima de três dias, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

e) Providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;

f) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;

g) Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;

h) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;

i) Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, duas pessoas de apoio à coordenação para até 800 (oitocentos) candidatos(a) alocados(a) e quatro pessoas de apoio à coordenação para locais a partir de 801 (oitocentos e um) candidatos(as) alocados(as). Obrigatoriamente este número deverá ser ampliado a depender do quantitativo de candidatos;

j) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

k) Disponibilizar obrigatoriamente no mínimo dois seguranças em cada local de prova, devidamente identificado, além do porteiro em cada escola;

l) Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

m) Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesas disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores- reserva carregados;

n) Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o término da etapa.

5.15. A correção e resultado das provas objetivas caberá à Contratada:

a) Divulgar os gabaritos das provas objetivas da 1ª fase no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 horas após aplicação das provas.

b) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.



- c) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital;
- d) Disponibilizar, se solicitado pela EBSERH, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos cartões de respostas;
- e) Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;
- f) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- g) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- h) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- i) Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso;
- j) Emitir relatório estatístico, no prazo máximo de dois dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (número de inscritos/ presentes/ ausentes/ aprovados/ reprovados);
- k) A Contratada deverá armazenar em local apropriado, inclusive em formato digital, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, ou ainda, outros documentos que venham a ser suscitados em possível demanda judicial.

5.16. Na 2ª fase – Avaliação Curricular de Títulos, caberá à instituição Contratada:

- a) Conferir a documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos, que será realizada pela Banca Examinadora;

§ 1º Antes de tomada as providências para orientação à banca de examinadores, a contratada deverá reunir-se com o Município de Maquiné para alinhamento da avaliação da 2ª fase.

§ 2º A pontuação para experiência profissional deverá ser definida com a contratante.

- b) Receber, via link específico, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;
- c) Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma dos editais;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de



acordo com o estabelecido nos editais reguladores do concurso;

- e) Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;
- f) Comunicar à Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- h) Realizar análise da contagem dos títulos dentro do quantitativo definido pela contratante, podendo ser negociado por ambas as partes.
- i) Encaminhar documentação comprobatória do vínculo de contratação da equipe técnica da banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos;

#### 5.17. Dos Recursos:

5.17.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados ao Fiscal do Contrato;

5.17.2. A Contratada deverá emitir, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

#### 5.18. Serviço de segurança e Logística:

5.18.1. A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada);

5.18.2. A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas;

5.18.3. Quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato;

5.18.4. Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização do contrato será realizada pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Caroline da Silva Cardoso.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



## **7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento do serviço se dará em três 3 (três) parcelas distintas, sendo:

- a) Inicial, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato após o resultado final da homologação das inscrições;
- b) Intermediária, de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do contrato após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e;
- c) Final, de 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após a entrega final dos resultados e cumprimento de todas as formalidades de revisões de provas e de recursos, com a homologação final dos resultados.

7.2. Os pagamentos se darão mediante apresentação de Nota Fiscal, e serão efetuados no prazo de até 7 dias Nota Fiscal de Serviço, e desde que não haja nenhum fator impeditivo, definido pelos gestores e fiscais do contrato, referente à execução dos serviços, bem como após a liberação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a finalização da tramitação do Processo para instrução e liquidação.

7.3. O valor a ser pago por cada inscrição adicional que ultrapassar a estimativa de 2.000 (dois mil) inscrições, com exceção das isenções, será a metade do valor estimado da contratação dividido pela estimativa de inscrições (2.000 inscrições).

7.3.1. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Pregão, pelo critério de julgamento menor preço, seguindo a legislação disposta na Lei Federal nº 14.113/2021, por atender ao interesse público na medida em que possibilita a seleção da proposta mais vantajosa mediante o estabelecimento de critérios legais que garantam a qualidade do serviço a ser contratado.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A partir da média simples entre um orçamento obtido diretamente com o prestador de serviço e de duas propostas vencedoras obtidas no Licitação TCE/RS, o valor do contrato foi estimado em R\$ 37.666,66 (trinta e sete mil seiscientos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), nos termos do art. 5º, incs. II e IV c/c com o art. 6º, do Decreto Municipal nº 4.165/2023.

