## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Setor requisitante:**
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

## CAPÍTULO I
## DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

### 1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a realização de Pregão Eletrônico para futura e eventual **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas** a ser promovido para o Município de São José do Herval, Estado do Rio Grande do Sul, devendo o proponente interessado atender as condições estabelecidas nesse termo e na norma de regência, conforme adiante especificado.

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições, que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

**DESCRIÇÃO**

**1.1.1 - DESCRIÇÃO:** De acordo com o objeto a ser contratado, seguem abaixo as descrições e valor médio encontrado.

**LOTE 01**

| Item | Qtd. | Und | Descrição | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | Und | Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas a ser promovido para a Prefeitura Municipal de São José do Herval/RS, destinado ao provimento de vagas para 16 (dezesseis) cargos públicos que compõe o seu quadro permanente, com expectativa de 500 (quinhentos) candidatos a serem inscritos, a saber:<br><br>**02 Vagas- AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS** – Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**01 Vaga- ATENDENTE DE SERVIÇO PÚBLICO-** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**01 Vaga- OPERÁRIO** - Prova Teórico- Objetiva e Prova prática;<br><br>**01 Vaga- OPERÁRIO ESPECIALIZADO-** Prova Teórico- Objetiva e Prova prática; | **R$ 24.493,33** | R$ 24.493,33 |



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **01 Vaga- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO (DENTÁRIO)-** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**03 Vagas- MOTORISTA -** Prova Teórico- Objetiva e Prova prática;<br><br>**01 Vaga- AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR -** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**02 Vagas- OPERADOR DE MÁQUINAS-** Prova Teórico- Objetiva e Prova prática;<br><br>**01 Vaga- FISCAL MUNICIPAL -** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**02 Vagas- ASSISTENTE SOCIAL-** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**01 Vaga- MÉDICO – CLÍNICO GERAL -** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**04 Vagas -PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIE OU ANOS INICIAIS -** Prova Teórico- Objetiva e Prova de Títulos;<br><br>**01 Vaga- PROFESSOR DE GEOGRAFIA/HISTÓRIA -** Prova Teórico- Objetiva e Prova de Títulos;<br><br>**01 Vaga- AGENTE DE CONTROLE INTERNO -** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**02 Vagas -VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR -** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**01 Vaga- AGENTE EPIDEMIOLÔGICO -** Prova Teórico- Objetiva;<br><br>**Caso o número de candidatos inscritos exceda o limite previsto, o município pagará o valor da inscrição por excedência;** | | |
| | | | | **TOTAL** | **R$ 24.493,33** |

**1.1.2.** A **contratação** terá prazo de vigência da data de assinatura do termo de contratação ou ato equivalente, perdurando até **12 meses,** com base no que preconiza o objeto contratual e o valor total o quantitativo da proposta que ofertar o maior desconto por lote.

**1.1.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**1.1.4.** Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

Sustentáveis.

**1.1.5.** Todas as despesas com impostos, taxas e demais valores aqui não descritos, inclusos na **contratação** serão por conta da Empresa Contratada.

**1.1.6.** Para a perfeita execução de entrega dos bens, a contratada deverá disponibilizar o que consta listado no Quadro de Especificações Mínimas, com itens de qualidade.

**1.1.7-** Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Prefeitura do Município de São José do Herval, essa poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, afim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

**1.1.8-** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros procedimentos;

**1.1.9-** Fornecer os serviços objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| ROSANA DE FÁTIMA BRIZOLA | JOVANI BOZETTI |
| SMA | PREFEITO MUNICIPAL |

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.**O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 111, da Lei n° 14.133/2021.

A excedência do número dos candidatos previsto em Edital/Termo de Referência se dará por meio de Termo Aditivo.

## 3. GENERALIDADES

**3.1.** O CNPJ do **Município de São José do Herval**, Estado de Rio Grande do Sul é **92.406.511/0001-26.**

**3.2.** A **contratação** aqui descrita será realizada nas condições estabelecidas nesse instrumento, assim como nas normas da Lei nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito.

# CAPÍTULO II
# DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

## 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A descrição da necessidade é a de fazer a possível **contratação de empresa especializada na organização e execução de concurso público, para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São José do Herval.**

A Prefeitura Municipal de São José do Herval-RS, tem a necessidade de contratação de servidores efetivos para compor o seu quadro funcional, bem como para possíveis nomeações



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

futuras, da obrigação de manter a continuidade das atividades administrativas, fazendo-se necessário a contratação de instituição para a realização de planejamento, organização e execução de todas as etapas do concurso público.

