



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023**

EDITAL DE ABERTURA

O Município de Santo Antônio do Planalto, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 94.704.020/0001-97, através do Prefeito Municipal, Elio Gilberto Luz de Freitas, e por intermédio do Departamento de Licitação, **TORNA PÚBLICO**, que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento, **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decretos Municipais **028/2023, 029/2023 e 030/2023**, e demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

1.1. A sessão será realizada através de apresentação de propostas via o e-mail institucional, serão observados os seguintes horários (Brasília/DF) e datas para os procedimentos, de acordo com o Art. 75. § 3º da Lei 14.133/2021, que seguem:

| | |
|----------------------------|---|
| Data da Sessão: | 06 de outubro de 2023 |
| Recebimento das Propostas: | Início: 03/10/2023 as 00h00min Fim: 05/10/2023 às 23h59min |
| Processo Administrativo: | 069/2023 |
| Tipo/Julgamento: | Menor Preço |

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E POSTERIOR DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA: licita@santoantoniiodoplanalto.rs.gov.br
LINK DO EDITAL: <https://www.santoantoniiodoplanalto.rs.gov.br/>

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa ou entidade especializada e habilitada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos/Empregos Públicos, conforme especificações do Anexo "A" – Termo de Referência e demais normas estabelecidas neste edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS, para exercício de 2023, que correrão por conta da seguinte dotação:

0301.04.121.0010.2011.33903900000000.1500.0.02371.0 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0402.12.361.0004.2174.33903900000000.1500.0.07866.2 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0404.12.361.0047.2175.33903900000000.1540.0.11159.7 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0502.10.302.0107.2161.33903900000000.1500.0.19071.3 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0603.26.782.0101.2045.33903900000000.1500.0.31135.9 - OUTR.SERVIC.TER PJ

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar do presente processo de dispensa, empresas do ramo pertinente ao seu objeto e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniiodoplanalto.rs.gov.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

4.2. Interessados em participar da contratação direta, deverão enviar sua proposta no e-mail licita@santoantonioplalto.rs.gov.br, obedecendo datas e horários do item 1 deste Edital, assim como, o prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, na imprensa oficial do Município, Art. 75, § 3º da Lei 14.133 e Art. 24 Parágrafo único do Decreto Municipal 028/2023.

4.3. A empresa participante desta contratação direta deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.4. Não poderão participar deste Processo:

4.4.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.2. Empresa suspensa do direito de contratar com o Município de Santo Antônio do Planalto /RS;

4.4.3. Empresa ou sociedade estrangeira, sem autorização de funcionamento no país;

4.4.4. Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e,

4.4.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Processo.

4.3.6. Empresa que incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

4.4. O edital está disponível para download no site e www.santoantonioplalto.rs.gov.br.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor estimado para contratação será de R\$ 22.980,00 (vinte e dois mil novecentos e oitenta reais) mensais para execução de serviços do objeto, conforme estabelecido e especificado no Termo de Referência anexo I deste edital.

6. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. O presente procedimento de contratação direta ficará aberto ao recebimento de propostas por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licita@santoantonioplalto.rs.gov.br, fazendo referência a DISPENSA.

6.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

6.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados, após solicitado pelo Departamento de Licitações, que comunicará a empresa vencedora, por via e-mail, em até 02 (dias) dias úteis após a proclamação do resultado, contando-se do dia seguinte a este dia.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. A habilitação da empresa vencedora será verificada mediante conferência dos documentos a serem enviados no e-mail quando notificado e solicitado comissão de licitações, que são os seguintes:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantonioplalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

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

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

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

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

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

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

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.2.2. Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

7.2.3. Regularidade Trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), em seu prazo de validade.

7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Prova de qualificação econômica - financeira da empresa, se dará através da apresentação dos índices de liquidez abaixo, acompanhado de demonstrações contábeis extraídas do balanço do último exercício financeiro que os comprovem:

a) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

AC + RLP

ILG = ----- resultado ILG ≥ 1

PC+ELP

Onde: ILG – Índice de Liquidez Geral;

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

AC – Ativo Circulante;
RLP – Realizável a Longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
ELP – Exigível a Longo Prazo.

OBS: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

b) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\frac{AT}{PC + ELP} = \text{resultado ISG} \geq 1$$

Onde: ISG = Índice de Solvência Geral;

AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.