9.2. Para a estimativa de valor da contratação presumiu-se o total de 2.000 (duas mil) inscrições.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.3.3.9.0.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – (385)



Acesse para verificar assinatura: <https://atendimento.maquie.rs.gov.br/consulta/documento>

Código para verificação: a172b556bcdecd0fcf25e4228ef0b22ec6305990

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CAROLINE DA SILVA CARDOSO (CPF 023.384.490-29)

CAROLINE DA SILVA CARDOSO:02338449029

10/01/2024 11:09:52

E-Cidade << CA Privado << Unidade Certificadora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINE**

RUA OSVALDO BASTOS, 622

MAQUINÉ - RS

05136281322 - CNPJ : 94.436.342/0001-00

<https://maquine.rs.gov.br>

Solicitação de Compra: 15733

## ANEXO I – VALORES DE REFERÊNCIA

ITENS	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTI DADE	UNI DADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RESUMO: Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.	1	UNIDADE	37.666,66	37.666,66
<b>TOTAL GERAL R\$ 37.666,66</b>					

Maquiné/RS, 11 de Janeiro de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINE**

RUA OSVALDO BASTOS, 622

MAQUINÉ - RS

05136281322 - CNPJ : 94.436.342/0001-00

<https://maquine.rs.gov.br>

Solicitação de Compra: 15733

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

**Fornecedor**

Nome :

Endereço :

Município :

Complemento :

CEP :

CNPJ :

Contato :

Fone/e-mail:

ITENS	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	RESUMO: Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.		1	UNIDADE		
			R\$			

CARIMBO/ASSINATURA

MAQUINÉ/RS, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

(modelo)

DECLARAÇÃO (ARTIGO 7º CF, HABILITAÇÃO  
E IDONIEDADE, PCD, CONHECIMENTO)

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ/RS, **DECLARA FORMALMENTE:**

- ✓ sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa \_\_\_\_\_, cumpre com o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.
- ✓ que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital; e
- ✓ que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.
- ✓ que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ✓ que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
LICITANTE  
Carimbo/Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

(modelo)

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../ 2024

Ao  
Pregoeiro e Equipe de Apoio  
Prefeitura Municipal de Maquiné/RS

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

- ✓ **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2024.

LICITANTE  
Carimbo/Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

(modelo)

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../ 2024**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não possui cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_  
**LICITANTE**  
**Carimbo/Assinatura**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

(modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../ 2024

**DECLARAÇÃO QUE OS SERVICOS OFERTADOS,  
SERÃO PRESTADOS CONFORME PROPOSTA  
FINAL APRESENTADA E ATENDEM A DETERMINAÇÃO  
DA LEI/DECRETO/RESOLUÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que os produtos apresentados, estão de acordo com o que determina a legislação correspondente, obedecendo as normas estabelecidas pela legislação vigente.

Declaramos também, que todos os objetos que for vencedor, serão prestados conforme proposta apresentada, necessários para a satisfatória execução do pacto firmado, bem como, demais custos, como transporte, frete, contratação de pessoal, que por ventura se fizerem necessários, durante a vigência deste contrato, também estarão de acordo com as normas da CLT, (apresentado junto com a NF, quando solicitado). Ainda, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, não ocasionando e/ou transferindo ao Município de Maquiné/RS, qualquer custo adicional, além do acordado na respectivo Contrato já firmado.

..... de ..... de 2024.

Por ser a expressão da verdade assino a presente.

\_\_\_\_\_  
**LICITANTE**  
**Carimbo/Assinatura**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**

(modelo)

**DECLARAÇÃO DE PORTE EMPRESARIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../ 2024**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, para fins de obtenção do tratamento simplificado e diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que é \_\_\_\_\_ e que se enquadra nas condições estabelecidas em seu Art. 43, e que não apresenta nenhum dos impedimentos previstos no § 4º desse mesmo artigo.

..... de ..... de 2024.

Por ser verdade assina a presente.

**LICITANTE**  
**Carimbo/Assinatura**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII**

modelo

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Nome e CNPJ da empresa favorecida), estabelecida na \_\_\_\_\_(endereço completo da empresa favorecida)\_\_\_\_, \_\_\_\_fornece(u)/executa(ou)\_\_\_\_ para esta empresa \_\_\_\_(nome e CNPJ da empresa emitente)\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_ (endereço da empresa emitente do atestado)\_\_\_\_, o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), abaixo especificados:

1) Objeto do contrato: (descrição resumida do objeto).