A realização de um concurso público bem estruturado é fundamental para garantir a igualdade de oportunidades para todos os candidatos, oportunizando a escolha de profissionais qualificados para o serviço público. Sob a perspectiva do interesse público, é imperativo que o concurso público seja conduzido de maneira imparcial e livre de qualquer influência externa que possa comprometer a integridade do processo. A contratação de uma instituição especializada assegura que todas as etapas, desde a elaboração do edital, elaboração das questões, aplicação e correção das provas e a publicação dos resultados, sejam realizadas com rigor técnico e observância às normas legais. Isso garante que o concurso seja justo e transparente, fortalecendo a confiança da população na administração municipal.

A Administração Municipal de São José do Herval necessita suprir vagas efetivas existentes e previstas em seu quadro funcional, decorrentes de aposentadorias, exonerações, vacâncias e expansão de serviços públicos. Para tanto, é imprescindível a realização de concurso público, conforme determina a Constituição Federal e apontamentos da Câmara Municipal de São José do Herval e Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul-TCE, sendo que o último concurso público realizado no município foi no ano de 2019. A contratação de empresa especializada visa assegurar a organização técnica, isenta e segura do certame, com observância à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o que justifica o presente pedido, **junto ao Município de São José do Herval, Estado do Rio Grande do Sul,** considerando o que for contratado. Assim, tal demanda irá sanar o interesse público existente e que fundamentou a presente, assim irá atender à necessidade e o interesse público (art. 7°, inciso I da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital).

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As descrições da solução constam no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo de contratação.

As descrições dos bens se encontram no quadro constante ao item 1.1.1. deste documento.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

✓ Deve estar alinhada com a política de desenvolvimento sustentável;

✓ Deve possuir experiência no mercado;

✓ A execução de todas as etapas do certame, incluindo provas teóricas, práticas e de títulos, conforme a especificidade de cada cargo;

✓ A ampla publicidade e transparência do processo seletivo, assegurando o acesso igualitário aos interessados;

✓ A geração de listas atualizadas de candidatos classificados, com validade suficiente para suprir demandas futuras;

✓ A observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

✓ A efetivação de nomeações de forma regular e estável, promovendo maior segurança jurídica e eficiência administrativa no serviço público.

✓ Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

✓ Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

✓ A contratada deve estar devidamente registrada e regularizada perante os órgãos competentes, não havendo impedimentos legais para a prestação do serviço;

✓ Possuir equipe técnica formada por profissionais qualificados e com experiência específica em todas as etapas do concurso, desde a elaboração de editais até a aplicação, correção das provas e entrega do Resultado Final;

✓ Dispor de equipamentos tecnológicos e sistemas de segurança e proteção de dados;

✓ Disponibilizar sistemas informatizados, com rigorosa segurança das informações, para inscrição dos candidatos, gerenciamento de dados e correção de provas;

✓ Apresentar uma metodologia clara e detalhada para todas as etapas do concurso, incluindo cronograma, critérios de avaliação e formas de divulgação dos resultados;

✓ Fornecer canais de comunicação e suporte técnico como sistemas informatizados, telefone, e-mail e presencial, para esclarecimento de dúvidas e atendimento aos candidatos em todas as fases do concurso;

✓ Elaborar edital do concurso público, elaboração e aplicação de provas objetivas;

✓ Realização de prova prática para o cargo de motorista, operador de máquina, operário e operário especializado e prova de títulos para os cargos de professor;

✓ Responder os recursos dos candidatos através de assessoria jurídica própria;

✓ Responsabilizar-se por todos os riscos e custos inerentes à organização, processamento e realização das provas, materiais, equipamentos, contratação e treinamento de pessoal;

✓ Entregar relatórios detalhados sobre todas as etapas do concurso, desde a inscrição até a homologação dos resultados.

✓ As provas objetivas e prática devem ser aplicadas na cidade de São José do Herval, e as entrega de títulos on line;

✓ As empresas organizadoras devem estar registradas no Conselho Regional de Administração.

✓ Aplicação do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, onde cita que: “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”.

## CAPÍTULO III
## DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA FORMA DE EXECUÇÃO

### 7.1. PRAZO

**7.1.** Todas as etapas pertinentes ao processo de seleção pública deverão ser concluídas no prazo máximo 120 (cento e vinte) dias, incluindo-se, os 30 (trinta) dias corridos



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

de inscrição, conforme cronograma de execução definido pela comissão do processo oportunamente designada.