OBS: será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

c) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\frac{AC}{PC} = \text{resultado ILC} \geq 1$$

Onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.

OBS: será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem anterior, deverá *ser preenchido e assinado por contador habilitado o Anexo “V” – (Índices)*, que deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estarem registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,
- por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

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

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

7.1.5. Qualificação Técnica:

a) Certidão de registro no CRA;

b) Atestado da capacidade técnica-operacional, em nome da empresa, registrada no

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contratos com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidade e prazos;

c) Atestado de capacidade técnica-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado junto ao CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;

OBSERVAÇÃO: em sendo empresa ou profissional responsável técnico inscrito no CRA - Conselho Regional de Administração, de circunscrição diversa do Estado do Rio Grande do Sul, em sendo vencedora do certame, para fins de contratação, deverá apresentar o visto do CRA/RS.

d) Declaração com firma reconhecida em cartório com identificação da Banca de Aplicação e Avaliação de Execução do Processo;

e) Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;

f) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

g) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima de 40 (quarenta) questões;

h) Declaração indicando os responsáveis pela condução dos trabalhos de aplicação e elaboração das provas, através de uma relação de técnicos de nível superior e de nível auxiliar médio. Para cada técnico de nível superior relacionado, devera ser apresentada a declaração de autorização e de disponibilidade de seu nome na proposta, devidamente assinado pelo técnico e responsável da proposta, sendo que estes profissionais deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que, aprovada pela contratante; na apresentação da equipe técnica devera o licitante indicar a quais cargos este estará participando, com seus serviços para objeto da licitação.

7.2.6. Demais documentos:

a) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, conforme modelo ANEXO II (dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

b) Certidão negativa de licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União;

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato.

8.2. Para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do mesmo.

8.4. Na hipótese do vencedor, convocado para a contratação direta, não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar ou não comparecer para assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, desde que aceite contratar pelo preço do desistente, assinar contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

8.5. Para a formalização do contrato, a administração poderá solicitar, de forma física, toda a documentação solicitada no Processo e que não puder ser produzida digitalmente, quando julgar necessário, devendo os mesmos ser encaminhados ao Departamento de Licitações no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após solicitação.

8.6 O período de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os Artigos 107 a 111 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a realização dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à realização dos serviços, por parte da empresa vencedora, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, ao da entrega, por intermédio da Tesouraria do Município, através de transferência bancária em conta do CNPJ da empresa com a indicação na nota do número de agência, conta e tipo, ou boleto bancário.

9.2. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do **CONTRATANTE**.

9.3. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e nº do Processo, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.5. O pagamento será realizado mediante a execução do objeto e apresentação da planilha de controle dos serviços, contendo as suas fases, conforme o cronograma de execução definido pela CONTRATADA.

10. DOS SERVIÇOS, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO:

10.1. Os serviços prestados deverão respeitar os prazos e o objeto deste processo administrativo, conforme as demandas de serviços emitidas pela Secretaria Municipal requisitante, obedecendo às especificações do Termo de Referência deste edital e ademais que vierem a se estabelecer dentro da área, conforme cronograma estabelecido pela licitante.

10.2. A prestação dos serviços, objeto desta contratação direta, em sua totalidade, deverá apresentar garantia em sua execução completa, dentro do ramo de atividade do objeto e suas normas e legislação específica, e, deverá ser substituído de imediato no caso de constatado pela fiscalização do contrato, alguma irregularidade de execução do objeto.

10.3. Verificada alguma desconformidade com o objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

10.4. A fiscalização da execução do contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal Administração, Fazenda e Planejamento, conforme Art. 15 do Decreto Municipal 028/2023.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; **11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. 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.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS;

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente,

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de contratação direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.3. A anulação do procedimento deste processo, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

12.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.3. As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer proponentes interessados (procedimento deserto).

12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste processo, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

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

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

12.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Processo.

12.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

12.13. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS, Departamento de Licitações, via o e-mail licita@santoantoniiodoplanalto.rs.gov.br, ou pelo telefone (54)33771800, no horário de expediente das 07h45min às 11h45min das 13h30min às 17h30min.

12.14. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo III – Minuta de Contrato; e,

Anexo V – Modelo de Proposta.

Santo Antônio do Planalto/RS, 02 de outubro de 2023.

Elio Gilberto Luz de Freitas
Prefeito Municipal

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniiodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa ou entidade especializada e habilitada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos/Empregos Públicos, em conformidade com normas estabelecidas neste edital e especificações a seguir:

1.2. Para Cargos de Provimento Efetivo:

| ITEM | CARGO | Nº DE VAGAS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE |
|------|--------------------------|-------------|--------------------|---------------|--|
| 01 | Atendente de Creche | 02+CR | Objetiva | 40 horas | Ensino médio normal ou estar cursando curso de nível superior com habilitação para lecionar em educação infantil ou em séries iniciais |
| 02 | Professor | 05+CR | Objetiva e Títulos | 22 horas | Superior Completo |
| 03 | Médico Geral Comunitário | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior completo registro no respectivo conselho ou entidade de classe |
| 04 | Farmacêutico | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior completo com registro no respectivo Conselho ou entidade de classe |
| 05 | Tesoureiro | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior completo |
| 06 | Servente Operário | 01+CR | Objetiva e Prática | 40 horas | Ensino Fundamental |
| 07 | Fiscal Municipal | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior Completo |

1.3. Para Empregos Públicos:

| ITEM | CARGO | Nº DE VAGAS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE |
|------|-------------------------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|
| 01 | Agente Comunitário de Saúde | 01 | Objetiva | 40 horas | Ensino Médio Completo |
| 02 | Agente de Combate as Endemias | 01 | Objetiva | 40 horas | Ensino Médio Completo |

1.4. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento; gerenciamento; planejamento; fornecimento dos instrumentos para todas as publicações legais e necessárias que se darão as expensas do Município; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e respostas de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na Judicial; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados, na forma descrita no item e seus subitens do presente edital.

1.5. Para os cargos de provimento efetivo elencados no presente processo será realizada prova objetiva para todos os cargos.

1.5.1. As provas objetivas, para cargos de nível fundamental, deverão ser elaboradas prova objetiva com no mínimo 30 (tinta) questões, para nível médio 50 (cinquenta) questões e

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

para nível superior 60 (sessenta) questões, todas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta.

1.6. Para os cargos de provimento efetivo de Servente Operário será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.

1.6.1. A prova prática será realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.

1.7. Para os cargos de professor haverá prova de títulos.

1.8. Deverá à empresa na elaboração do Edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais.

1.9. O Município disponibilizará o local para a elaboração das provas práticas. Havendo necessidade de utilização de maquinários de propriedade do município o mesmo disponibilizará os mesmos sem custos.

1.10. Somente serão analisados os títulos dos candidatos ao cargo de professor, aprovados na prova objetiva.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal art. 37, a investidura em cargos públicos (a exceção dos cargos de livre nomeação e exoneração) deverão ser efetivados através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. O Município de Santo Antônio do Planalto/RS está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento aos serviços públicos do município, entre cargos importantes de essencial interesse público como a Contratação de Profissionais como: Atendente de Creche, Professor, Médico Geral Comunitário, Farmacêutico, Tesoureiro, Servente Operário e Fiscal municipal de relevante interesse no andamento do processo administrativo municipal aos quais dependemos. Diante das disposições constitucionais a Administração resolve abrir concurso público para o preenchimento de vagas para atendimento a demanda do município.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. A Contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, observando as Leis Municipais.

3.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

a) elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS e retificações se forem necessárias.

b) recebimento das inscrições, compreendendo:

I. Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

II. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

III. Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;

IV. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

V. Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.

c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como media para aprovação.

d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.

e) Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) Seleção e convocação da banca examinadora.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

g) Preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

3.2. Aplicação de provas objetivas se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:

a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

b) Análise técnica das questões, com revisão de português;

c) Digitação e edição;

d) Impressão dos cadernos de questões;

e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) Divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;

g) Verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

h) Distribuição dos candidatos no local das provas;

i) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

j) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula e de 25 (vinte e cinco candidatos);

l) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

m) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

n) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

o) Elaboração de atas e listas de presença;

p) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;

q) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

r) Correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;

s) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

3.3. A prova prática, quando o cargo exigir, compreendendo:

a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, na mesma data das provas objetivas;

b) Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

3.4. Revisão de questões e recursos, que deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS que os encaminhará a empresa contratada, compreendendo:

a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) Encaminhamento dos pedidos de revisão a banca examinadora para análise;

c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

3.5. Estabelecer as regras e a forma de recebimento e valorização das provas de título, com o seu julgamento e atribuição de notas conforme critérios pré estabelecidos.

3.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final, que poderá a critério da Empresa a ser contratada, ser realizado na sede da mesma, em ambiente monitorado por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado;

c) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

3.7. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servira de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e demais órgãos de fiscalização, quando da realização de auditoria.

4. DA DIVULGAÇÃO:

4.1. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, Diário Oficial do Estado do RS, bem como a integra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na integra no site e mural do Município. A contratada também providenciara publicação do edital em seu site de publicações.

4.2. Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

4.3. Havendo alterações/retificações no edital, devera ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. Será obrigação de o candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

5. INSCRIÇÕES:

5.1. A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma "online", (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário relativo a taxa de inscrição, o qual deverá ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.

5.1.1. A tarifa bancária referente à taxa de pagamento da inscrição será suportada pelo Município.

5.2. O boleto bancário devera conter o código de barras, e o credito se dará em conta a ser indicada pelo Município contratante.

5.3. Serão de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

5.3.1. A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

6. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

6.1. A Contratada devesse disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

7. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

7.1. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada devesse providenciar:

- a)** Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- b)** Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (02 fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes); Estes serão disponibilizados pelo Município dentro de seu quadro de servidores.
- c)** Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
- d)** Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
- e)** Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- f)** Treinamento dos Fiscais.

8. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS:

8.1. Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

8.2. O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

8.3. Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

8.4. Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

8.5. Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

8.6. Estabelecer a forma e local para recebimento dos títulos para as provas de títulos para os cargos para os quais for estabelecida tal forma de avaliação, obedecida, todavia, as disposições do item 1.10 do Termo de Referência – Anexo 'a' do presente Edital.

8.7. Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

8.8. Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

8.9. Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.

8.10. Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

8.11. Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.

8.12. Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

8.13. Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.

8.14. As provas deverão ser realizadas na cidade de Santo Antônio do Planalto/RS.

8.15. As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização dos serviços vinculados a empresa correrão por conta da CONTRATADA.

8.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, nº, Bairro, Estado, CEP
.....;

DECLARA:

1. Que conhece e aceita todas 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 14.133/2021 seu Art.63, I.

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, Art. 63, IV.

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 123/2006, como condição para aplicação do disposto no objeto deste edital.

4. 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.

5. Que não está impedida de participar de licitação, em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

6. Que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7 da Constituição Federal de que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

7. Que não possui diretor, responsável técnico ou sócio, que seja servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Santo Antônio do Planalto/RS;

8. Que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração e demais atos do processo.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante legal Empresa:

CNPJ:

RG:

CPF:

CARIMBO DA EMPRESA.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023**

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO _____/2023

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO E A EMPRESA"

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO (RS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Av. Jorge Muller, 1.075, inscrita no CNPJ sob nº. 94.704.020/0001-97, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Santo Antônio do Planalto, na Rua Adolfo Schneider, 502, Bairro Centro, Santo Antônio do Planalto/RS, portador do CPF nº 347.290.200-06, RG nº 1029165352 SSP/RS, neste ato denominado CONTRATANTE e empresa com sede emna....., portador do CNPJ nº....., representado neste ato por seu residente e domiciliado emportador do CPF nº..... e Cl..... neste ato denominado CONTRATADA.

As partes ajustam entre si e na melhor forma de direito, o presente contrato administrativo, com fundamentação legal autorizada pelo do Processo Administrativo nº 069/2023, Dispensa de Licitação nº 022/2023, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/06, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, nas seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa ou entidade especializada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos e Empregos Públicos, conforme passa a descrever:

1.2. Para Cargos de Provimento Efetivo:

| ITEM | CARGO | Nº DE VAGAS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE |
|------|-------|-------------|---------------|---------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

1.3. Para Empregos Públicos:

| ITEM | CARGO | Nº DE VAGAS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE |
|------|-------|-------------|---------------|---------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de execução do presente e de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, tendo como termino o dia __/__/__.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

2.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado, por prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. A Contratada devesse cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, observadas legislações municipais.

3.1.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

a) Elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Município de Santo Antônio do Planalto/RS e retificações se forem necessárias.

b) Recebimento das inscrições, compreendendo:

I. Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

II. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;

III. Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;

IV. Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;

V. Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.

c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como media para aprovação.

d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.

e) Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

f) Seleção e convocação da banca examinadora.

g) Preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

3.2. Aplicação de provas objetivas, que se darão todas no mesmo dia e mesmo turno, compreendendo:

a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

b) Análise técnica das questões, com revisão de português;

c) Digitação e edição;

d) Impressão dos cadernos de questões;

e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

f) Divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;

g) Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;

h) Distribuição dos candidatos no local das provas;

i) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

j) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula e para 25 (vinte e cinco) alunos;

l) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

m) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

n) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

o) Elaboração de atas e listas de presença;

p) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

q) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
r) Recebimento e julgamento das provas de títulos;
s) Correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;

t) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

3.3. A prova pratica, quando o cargo exigir, compreendendo:

a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, que poderá ser realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia devese dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.

b) Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;

c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

3.4. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

b) Encaminhamento dos pedidos de revisão a banca examinadora para análise;

c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

3.5. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;

b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final;

c) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

3.6. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

3.7. A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, Diário Oficial do Estado do RGS, bem como a integra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na integra no site e mural do Município. A contratada também providenciara publicação do edital em seu site de publicações.

3.8. Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.

3.9. Havendo alterações/retificações no edital, devese ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. É obrigação de o candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Publico.

3.10. A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma "online", (via internet) em site próprio, sendo que apos ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual devese ser pago preferencialmente no Banco Banrisul S.A, ate a data de encerramento das inscrições, os quais devese ser apresentados no dia da realização do concurso publico.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

3.11. O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo Município contratante.

3.12. Serão de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, sendo que para este fim serão providenciados os seguintes materiais.

3.12.1. A Contratada deverá informar no Edital que com a inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital, informando ainda aos candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.13. A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, localizado no Rio Grande do Sul, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos.

3.14. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá providenciar:

a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
b) Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, fiscais de sala e corredor (dois fiscais por sala), e pessoal de apoio (porteiro e serventes), estes servidores serão disponibilizados pelo Município Contratante.

c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
d) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

f) Treinamento dos Fiscais.

3.15 A Contratada deverá ainda:

a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contar da assinatura do contrato.

b) O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município de Santo Antônio do Planalto/RS.

c) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.

d) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.

e) Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.

f) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.

g) Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.

h) Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.

i) Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.

j) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.

k) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.

l) Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.

m) As provas deverão ser realizadas na Cidade de Santo Antônio do Planalto/RS.

n) As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal a ela vinculados, para realização do serviço correrão por conta da CONTRATADA.

o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

3.16. É de responsabilidade da contratada a ocorrência de qualquer nulidade ocasionada em razão de negligência, imperícia ou erro grosseiro cometido pela empresa e ou um de seus representantes e colaboradores.

04. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei no 8.666/93;

b) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

c) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei no 8.666/93;

d) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

e) Disponibilizar os locais, os materiais e os equipamentos para a realização da(s) prova(s) prática(s);

f) Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e corredor (dois fiscais por sala) e Pessoal de Apoio, (porteiro e serventes); estes serão disponibilizados pelo Município dentre seu quadro de servidores;

g) Efetuar os pagamentos devidos a Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

h) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei no 8.666/93;

i) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei no 8.666/93;

j) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

5. DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

5.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6. DO PREÇO:

6.1. Pelos serviços objetos deste Contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o VALOR TOTAL GERAL de R\$ (.....).

6.2. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como frete, tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrente do presente Contrato correrá por conta da funcional programática:

0301.04.121.0010.2011.33903900000000.1500.0.02371.0 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0402.12.361.0004.2174.33903900000000.1500.0.07866.2 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0404.12.361.0047.2175.33903900000000.1540.0.11159.7 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0502.10.302.0107.2161.33903900000000.1500.0.19071.3 - OUTR.SERVIC.TER PJ
0603.26.782.0101.2045.33903900000000.1500.0.31135.9 - OUTR.SERVIC.TER PJ

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta) por cento do valor será pago no dia seguinte da realização da sessão publica de identificação dos cartões resposta, e mediante expedição da respectiva nota fiscal.

b) 50% (cinquenta) por cento restantes serão pago num prazo de até 10(dez) dias úteis do final do concurso e apos transcorridos todos os prazos recursais, e mediante expedição da respectiva nota Fiscal.

8.2. O pagamento será efetuado em nome da empresa vencedora do certame, através de TED ou transferência bancária em conta corrente, em nome do contratado, não sendo admitido boleto bancário.

8.3. Para a realização de pagamentos levar-se-á em conta a execução do objeto e apresentação da planilha de controle dos serviços, contendo as suas fases, conforme o cronograma de execução definido pela CONTRATADA, só podendo haver pagamentos correspondentes a serviços já prestados, ou na forma do disposto no item 8.1, alíneas "a" e "b".

8.4. Havendo candidatos excedentes acima de 600 (seiscentos), o valor a ser pago será de R\$,..... (.....), por candidato.

9. CLÁUSULA OITAVA – BASE LEGAL:

9.1. A presente contratação encontra-se fundada no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, Dispensa de licitação devidamente justificada no Processo Administrativo nº.....

9.2. Os serviços pertinentes ao Concurso Público serão executados baseados nas normas e procedimentos aplicáveis ao serviço público, incluindo o cumprimento das normas legais e regulares pertinentes as áreas profissionais afetas a proposta.

10. CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO:

10.1. A extinção do presente Termo de Contrato poderá ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

III - Indenizações e multas

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

11.1. Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 156 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

11.3. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

11.4. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

11.5. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS:

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO:

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, em sua integralidade, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo previsto na Lei nº 14.133,

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, RS, _____ DE _____ DE 2023.

CONTRATANTE
ELIO GILBERTO LUZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

CONTRATADO

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado da licitante.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de empresa ou entidade especializada e habilitada para prestar serviços técnicos especializados de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento de Cargos/Empregos Públicos.

Para Cargos de Provimento Efetivo:

| ITEM | CARGO | Nº DE VAGAS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE |
|------|--------------------------|-------------|--------------------|---------------|--|
| 01 | Atendente de Creche | 02+CR | Objetiva | 40 horas | Ensino médio normal ou estar cursando curso de nível superior com habilitação para lecionar em educação infantil ou em séries iniciais |
| 02 | Professor | 05+CR | Objetiva e Títulos | 22 horas | Superior Completo |
| 03 | Médico Geral Comunitário | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior completo registro no respectivo conselho ou entidade de classe |
| 04 | Farmacêutico | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior completo com registro no respectivo Conselho ou entidade de classe |
| 05 | Tesoureiro | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior completo |
| 06 | Servente Operário | 01+CR | Objetiva e Prática | 40 horas | Ensino Fundamental |
| 07 | Fiscal Municipal | 01+CR | Objetiva | 40 horas | Superior Completo |

Para Empregos Públicos:

| ITEM | CARGO | Nº DE VAGAS | TIPO DE PROVA | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE |
|--------------------------|-------------------------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|
| 01 | Agente Comunitário de Saúde | 01 | Objetiva | 40 horas | Ensino Médio Completo |
| 02 | Agente de Combate as Endemias | 01 | Objetiva | 40 horas | Ensino Médio Completo |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | |
| Valor total por extenso: | | | | | |

Não inferior a 60 dias

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2023.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ.

“É Bom Viver Aqui”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Santo Antônio do Planalto

Emancipado em 20 de março de 1992

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023**

ANEXO V

**MODELO DE TABELA DEMONSTRATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E
FINANCEIRA DA EMPRESA (índices do Balanço)**

| | Resultado |
|---|-----------|
| <p>a) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula: AC + RLP ILG = ----- resultado ILG ≥ 1 PC+ELP Onde: ILG – Índice de Liquidez Geral; AC – Ativo Circulante; RLP – Realizável a Longo Prazo; PC – Passivo Circulante; ELP – Exigível a Longo Prazo.</p> <p>OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a 01 (um).</p> | |
| <p>b) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte formula: AT ISG = ----- resultado ISG ≥ 1 PC + ELP Onde: ISG = Índice de Solvência Geral; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo.</p> <p>OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a 01 (um).</p> | |
| <p>c) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte formula: AC ILC = ----- resultado ILC ≥ 1 PC Onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente; AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante.</p> <p>OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a 01 (um).</p> | |

Local e Data: _____

Nome e Assinatura do Contador – CRC nº _____

Nome e Assinatura do Proprietário _____

OBS: O documento deve conter o nome jurídico da licitante e seu CNPJ, bem como informar o período a que se refere o balanço utilizado para extração dos dados que instruíram os cálculos dos índices.

“É Bom Viver Aqui”

Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, CNPJ: 94.704.020/0001-97 Fone: (54) 3377 1800 – E-mail: administracao@santoantoniodoplanalto.rs.gov.br
Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.