Atestamos, ainda, que os \_\_\_\_ (fornecimento de produtos/serviços estão sendo/foram executados ou entregues) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CONTRATANTE  
CARIMBO/CNPJ**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**  
**\_\_\_\_\_ /2024**

Aos [...] dias do mês de [...] do ano de 2024, de um lado o **MUNICÍPIO DE MAQUINÉ/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ 94.436.342/0001-00**, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS**, inscrito no **CPF 829.599.510-34**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, [...], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º [...], com sede na Rua/Av. [...], n.º [...], bairro [...], cidade de [...], Estado [...], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [...], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [...], n.º [...], Município de [...], Estado [...], inscrito(a) no CPF n.º [...], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1.** Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do **Edital de Pregão Eletrônico 001/2024** e na proposta vencedora, conforme termos de adjudicação e de homologação, datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1.** O presente contrato tem por objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuado concernentes a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, com estimativa de 2.000 (dois mil) inscritos, através da elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, de títulos e de provas práticas, demais diretos, deveres e obrigações de ambas, (contratante e contratada) conformidade estabelecido no Termo de Referência em anexo, parte integrante do respectivo edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DO PAGAMENTO**

**3.1.** O prazo para prestação total dos serviços, é de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura do presente contrato.

**3.2.** O objeto deverá ser prestado de acordo com previsto no edital e na proposta vencedora da licitação.

**3.3.** A execução dos serviços deverá ser realizada com observância do seguinte cronograma de entrega:

- a) A licitante deve entrar em contato com a contratante, logo após a assinatura do contrato.
- b) Seguir rigorosamente as etapas e exigências contidas no edital, bem como, no Termo de Referência.

**3.4.** O prazo de vigência inicial do contrato será de 06 meses, tendo como prazo inicial dia [...] e prazo final dia [...].

**3.5.** Este contrato poderá ser prorrogado uma única vez, respeitada a vigência máxima de 8 meses, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem os mesmos para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

**4.1.** O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento do serviço se dará em três 3 (três) parcelas distintas, sendo:

- a) Inicial, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato após o resultado final da homologação das inscrições;
- b) Intermediária, de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do contrato após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e;
- c) Final, de 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após a entrega final dos resultados e cumprimento de todas as formalidades de revisões de provas e de recursos, com a homologação final dos resultados.
- d) Quando da apresentação de nota fiscal, cada documento fiscal apresentado, obrigatoriamente, deve conter a aprovação da fiscalização do **CONTRATANTE**.

**5.2.** O pagamento correrá em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal. Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO**

**6.1.** As despesas do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista no processo Administrativo Eletrônico que deu origem ao Certame.

**CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**7.1.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores poderão ser atualizados monetariamente pelo índice IGP-M do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO**

**8.1.** O valor relativo ao objeto contratado não sofrerá reajuste, visto que o prazo de sua execução é de até 120 (cento e vinte) dias, tendo início na data de assinatura do respectivo termo contratual.

**CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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

**9.2.** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

**9.3.** Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

**9.4.** Dentro do prazo previsto no item **9.3.**, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO**

**10.1.** Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão designados por dotação própria e valores orçamentários previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**11.2.** Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

**11.3.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

**11.4.** Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

**12.2.** Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

**12.3.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**12.4.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**12.5.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

**12.5.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

**12.6.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

**12.7.** Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA PROPOSTA**

**13.1** A **LICITANTE** prestará, neste ato, garantia do cumprimento de suas obrigações. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 13.1.1.** Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para este Certame, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.1.2. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:**
- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
  - b) seguro-garantia;
  - c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 13.1.3.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 13.1.4.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 15.1.** A fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Maquiné/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021
- 15.2.** A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sra. Caroline da Silva Cardoso.
- 15.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, designado pela Portaria 417/2023, ou outro documento equivalente que venha a substituí-lo.
- 15.4.** Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 16.1.** Os serviços serão prestados no Município de Maquiné/RS e demais localidades necessárias para realização das provas.
- 16.2.** O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que convencionado entre as partes.
- 16.2.1.** Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:
- a) 30 (trinta) dias psra a elaboração e aprovação do edital;
  - b) 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escritas e práticas), a contar do encerramento do prazo anterior;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**16.2.2.** Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do contratante.