Caso não seja possível realizar todas as etapas do cronograma no tempo determinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A CONTRATADA terá o prazo de até 20 dias úteis após Autorização de Fornecimento para apresentar ao CONTRATANTE o Edital do Concurso.

Caso a CONTRATANTE solicite alterações no Edital ou verifiquem erros no mesmo, a CONTRATADA terá o prazo de 02 dias úteis para correção dos mesmos, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

Os serviços deverão estar de acordo com as características exigidas neste contrato, edital e seus anexos.

O prazo de entrega deverá ser rigorosamente cumprido.

**7.2. LOCAL**

O local da realização da prova será determinado pelo Município caso houver custos de locação o mesmo será pago pelo município.

## 8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão conforme indicação da contabilidade, com autorização do ordenador de despesa, se encontrando abaixo e em anexo.

| Setor De Destinação Da Despesa | Classificação Da Despesa | Natureza De Despesa | Código |
|---|---|---|---|
| Secretaria Municipal da Administração | 0301.0412200022.004000 – Manutenção Atividades Secretaria da Administração | 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | **877** |

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações da Contratante:

**a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
**g)** Fornecer toda legislação municipal pertinente ao certame público;
**h)** Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso;
**i)** Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente a taxa de inscrição;
**j)** Ceder local adequado para realização das provas objetiva e prática;
**k)** O preposto do município será designado através de Portaria, indicado pelo Gestor Municipal.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
**a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
**b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
**c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
**d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
**e)** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
**f)** atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato;
**g)** Os serviços solicitados serão entregues (sem ônus de entrega) de acordo com as solicitações contidas neste Termo de Referência;
**h)** Deverá entregar o objeto do contrato, acompanhado de documento no qual constará as indicações referentes descrição do produto fornecido e prazos de garantia e validade.
**i)** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados durante a execução do contrato.
**j)** Responderá a CONTRATADA por todas as obrigações fiscais, tributárias, cíveis, penais, trabalhistas, sindicais, etc, definidas pela legislação, recolhendo todos os tributos devidos e contribuindo de forma ativa para o desenvolvimento social e econômico da comunidade;
**k)** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações assumidas, nos termos e condições estabelecidas;
**l)** É de responsabilidade da contratada: Fornecer e-mail institucional e telefone (whatsapp) para comunicação entre contratada e contratante, considerando-se recebidas as notificações enviadas pelo contratante por qualquer um dos meios informados pela contratada. Manter atualizado os dados cadastrais da empresa na plataforma eletrônica bem como proposta apresentada, sendo de responsabilidade da contratada atualizar os dados sempre que houver qualquer alteração.
**m)** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

## 10.2 EXECUÇÃO DO OBJETO

**a)** Planejamento e realização do Concurso Público para provimento dos cargos relacionados, através de provas objetiva, prática e de títulos. Elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços;

**b)** A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observados o disposto no quesito qualificação técnica da empresa;

**c)** A reprodução, empacotamentos e distribuição das provas deverão ser realizados sob sigilo e sob a responsabilidades de profissionais da empresa CONTRATADA, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

**d)** As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivos anti- violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob sigilo até o momento de sua aplicação;

**e)** Para a aplicação das provas a CONTRATADA disponibilizará pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás (disponibilizados pela CONTRATADA), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a CONTRATADA apresentar previamente à CONTRATANTE a listagem com os nomes desses profissionais.

**f)** Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, informando todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;

**g)** Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da CONTRATANTE. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;

**h)** É de responsabilidade da CONTRATADA, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas, assim como ficar responsável pelo pagamento do pessoal de apoio para auxiliar na aplicação das provas (fiscais);

**i)** O edital que regulamentará o processo em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste termo de referência e edital de licitação;

**j)** O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliográficas;

**k)** Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento, o seguinte:

**k).1.** Bibliografia de referência para os candidatos;

**k).2.** A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após a confirmação do pagamento.

**k).3.** Datas previstas para divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados finais;

**k).4.** Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

**k).5.** Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de arma, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**l)** A empresa será responsável pelo pagamento de seus funcionários e pessoal contratado para o planejamento, organização e aplicação da prova, incluindo os encargos trabalhistas e eventuais questões ligadas às leis trabalhistas a serem tratadas antes, durante e após o certame.

**m)** A CONTRATADA deverá prestar informações sobre o andamento dos serviços, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Secretaria Municipal da Administração sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando a normalização da entrega dos serviços.

**n)** A CONTRATADA deverá possuir todas as certificações válidas e atender a todas as formalidades legais para a operação do fornecimento.

**o)** Após o concurso, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados dentro dos Padrões exigidos pelo município, para importação do mesmo pelo setor responsável, que será de até 120 (cento e vinte dias) a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

**p)** A inscrições deverão ser de forma ON-LINE, e ter como data de abertura um dia posterior a data de homologação do processo, sendo a aplicação das provas em data a ser definida pelo município, em local a ser estabelecido pelo município. Respeitando os prazos legais estabelecidos em normativa própria.

**q)** A prova escrita objetiva e prática serão aplicadas em data, horário e local (no âmbito do Município de São José do Herval/RS) a serem definidos pela Comissão Organizadora do Processo Concurso conjuntamente com a licitante vencedora, em local fornecido pelo Contratante;

**r)** A empresa deverá fornecer número suficiente de fiscais na data designada para a prova.

**s)** A execução dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados neste Edital e seus anexos sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de propostas por escrito e aprovada por esta Prefeitura.

**t)** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, bem como os profissionais capacitados para realização das provas práticas para o cargo de operador de máquinas e veículos, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**t)1.** A CONTRATANTE se responsabiliza em fornecer a equipe de apoio, bem como os equipamentos (máquinas/veículos) para a realização das provas práticas.

**u)** Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas, de forma eletrônica do resultado;

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1. NÃO é** permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## 12.1 GARANTIA (E/OU VALIDADE)

**( ) SIM ( X ) NÃO**

## 12.2 GARANTIA CONTRATUAL

**( ) SIM ( X ) NÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

## CAPÍTULO IV
## DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**13.1.** Em caso de elaboração de contrato, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será especialmente designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.1.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.1.3.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.1.4.** O responsável pela fiscalização do contrato será a servidor **Gilson Rodrigo Fiorentin**, matricula: 63, e-mail: smectd@gmail.com, telefone: (54) 9 9695-0360 e a Secretária de Administração **Rosana de Fátima Brizola.**

### 14. E FORMA DE FORNECIMENTO

**14.1** O fornecimento do objeto deverá ser realizado de forma **PARCELADA**, de acordo com cronograma do concurso aprovado pela Secretaria Municipal da Administração.

## CAPÍTULO V
## DOS CRITÉRIOS E PAGAMENTO

### 15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

**15.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

**15.4.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

**15.5.** Seguir o que foi descrito no item 07 e 10.1.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**I.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III.** dar causa à inexecução total do contrato;

**IV.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**VI** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**VII.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
**VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
**IX.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**X.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**XI** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
**XII** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
**I.** advertência;
**II.** multa;
**III.** impedimento de licitar e contratar;
**IV.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**16.2.1.** 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.
**16.2.3.** A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
**16.2.4.** A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
**16.2.5.** A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São José do Herval, pelo prazo de 3 (três) anos.
**16.2.6.** A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de 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.
**16.2.7.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**16.2.8**. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

**16.2.9.** 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.

**16.2.10.** A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**16.2.11.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.2.12.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 17. DAS PENALIDADES

**17.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

**d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**ii. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas ”e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contratado, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**iv. Multa:**

**1.** Moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

**2.** Administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**17.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**17.3.1** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**17.3.2** Antes da aplicação da multa será facultada defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.3.3** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**17.3.4** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.4** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.5** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que dela provierem para o Contratante;

**e)** a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.6** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

**17.7** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**17.8** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**17.9** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**17.10** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**17.11** Verificada a desconformidade com relação aos equipamentos entregues, a licitante vencedora deverá promover efetuar a troca do produto em até 3 (três) dias, a contar da solicitação, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

## 18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**18.1. - Os pagamentos pela prestação do serviço ocorrerão da seguinte forma: em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira parcela referente a 50% do valor contratado após homologação das inscrições e segunda parcela de 50% do valor contratado após a Homologação Final.**

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as quantidades fornecidas mediante solicitação do Departamento de Compras, no prazo de até 10 dias após a emissão/apresentação da Nota Fiscal.

**18.2.** O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

**18.3** A contar da competência de janeiro de 2024, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de SÃO JOSÉ DO HERVAL/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 29/2023.

**18.4** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**18.5** Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

**18.6** A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos juntamente com a nota fiscal:

**a)** Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
**b)** Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
**c)** Certidão Negativa Municipal;
**d)** Certidão Negativa Estadual;
**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

# CAPÍTULO VI
# FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## 19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**19.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, foi definido pelo Setor de Licitação a modalidade da contratação a ser realizada, sendo na forma de **Pregão Eletrônico.**

**19.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Licitação.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

## 20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**20.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:
**a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
**b)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
**c)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
**d)** assinatura do responsável legal da empresa;
**e)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
**f)** Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Prefeitura do Município de São José do Herval, essa poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, afim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**a)** Solicitação à proponente para apresentar justificativa e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**b)** Apresentação de atestados de outros órgãos públicos ou empresas privadas que prestou serviços da mesma natureza do objeto licitado;

**c)** Apresentação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**d)** Apresentação de Notas Fiscais comprovando o valor ofertado pelo proponente em outros contratos públicos ou privados da mesma natureza;

**e)** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**g)** Comprovação de sede física operacional devidamente estabelecida e compatível com a capacidade logística e administrativa necessária à execução do certamente, cumprindo o disposto no artigo 67, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**21.1** Deverá apresentar:
**21.1.1-** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
**21.1.2-** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
**21.1.3 -** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados/e ou declarações, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**21.1.4-** Documento, emitido por órgão oficial competente, comprovando que a licitante proponente está regular e apta para o funcionamento perante os órgãos fiscalizadores. (Alvará de Funcionamento).

**21.1.5-** Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competem da região a que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Administração – CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico, em validade, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Edital.

**21.1.6-** Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, de que as provas para o referido concurso público serão elaboradas por profissionais cuja escolaridade seja de nível superior e que seus certificados estão registrados no Ministério da Educação ou equivalente.

**21.1.7-** Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, de que as questões que fizerem parte das provas a serem elaboradas pelos profissionais habilitados, serão de criação exclusiva dos referidos profissionais para utilização nas provas deste processo de concurso público, sendo que nenhuma delas será cópia de outra já utilizada em processo anterior ou em curso, sob pena de multa contratual a ser determinada pelo Município de São José do Herval. Caso isto ocorra, os danos causados aos inscritos e a esta municipalidade, serão por conta e risco da mesma, a qual receberá multa de até 10% sobre o valor das inscrições.

**21.1.8-** Declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante, bem como a comprovação de que possui site ou portal na internet, podendo este ser acessado e disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia até o término das obrigações contraídas com esta municipalidade.

**21.1.9-** Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

## 22. HABILITAÇÃO JURÍDICA/ FISCAL /SOCIAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

**22.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**22.2-** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**22.3-** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**22.3.1-** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**22.3.2 -** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**22.3.3 -** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**22.3.4-** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**22.3.5 -** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**22.3.6 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

**22.3.8** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**22.3.10** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**22.3.11** - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**22.3.12**- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**22.3.13** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**22.3.14** - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**22.3.15** - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**22.3.16 - Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**22.3.17** - **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

**22.3.18 -** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**22.3.19 -** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**22.3.20 -** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**22.3.21** - Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

**22.3.22 -** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**22.3.23 -** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração **assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo fornecedor.

## 23. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

( ) Não **( X ) Sim**

**23.1. Deverá presentar no mínimo 03 atestados técnicos**

Mínimo em 03 (três) atestados de capacidade técnica, expedido por órgão público, comprovando que a licitante prestou serviço de concurso público com qualidade e pontualidade, devendo este estar registrado junto ao CRA e que contemplem a realização de concurso público com um mínimo de 500 (quinhentos) inscritos, contemplando ainda a aplicação de Provas Objetiva, de Títulos e Prática. Não sendo admissível o somatório de atestados para atingir a exigência do número mínimo de inscritos.

**23.1.2-** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## 24. VISTORIA

( ) Não **( X ) Sim**

Será vistoriado os serviços durante sua execução.

## 25. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

**( x ) Não** ( ) Sim.

## 26. AMOSTRA

**( X ) Não** ( ) Sim.

Não será exigido amostra dos produtos em questão, por tratar- se de aquisição/prestação de serviços que já contém todas as especificações objetiva nesse Termo de Referência.



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com

## CAPÍTULO VII
## DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

SÃO JOSÉ DO HERVAL/RS, 08 de outubro de 2025.

_____
ROSANA DE FÁTIMA BRIZOLLA
SMA

☐ Defiro
☐ Indefiro. Motivar:_____

_____
JOVANI BOZETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Av. Getúlio Vargas, 753 - Centro - CEP 99380-000 - São José do Herval - RS
(54) 3325-1100 - (54) 3325-1180 - CNPJ 92.406.511/0001-26 | e-mail: adm.sjh@gmail.com