**16.3.** Os recursos e etapas necessárias à execução do contrato, preparação e execução do Concurso Público incluem a elaboração dos editais, a divulgação do Concurso Público, a divulgação dos editais, os procedimentos referentes às inscrições, entre outras obrigações.

**16.4.** Elaborações dos Editais:

**16.4.1.** A Contratada deverá elaborar o edital normativo, devendo ser submetido à aprovação do Município de Maquiné, do qual constarão os seguintes anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL;

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E REQUISITOS; e

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

**16.4.2.** A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos previstos no edital;

**16.4.3.** O Município de Maquiné realizará a validação dos editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**16.4.4.** Todos os editais referentes ao Concurso devem ser previamente aprovados pelo Município de Maquiné, inclusive formatação, e posteriormente publicados no sítio eletrônico oficial da Contratada.

**16.5.** Divulgação do Concurso Público:

**16.5.1.** A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, devendo:

a) Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições;

b) Enviar e-mail marketing - mailing para as pessoas que compõe o banco de dados/cadastros da Contratada; e

c) Realizar divulgação especial do Concurso para as pessoas com deficiência em locais, instituições, empresas de atendimento especializados;

**16.5.2.** A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo;

**16.5.3.** O Município de Maquiné disponibilizará seu logo à instituição contratada;

**16.5.4.** A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até cinco dias antes da publicação dos editais normativos e após o término das inscrições em até dez dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade;

**16.5.5.** As ações de divulgação descritas nos itens anteriores deverão ser validadas pelo Município de Maquiné, a fim de que a contratante e a contratada tenham a mesma linha de divulgação do concurso.

**16.6.** Divulgação dos editais:

**16.6.1.** A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**16.6.2.** O Município de Maquiné poderá sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

### **16.7. Inscrições:**

**16.7.1** A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais;

**16.7.2.** A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada;

**16.7.3.** No momento da inscrição o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições; e
- d) de que é pessoa amparada pela Lei Federal nº 12.990/2014, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de Heteroidentificação complementar a autodeclaração.

**16.8.** Deverá a Contratada, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

- a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e- mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- f) Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por emprego, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratante.

### **16.9. Pagamento da taxa de inscrição.**

**16.9.1.** As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, ou qualquer outro meio definido pela Contratante, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo pleiteado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 16.9.2** O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 3,5% do menor valor da remuneração dos postos de trabalhos oferecidos no edital.
- 16.9.3.** Fará jus à isenção de taxa de inscrição o(a) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, e doadores de Medula Óssea, conforme Lei Municipal nº 1.442/2019.
- 16.9.4.** A Empresa Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições, visando a conferência do total de inscritos no Concurso.
- 16.10.** Responsabilidades da Contratada relativas às Provas Objetivas:
- 16.10.1.** Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas (1ª Fase) que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:
- a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca; e
  - b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- 16.10.2.** Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas e discursivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento.
- 16.10.3.** Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem 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.
- 16.10.4.** Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade.
- 16.10.5.** Elaborar provas objetivas contendo questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, sendo apenas uma delas considerada correta.
- 16.11.** Preparação de material para aplicação das provas:
- 16.11.1.** Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade.
- 16.11.2.** O quantitativo de provas para a realização da 1ª fase do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas.
- 16.11.3.** Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas.
- 16.11.4.** Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas.
- 16.11.5.** Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- 16.11.6.** Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas.
- 16.11.7.** Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais.
- 16.11.8.** Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.
- 16.12.** Da aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase):
- 16.12.1** A Contratante deverá providenciar espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.
- 16.12.2.** A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com ventilação e/ou ar condicionado, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas.
- 16.12.3.** Tendo em vista a reserva de no mínimo 20% (vinte por cento) do total de vagas aqueles(as) candidatos(as) que se declararem com deficiência, nos termos do art. 27, do Decreto Municipal nº 3.156/2019, a instituição Contratada deverá estar preparada para receber e oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas.
- 16.12.4.** A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio.
- 16.12.5.** As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações.
- 16.12.6.** A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.
- 16.12.7.** A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Decreto Federal nº 3.298/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada e do Contratante, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

- 16.12.8.** As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.
- 16.12.9.** Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova.
- 16.12.10.** Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento.
- 16.12.11.** Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

**16.13.** Providências administrativas de competência da Contratada:

- a) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a ao Município de Maquiné, quando solicitado;
- b) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;
- c) Emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola.
- d) Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do(a) profissional, assim como sua função, para dar apoio logístico nesta fase de execução do serviço.
- e) A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

**16.14.** O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada:

- a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- b)** Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros (as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
  - c)** Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador(a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados(as) que não participarem dos treinamentos;
  - d)** Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, com antecedência mínima de três dias, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;
  - e)** Providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;
  - f)** Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
  - g)** Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
  - h)** Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;
  - i)** Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, duas pessoas de apoio à coordenação para até 800 (oitocentos) candidatos(a) alocados(a) e quatro pessoas de apoio à coordenação para locais a partir de 801 (oitocentos e um) candidatos(as) alocados(as). Obrigatoriamente este número deverá ser ampliado a depender do quantitativo de candidatos;
  - j)** Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
  - k)** Disponibilizar obrigatoriamente no mínimo dois seguranças em cada local de prova, devidamente identificado, além do porteiro em cada escola;
  - l)** Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
  - m)** Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesas disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores- reserva carregados;
  - n)** Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o término da etapa.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**16.15.** A correção e resultado das provas objetivas caberá à Contratada:

- a) Divulgar os gabaritos das provas objetivas da 1ª fase no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 horas após aplicação das provas.
- b) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.
- c) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital;
- d) Disponibilizar, se solicitado pela EBSERH, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;
- e) Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;
- f) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- g) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- h) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- i) Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de dois dias antes da publicação, as listagens deverão obedecer a especificação do Edital e o formato do concurso;
- j) Emitir relatório estatístico, no prazo máximo de dois dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (número de inscritos/presentes/ausentes/aprovados/ reprovados);
- k) A Contratada deverá armazenar em local apropriado, inclusive em formato digital, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, ou ainda, outros documentos que venham a ser suscitados em possível demanda judicial.

**16.16.** Na 2ª fase – Avaliação Curricular de Títulos, caberá à instituição Contratada:

- a) Conferir a documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos, que será realizada pela Banca Examinadora;
  - § 1º Antes de tomada as providências para orientação à banca de examinadores, a contratada deverá reunir-se com o Município de Maquiné para alinhamento da avaliação da 2ª fase.
  - § 2º A pontuação para experiência profissional deverá ser definida com a contratante.
- b) Receber, via link específico, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;
- c) Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma dos editais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos editais reguladores do concurso;
- e) Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;
- f) Comunicar à Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- h) Realizar análise da contagem dos títulos dentro do quantitativo definido pela contratante, podendo ser negociado por ambas as partes.
- i) Encaminhar documentação comprobatória do vínculo de contratação da equipe técnica da banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos;

**16.17. Dos Recursos:**

**16.17.1.** A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar, se solicitado, tais resultados ao Fiscal do Contrato;

**16.17.2.** A Contratada deverá emitir, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas.

**16.18. Serviço de segurança e Logística:**

**16.18.1.** A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada);

**16.18.2.** A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas;

**16.18.3.** Quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato;

**16.18.4.** Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).

**16.19.** O recebimento definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DO OBJETO**

**17.1.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo prazo de 12 meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo **CONTRATANTE** em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou reaplicação do objeto licitado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PENALIDADES**

**18.1. A CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

**18.1.1.** Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.1.2.** Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

**18.1.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

**18.1.3.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**18.1.3.2.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**18.1.3.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**18.1.3.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**18.1.3.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**18.1.3.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**18.1.4.** Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

**18.1.4.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**18.1.4.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**18.1.4.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**18.1.4.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**18.1.4.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**18.2.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**18.2.2.** As peculiaridades do caso concreto.

**18.2.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**18.2.4.** Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

**18.2.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.3.** Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

**18.4.** A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE**, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO**

**19.1.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

**19.2.** A extinção do contrato poderá ser:

**19.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

**19.2.2.** Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

**20.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Osório/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

**20.2.** E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Maquiné/RS, 11 de Janeiro de 2024.

Esta Minuta de Contrato encontra-se examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

**CONTRATADO**  
**Carimbo/CNPJ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ/RS**  
**CNPJ 94.436.342/0001-00**  
**JOÃO MARCOS BASSANI DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**



Acesse para verificar assinatura: <https://atendimento.maquine.rs.gov.br/consulta/documento>

Codigo para verificacao: 3f82e2d7cc1479db729494217601d368a4fb70e0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatarios nas datas indicadas: