



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 373/2024		Edital nº: 024/2025	
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 11/06/2025 às 20 horas			
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 30/06/2025 às 09 horas			
Data e Hora do Início da Disputa: 30/06/2025 às 10 horas			
Objeto: Contratação de serviços visando o planejamento, organização, execução e realização de concurso público para o provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura de São Jerônimo.			
Participação de ME/EPP/MEI:		Ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI	
Forma de Disputa:		Aberta, do tipo menor valor global	
Este edital é composto pelos seguintes anexos:		Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual	

São Jerônimo, 06 de junho de 2025.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	15
10. Condições de Pagamento.....	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	17
Participação de ME/EPP/MEI.....	17
Participação de Consórcios.....	18
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	20
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	21
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 01 – Pregão de Serviços Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

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

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexecutável, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

2.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

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

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

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

3.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

3.4.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

3.4.5 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **valor unitário do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.6 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

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

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, ou em decorrência de problemas técnicos ou da complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

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

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, deve apresentar Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

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

5.21.2. 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.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mentido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.12 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12 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.

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

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente.

10.3 A nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, se houver, do contrato administrativo e da ordem de fornecimento (empenho e/ou autorização de fornecimento), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

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

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL e/ou instrumento de cobrança equivalente o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 12/09/2024 14:40:51-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a Contratação de serviços visando o planejamento, organização, execução e realização de concurso público para o provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura de São Jerônimo, nos termos do Decreto Municipal nº 4.879 de 22/06/2018, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do item	CATSER	Unid.	Quant. Estimada	Valor unitário.	Valor total.
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: <i>planejamento, organização, execução e realização de concurso público</i>	10014	-	Serv.	R\$134.565,00	R\$134.565,00
						TOTAL = R\$ R\$134.565,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), podendo ser definidos por especificações usuais de mercado, amplamente disponíveis e com desempenho objetivamente comparável, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. O prazo para realização dos serviços será de 120 dias contados a partir da ordem de início.

1.5. A vigência contratual será de 24 meses, a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

1.7. Não será admitida a subcontratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:

Elaboração da minuta do edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico de cada cargo que consta em anexo (Anexo I);

Divulgação dos Editais e dos resultados no site da contratada, e na Imprensa Oficial do Município, atendendo os prazos previstos;

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

Contatar com a agência bancária indicada pela Contratante, para o perfeito Recebimento e processamento de inscrições via internet, através do site da contratada, com emissão de documento bancário – ficha de compensação – pagável em qualquer banco, para arrecadação da taxa de inscrição aos cofres da Prefeitura Municipal;

Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e o pagamento On Line das inscrições dos candidatos;

Disponibilização de um número telefônico e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Concurso;

Emissão de relatórios para fins de homologação de inscrições e resposta a eventuais recursos à homologação das inscrições;

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

Escolher o pessoal para comporem a Banca Examinadora;

Fornecer Assessoria técnica e jurídica ao município em relação ao objeto deste Contrato;

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

Emissão e impressão das provas;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Emissão e impressão de folhas óticas de respostas;

Emissão de listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva;

Providenciar a organização dos espaços, nos prédios indicados pela contratante para realização das provas, a fim de atender a demanda dos candidatos;

Dispor de porteiros, seguranças, fiscais e pessoal de limpeza para todos os prédios de aplicação de prova;

Dispor de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;

Coordenação da aplicação das Provas Objetiva e prática (nos casos que se aplicam), nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela contratada;

Efetuar a correção das provas;

Divulgação dos gabaritos preliminares e finais das provas objetivas no site da contratada;

Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;

Realização de sorteio público de desempate na classificação, se necessário;

Emissão dos relatórios de resultados finais do Concurso, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação à parte dos deficientes físicos (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais;

Receber, examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos;

Entrega ao município das listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (mídia digital, em formato solicitado), bem como de todos os documentos pertinentes ao Concurso;

Da Prova de Títulos (quadro do magistério público municipal):

a) Convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva, para entrega da documentação para comprovação dos títulos;

b) A Organização da prova de títulos, bem como todos os custos diretos e indiretos inerentes ao serviço, ficará a cargo da contratada.

c) Os documentos comprobatórios da prova de títulos, deverão ser encaminhados ao endereço indicado pela empresa contratada, bem como a interposição dos recursos;

d) A contratada deverá transportar, guardar e manter sigilo do material;

e) A avaliação dos títulos será de responsabilidade da contratada, bem como a análise dos recursos interpostos e emissão dos relatórios com resultado final.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Da Prova Prática (conforme indicação descrita no cargo):

- a) Convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva, para realização da Prova Prática;
- b) A Organização da prova prática, o método de avaliação, bem como todos os custos diretos e indiretos inerentes ao serviço, ficará a cargo da contratada.
- c) A contratada deverá organizar os locais para realização da Prova Prática, de acordo com a orientação da contratante;
- d) Os recursos deverão ser encaminhados ao endereço indicado pela empresa contratada;
- e) A avaliação da Prova Prática será de responsabilidade da contratada, bem como a análise dos recursos interpostos e emissão dos relatórios com resultado final.

3.2. Obrigações do Município

Acompanhar e fiscalizar execução do serviço;

Aplicar à contratada as sanções cabíveis;

Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;

Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

3.3 Obrigações da contratada.

Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação por ela assumidas na licitação;

A contratada se obriga a executar os serviços sob sua responsabilidade com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do Concurso Público, comprometendo-se, se for o caso, a renovar fases, atos e procedimentos para garantir o objeto contratado;

A contratada deve se responsabilizar pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do Concurso;

Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca do objeto;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação;

Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 03 dias;



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo município;

Prestação à Comissão de Concurso Público do município dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades do Concurso que ficarem a cargo da contratada;

Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, bem como o Decreto nº 4.879/2018;

Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato;

Efetuar somente através do Município os entendimentos com órgãos públicos para solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da contratada;

Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando necessário e crachá de identificação contendo o nome e função do trabalhador.

3.4 Local e prazo de execução

3.4.1. As provas deverão ser aplicadas no Município de São Jerônimo e os locais devem ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação.

3.4.2. Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais de São Jerônimo/RS.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

Os serviços deverão ser executados de acordo com o solicitado neste termo de referência até homologação final dos resultados.

4.2. Garantia

A garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Requisitos de Habilitação

5.1.1 Documentação referente à qualificação financeira:

Não será exigida documentação referente à qualificação financeira.

5.1.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referentes à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- a) Indicação de Profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA) que será responsável técnico pela execução dos serviços;
- b) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto da licitação. Considera-se parcela de maior relevância técnica a realização de concurso público ou processo seletivo, compreendendo a organização, aplicação e correção de provas para um quantitativo mínimo de 1.500 candidatos em um único certame ou a soma de eventos de mesma natureza que totalizem este quantitativo;
- c) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, (Conselho Regional de Administração - CRA)

Obs: A documentação será analisada pelo gestor da contratação Secretário de Infraestrutura e Administração, Airton Leandro Heberle e/ou pela Fiscal Técnico, Cátia Fabiane Costa dos Santos.

5.2. Requisitos para a assinatura do contrato.

Não serão exigidos requisitos.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

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

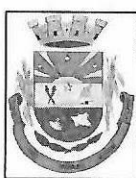
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução da contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico da contratado acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.6.1. O fiscal técnico da contratado anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.5. O fiscal técnico do contratado comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contratado acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

6.11. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal da contratação poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal administrativo será o Assessor Técnico Superior, Gustavo dos Anjos Baptista, e-mail: assessoria@saojeronimo.rs.gov.br

b) A fiscal técnica será a Oficial Administrativo, Cátia Fabiane Costa dos Santos, e-mail: rh@saojeronimo.rs.gov.br

c) O gestor indicado para a presente contratação é o Secretário de Infraestrutura e Administração, Airton Leandro Heberle, e-mail: infraestrutura@saojeronimo.rs.gov.br

d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

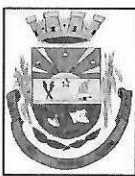
7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. Do pagamento

7.1.1. O pagamento será realizado em 03 parcelas, mediante recebimento de nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade, da seguinte forma:

1ª parcela: 40% do valor do contrato após o resultado final da homologação das inscrições;

2ª parcela: 30% do valor do contrato após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

3ª parcela: 30% do valor do contrato após a entrega final dos resultados se cumprimento de todas as formalidades de revisões de provas e de recursos, com a homologação final dos resultados.

7.2. Da avaliação da execução do objeto

7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das exigências do edital aferido mensalmente durante a vigência contratual.

7.3 Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data prevista de início das entregas, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.3 O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.4 O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.9 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.3.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.3.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.17. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.18 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.19. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado em 03 parcelas, mediante recebimento de nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade, da seguinte forma:

1ª parcela: 40% do valor do contrato após o resultado final da homologação das inscrições;

2ª parcela: 30% do valor do contrato após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e;

3ª parcela: 30% do valor do contrato após a entrega final dos resultados se cumprimento de todas as formalidades de revisões de provas e de recursos, com a homologação final dos resultados.

7.5.2. No Município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de prestação de serviços, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

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

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A dotação Orçamentária será conforme abaixo:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no Orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação:

Órgão: Secretaria de Infraestrutura e Administração

Unidade: 01 Organização e Modernização Administrativa

Proj./Ativ.: 2.229 Administração Governamental

43 3.3.90.39.00.00.00 0500 Outros Serviços de Terceiros Pessoa



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, o critério de menor preço global, e o modo de disputa aberto, para ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 15 de janeiro de 2025.

Airton Leandro Heberle Secretário de
Infraestrutura e Administração.
Gestor da Contratação
Matrícula Nº 14139

Cátia Fabiane Costa dos Santos
Fiscal Técnico
Matrícula nº 4773

Gustavo dos Anjos Baptista
Fiscal Administrativo
Matrícula Nº 5139



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº. 001/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos. Caso não sejam preenchidos neste ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços visando o planejamento, organização, execução e realização de concurso público para o provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura de São Jerônimo, nos termos do Decreto Municipal nº 4.879 de 22/06/2018 .

1.1. NATUREZA DO OBJETO: COMUM

Considerando o objeto da presente contratação (organização e realização de concurso público), entende-se que os serviços a serem prestados pela contratada são padronizáveis, podendo ser definidos por especificações usuais de mercado, amplamente disponíveis e com desempenho objetivamente comparável.

A estrutura técnica demandada, como sistema de inscrição online, aplicação de provas impressas ou digitais, contratação de fiscais, segurança e logística da aplicação, é largamente ofertada por empresas especializadas no mercado, de forma consolidada e recorrente.

A Administração pretende adotar critérios objetivos de julgamento pelo menor preço, sendo possível, portanto, a comparação direta entre propostas com base nas exigências estabelecidas em edital, não sendo necessária avaliação subjetiva de técnica especializada.

O objeto da licitação será detalhado por meio de Termo de Referência, contendo todos os requisitos técnicos e operacionais mínimos, o que permite tratar a contratação como serviço comum, conforme definido no art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o uso da modalidade pregão, na forma eletrônica, observa o princípio da economicidade, da competitividade e da ampla participação, conforme os princípios dispostos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

1.2. BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1.3. ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE

Recurso Livre.

1.4. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSOS DA UNIÃO - SICONV? NÃO

Não se aplica.

1.4.1. QUAL O PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS?

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a organização, aplicação e realização de concurso público, abrangendo todas as etapas do certame, é uma necessidade essencial para atender à demanda de cargos públicos na Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS.

A administração municipal enfrenta desafios em diversas áreas críticas, comprometendo a eficiência na prestação de serviços públicos e a continuidade de atividades essenciais para a população. Tal situação resulta de vacância de cargos, ocasionada por aposentadorias e exonerações.

O concurso público, como instrumento legal e democrático de seleção, garante a escolha dos candidatos com os conhecimentos, habilidades e competências para atender às demandas da administração pública, em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A organização de uma determinada magnitude exige a contratação de uma empresa com expertise comprovada, considerando a complexidade das etapas envolvidas, que incluem: Planejamento e elaboração do edital, Divulgação e captação de inscrições, Preparação e aplicação das provas objetivas, discursivas e práticas, conforme o caso, Correção e análise de recursos, Publicação de resultados e homologação do concurso.

Portanto, a contratação é necessária para garantir a eficiência administrativa, a continuidade do serviço público e o acesso igualitário às oportunidades de entrada na administração pública municipal de São Jerônimo/RS

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Ainda não foi implantado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: <i>planejamento, organização, execução e realização de concurso público</i>	10014	-	Serv.	1	R\$134.565,00	R\$134.565,00

4.1. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

MATERIAIS: -

SERVIÇOS: R\$134.565,00

TOTAL: R\$134.565,00

4.2. CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

A definição das quantidades para a contratação dos serviços foi fundamentada com base na estimativa do último concurso público realizado no Município, cujo levantamento preliminar indica a participação de aproximadamente 3.000 candidatos. Tal estimativa servirá de subsídio as empresas na formulação das propostas e na indicação do valor da inscrição, não configurando qualquer compromisso futuro para a Prefeitura de São Jerônimo. O compromisso a ser assumido pela Prefeitura de São Jerônimo independe do número de inscritos.

O serviço a ser contratado engloba todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a homologação final, incluindo a aplicação das provas, correção, análise de recursos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

publicação de resultados. O levantamento do número de inscritos permitiu dimensionar adequadamente a demanda para cada etapa, garantindo que a estrutura necessária seja compatível com o volume previsto de candidatos.

Ao tratar o certame como um único serviço integrado, a administração pública busca assegurar a eficiência e a economia de escala. A concentração de todas as etapas em uma única contratação possibilita a redução de custos administrativos, evita a duplicidade de esforços e assegura a coerência técnica ao longo de todo o processo. Além disso, a definição do serviço como uma unidade indivisível atende ao princípio da economicidade, garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira otimizada para atender à demanda projetada.

4.4. JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo da contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021.

4.5. VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

Não há aquisição de materiais.

5.1.1. JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS ADICIONAIS DOS MATERIAIS

Não há aquisição de materiais.

5.2. REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Não há requisitos adicionais para esta contratação.

5.2.1. JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS ADICIONAIS DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se aplica.

5.3. DOCUMENTAÇÃO

5.3.1. SUPRESSÃO DA NECESSIDADE DE ALGUM DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA: NÃO

Não foi identificado a necessidade de remoção dos documentos.

5.3.2. EXIGÊNCIA DE BALANÇO PATRIMONIAL OU CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA: NÃO

Não há necessidade.

5.3.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.3.1. PROFISSIONAL REGISTRADO EM CONSELHO COMPETENTE, QUANDO FOR O CASO, DETENTOR DE ART PARA OBRA E SERVIÇO SEMELHANTE: SIM

Indicação de Profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA) que será responsável técnico pela execução dos serviços.

A exigência de um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) justifica-se pela necessidade de garantir que a empresa contratada possua um profissional qualificado e legalmente habilitado para gerenciar e coordenar todas as etapas do concurso público com eficiência, transparência e conformidade legal.

A realização de um concurso público envolve atividades complexas, como planejamento estratégico, organização logística, gestão de processos seletivos, aplicação de provas e controle de riscos, todas as funções inerentes às competências dos profissionais da área de Administração. A presença de um profissional registrado no CRA garante que as melhores práticas de gestão sejam aplicadas, evitando falhas operacionais, mitigando riscos e assegurando a compensação e a lisura de certame.

5.3.3.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU AVALIAÇÃO CADASTRAL PNCP: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto da licitação.

Considera-se parcela de maior relevância técnica a realização de concurso público ou processo seletivo, compreendendo a organização, aplicação e correção de provas para um quantitativo mínimo de 1.500 candidatos em um único certame ou a soma de eventos de mesma natureza que totalizem este quantitativo.

Esta exigência está prevista no artigo 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O Atestado de Capacidade Técnica visa resguardar o interesse público, evitando contratações de empresas sem qualificação ou experiência suficiente, o que possa comprometer a qualidade do serviço prestado e a segurança jurídica do determinado. Dessa forma, busca-se garantir que uma empresa contratada possua histórico comprovado na execução de concursos públicos de natureza e complexidade semelhantes, garantindo que o processo seletivo ocorra de forma regular, confiável e em conformidade com as normas vigentes.

5.3.3.3. INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, INSTALAÇÕES E APARELHOS ADEQUADOS: NÃO

Não há necessidade.

5.3.3.4. REGISTRO DA EMPRESA NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE: SIM

Registro ou inscrição na entidade profissional competente, (Conselho Regional de Administração - CRA).

A organização e execução de concursos públicos envolvem planejamento estratégico, gestão de processos, administração de recursos e aplicação de métodos de avaliação, atividades diretamente relacionadas à Ciência da Administração. Conforme o artigo 2º da Lei nº 4.769/1965, tais atividades são privativas dos profissionais da Administração.

5.3.3.5. DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO LOCAL: NÃO

Não há necessidade.

5.3.3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS EM LEI ESPECÍFICA: NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não há necessidade.

5.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

Por ultrapassar o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deverá ser realizado com ampla concorrência e preferência para ME/EPP/MEI.

5.5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não há necessidade.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Após levantamento de mercado foram encontradas as seguintes soluções:

Solução 01 - Realização de concurso público por meio de equipe própria da administração municipal. Nesse caso, os servidores municipais seriam responsáveis por todas as etapas do certo, desde o planejamento até a homologação do resultado final. Essa opção poderia reduzir os custos diretos, já que não envolveria a contratação de terceiros, e permitiria maior controle interno do processo. No entanto, apresenta características significativas, como a falta de expertise técnica da equipe administrativa, o aumento do risco de erros operacionais e questionamentos jurídicos, além da sobrecarga de trabalho para os servidores, que precisariam conciliar suas atividades regulares com a realização do certame.

Solução 02 - Contratação de uma empresa especializada no mercado privado, por meio de processo licitatório. As empresas privadas possuem ampla experiência e infraestrutura para conduzir concursos públicos de forma ágil, segura e técnica precisa. Elas oferecem soluções completas, desde o planejamento até a homologação, garantindo maior eficiência e significativamente o risco de falhas e contestações jurídicas.

Então, analisando as opções, a solução 02, contratação de uma empresa especializada para a organização, aplicação e realização de concurso público é a melhor escolha para a Prefeitura de São Jerônimo/RS, considerando a complexidade de certame e a necessidade de atender plenamente ao interesse público.

Empresas especializadas possuem experiência consolidada na condução de concursos públicos, o que se traduz em maior eficiência na execução de todas as etapas do processo. A expertise acumulada permite que essas organizações utilizem metodologias testadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

aprovadas, garantindo a elaboração de editais claros, provas bem estruturadas e mecanismos eficazes de correção e análise de recursos. Essa capacidade técnica reduz significativamente o risco de falhas operacionais, atrasos ou inconsistências que podem comprometer a legalidade e a correção de determinada situação.

A transparência é outra característica fundamental assegurada por empresas especializadas. Por meio de sistemas modernos e auditáveis, eles promovem a publicidade dos atos do concurso e a disponibilização de informações em tempo real para os candidatos e para a administração pública. Isso aumenta a confiança da população no processo seletivo e reforça o compromisso da Prefeitura com a imparcialidade e a igualdade de oportunidades.

Portanto, essa contratação irá garantir que o concurso seja cronológico com profissionalismo, transparência e celeridade, promovendo a seleção de candidatos de maneira justa e eficiente, em conformidade com os princípios constitucionais e em benefício do interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para realização dos serviços será de 120 dias contados a partir da ordem de início.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO

A vigência contratual será de 24 meses, a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

7.3. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO

As provas deverão ser aplicadas no Município de São Jerônimo e os locais devem ser submetidos à comissão de Concurso Público, com endereço completo de cada local, para avaliação.

Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais de São Jerônimo/RS.

7.4. CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Para essa contratação não serão adquiridos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Elaboração da minuta do edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico de cada cargo que consta em anexo (Anexo I);

Divulgação dos Editais e dos resultados no site da contratada, e na Imprensa Oficial do Município;

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

Contatar com a agência bancária indicada pela Contratante, para o perfeito Recebimento e processamento de inscrições via internet, através do site da contratada, com emissão de documento bancário – ficha de compensação – pagável em qualquer banco, para arrecadação da taxa de inscrição aos cofres da Prefeitura Municipal;

Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e o pagamento *On Line* das inscrições dos candidatos;

Disponibilização de um número telefônico e um endereço eletrônico (e-mail) para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos, ao longo de todas as fases do Concurso;

Emissão de relatórios para fins de homologação de inscrições e resposta a eventuais recursos à homologação das inscrições;

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

Escolher o pessoal para comporem a Banca Examinadora;

Fornecer Assessoria técnica e jurídica ao município em relação ao objeto deste Contrato;

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

Emissão e impressão das provas;

Emissão e impressão de folhas óticas de respostas;

Emissão de listas de presença dos candidatos, por sala de Prova Objetiva;

Providenciar a organização dos espaços, nos prédios indicados pela contratante para realização das provas, a fim de atender a demanda dos candidatos;

Disponer de porteiros, seguranças, fiscais e pessoal de limpeza para todos os prédios de aplicação de prova;

Disponer de fiscais para a aplicação da prova, de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;

Coordenação da aplicação das Provas Objetiva e prática (nos casos que se aplicam), nos prédios, por pessoal selecionado, treinado e remunerado pela contratada;

Efetuar a correção das provas;

Divulgação dos gabaritos preliminares e finais das provas objetivas no site da contratada;

Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;

Realização de sorteio público de desempate na classificação, se necessário;

Emissão dos relatórios de resultados finais do Concurso, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação à parte dos deficientes físicos (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Receber, examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos;
Entrega ao município das listagens e relatórios em cópias físicas (papel), meio ótico (mídia digital), bem como de todos os documentos pertinentes ao Concurso;

Da Prova de Títulos (Quadro do Magistério Público Municipal):

- a) Convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva, para entrega da documentação para comprovação dos títulos;
- b) A Organização da prova de títulos, bem como todos os custos diretos e indiretos inerentes ao serviço, ficará a cargo da contratada.
- c) Os documentos comprobatórios da prova de títulos, deverão ser encaminhados ao endereço indicado pela empresa contratada, bem como a interposição dos recursos;
- d) A contratada deverá transportar, guardar e manter sigilo do material;
- e) A avaliação dos títulos será de responsabilidade da contratada, bem como a análise dos recursos interpostos e emissão dos relatórios com resultado final.

Da Prova Prática (Conforme indicação descrita no cargo):

- a) Convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva, para realização da Prova Prática;
- b) A Organização da prova prática, o método de avaliação, bem como todos os custos diretos e indiretos inerentes ao serviço, ficará a cargo da contratada.
- c) A contratada deverá organizar os locais para realização da Prova Prática, de acordo com a orientação da contratante;
- d) Os recursos deverão ser encaminhados ao endereço indicado pela empresa contratada;
- e) A avaliação da Prova Prática será de responsabilidade da contratada, bem como a análise dos recursos interpostos e emissão dos relatórios com resultado final.

7.6. PÓS VENDA E GARANTIA

A garantia dos serviços são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

O fiscal técnico do contrato, Cátia Fabiane Costa dos Santos, irá acompanhar a execução do contrato e se os serviços atenderão às especificações exigidas no Termo de Referência.

7.8. EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Realização de um concurso público transparente, eficiente e juridicamente seguro, que culmine na seleção de candidatos para o necessário preenchimento dos cargos públicos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Prefeitura de São Jerônimo/RS no prazo de 02 anos, prorrogáveis por igual período, se necessário. Espera-se que todas as etapas do certame sejam conduzidas com excelência técnica, dentro dos prazos previstos, garantindo igualdade de oportunidades aos candidatos e atendendo ao interesse público com eficiência e imparcialidade.

7.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação por ela assumidas na licitação;

A contratada se obriga a executar os serviços sob sua responsabilidade com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do Concurso Público, comprometendo-se, se for o caso, a renovar fases, atos e procedimentos para garantir o objeto contratado;

A contratada deve se responsabilizar pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do Concurso;

Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca do objeto;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação;

Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 03 dias;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo município;

Prestação à Comissão de Concurso Público do município dos esclarecimentos necessários sobre a execução das atividades do Concurso que ficarem a cargo da contratada;

Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, bem como o Decreto nº 4.879/2018;

Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Contrato, bem como por todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços aqui previstos;

Efetuar somente através do Município os entendimentos com órgãos públicos para solução de problemas relacionados ao objeto deste Contrato, sendo que o não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da contratada;

Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando necessário e crachá de identificação contendo o nome e função do trabalhador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Acompanhar e fiscalizar execução do serviço;
Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES: NÃO

O objeto não será dividido em lote.

8.2. ENTREGA EM PARCELA ÚNICA OU EM CRONOGRAMA:

O serviço será executado, conforme as etapas do concurso público informados na Execução do Serviço, item 7.5.

8.3. PAGAMENTO INTEGRAL OU PARCELADO: PARCELADO

O pagamento será efetuado em 03 parcelas:

1ª parcela: 40% do valor do contrato após o resultado final da homologação das inscrições;

2ª parcela: 30% do valor do contrato após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, e;

3ª parcela: 30% do valor do contrato após a entrega final dos resultados se cumprimento de todas as formalidades de revisões de provas e de recursos, com a homologação final dos resultados.

8.4. AQUISIÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS: NÃO

Não será por Sistema de Registro de Preços.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Espera-se que a contratação resulte na realização de um concurso público, transparente, organizado e eficiente.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO

Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1. OBJETO JÁ CONTRATADO ANTERIORMENTE: SIM

Pregão Presencial 087/2015.

11.2. PREVISÃO DE NOVA CONTRATAÇÃO DO MESMO OBJETO AINDA ESTE ANO: NÃO

Não há previsão de contratar esses objetos ainda este ano

11.3. NECESSIDADE DE CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA UTILIZAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO EM SUA PLENITUDE: NÃO

Não há necessidade.

11.4. NECESSIDADE DE NOVA CONTRATAÇÃO GERADA A PARTIR DESTA: NÃO

Não há necessidade.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO: NÃO

Não há impactos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12.2. INCLUSOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL: NÃO

Não se aplica.

12.3. MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS: NÃO

Não se aplica.

12.4. BEM SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA: NÃO

A contratação não está submetida a logística reversa.

13. CONCLUSÃO

Com todo o apresentado acima, conclui-se que a Contratação de serviços visando o planejamento, organização, execução e realização de concurso público é essencial para garantir a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população. Com isso, a fim de garantir a seleção da proposta mais vantajosa e atender aos princípios da economicidade e da isonomia, a contratação deverá ser realizada por meio de licitação, utilizando a modalidade pregão em sua forma eletrônica, menor valor global, modo de disputa aberto, para ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 15 de janeiro de 2025.

Airton Leandro Heberle Secretário de
Infraestrutura e Administração.

Gestor da Contratação

Matrícula Nº 14139

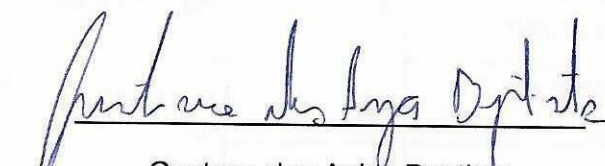
Cátia Fabiane Costa dos Santos

Fiscal Técnico

Matrícula nº 4773



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS


Gustavo dos Anjos Baptista
Fiscal Administrativo
Matrícula Nº 5139

ANEXO I

O concurso versará sobre os cargos abaixo descritos, facultada a administração a substituição/alteração, inclusão ou exclusão de cargos, sem acréscimos de valor:

Vaga	CR*	Localidade	Cargos	CH/Semanal	Vencimento	Escolaridade	Prova
	CR*	Sede	Advogado	30	R\$ 7.950,28	Ensino Superior em Direito e Registro na OAB	Objetiva
	CR*	Sede	Agente de Controle Interno	30	R\$ 4.555,12	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC	Objetiva
5	CR*	Sede	Agente de fiscalização	30	R\$ 2.447,85	Superior em Curso ou técnico em Contabilidade com registro no órgão de classe	Objetiva
	CR*	Sede	Arquiteto	30	R\$ 3.703,36	Ensino Superior em Arquitetura e Registro no CAU/RS	Objetiva
3	CR*	Sede	Assistente Social	30	R\$ 3.703,36	Ensino Superior em Serviços Sociais e Registro CFESS	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1	CR*	Sede	Atendente Administrativo	30	R\$ 1.617,98	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
15	CR*	Sede	Atendente de Creche	40	R\$ 1.617,98	Ensino médio completo	Objetiva
	CR*	Sede	Auxiliar de arquivo	30	R\$ 1.617,98	Ensino médio incompleto	Objetiva
1	CR*	Sede	Auxiliar de Eletricista	30	R\$ 1.315,46 + periculosidade	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
	CR*	Interior	Auxiliar de Eletricista	30	R\$ 1.315,46 + periculosidade	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
	CR*	Sede	Biólogo	30	R\$ 3.703,36 + insalubridade	Ensino Superior em Biologia e Registro no CRBIO	Objetiva
2	CR*	Sede	Calceteiro	30	R\$ 1.069,47 + insalubridade	Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática
2	CR*	Sede	Carpinteiro	30	R\$ 1.315,46 + insalubridade	4ª série do Fundamental	Objetiva + Prática
1	CR*	Sede	Contador	30	R\$ 3.703,36	Nível superior + habilitação para o exercício de contador	Objetiva
	CR*	Sede	Dentista	20	R\$ 4.555,12	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	Objetiva
2	CR*	Sede	Eletricista	30	R\$ 1.617,98 + periculosidade	4ª série do Fundamental	Objetiva + Prática
	CR*	Interior	Eletricista	30	R\$ 1.617,98 + periculosidade	4ª série do Fundamental	Objetiva + Prática
	CR*	Sede	Enfermeiro	30	R\$ 4.555,12	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN	Objetiva
1	CR*	Sede	Engenheiro Civil	30	R\$ 3.703,36	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA/RS	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	CR*	Sede	Farmacêutico	30	R\$ 4.555,12	Ensino Superior Completo e Registro no CRF	Objetiva
	CR*	Sede	Fiscal de Obras	30	R\$ 2.447,85	Ensino Médio Completo	Objetiva
2	CR*	Sede	Fiscal Tributário	30	R\$ 2.447,85	Ensino Médio Completo	Objetiva
	CR*	Sede	Fonoaudiólogo	30	R\$ 3.703,36	Ensino Superior Completo e Registro no CREFONO	Objetiva
1	CR*	Sede	Mecânico	30	R\$ 1.617,98 + insalubridade	4ª Série do Fundamental	Objetiva + Prática
	CR*	Sede	Médico Cardiologista	12	R\$ 7.950,28 + insalubridade	Ensino superior completo Medicina com especialização em Cardiologia e Registro no CRM	Objetiva
	CR*	Sede	Médico Clínico Geral	12	R\$ 7.046,83 + insalubridade	Nível superior completo Medicina e Registro no CRM	Objetiva
	CR*	Sede	Médico Pediatra	12	R\$ 7.950,28 + insalubridade	Nível superior completo Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM	Objetiva
	CR*	Sede	Médico Psiquiatra	12	R\$ 7.950,28	Nível superior completo Medicina com especialização em Psiquiatria e Registro no CRM	Objetiva
2	CR*	Sede	Médico Veterinário	30	R\$ 4.555,12	Nível superior completo em Medicina	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

						Veterinária e Registro no CRMV	
6	CR*	Sede	Monitor	40	R\$ 1.617,98	Ensino Médio Completo	Objetiva
7	CR*	Sede	Motorista	30	R\$ 1.617,98 + insalubridade	4ª série do Fundamental e CNH "D"	Objetiva + Prática
	CR*	Interior	Motorista	30	R\$ 1.617,98+ insalubridade	4ª série do Fundamental e CNH "D"	Objetiva + Prática
	CR*	Sede	Nutricionista	30	R\$ 3.703,36	Nível Superior em Nutrição e Registro no CRN	Objetiva
5	CR*	Sede	Oficial Administrativo	30	R\$ 2.447,85	Ensino médio completo	Objetiva
1	CR*	Interior	Oficial Administrativo	30	R\$ 2.447,85	Ensino médio completo	Objetiva
	CR*	Sede	Operador de Maq e Equip Pesados	30	R\$ 1.990,10 + insalubridade	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D"	Objetiva + Prática
2	CR*	Interior	Operador de Retro e Carregadeira	30	R\$ 1.990,10 + insalubridade	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D"	Objetiva + Prática
1	CR*	Sede	Operador de Retro e Carregadeira	30	R\$ 1.990,10 + insalubridade	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D"	Objetiva + Prática
21	CR*	Sede	Operário	30	R\$ 1.069,47 + insalubridade	Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática
1	CR*	Interior	Operário	30	R\$ 1.069,47 + insalubridade	Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

2	CR*	Sede	Pedreiro	30	R\$ 1.315,46 + insalubridade	2ª Série do Fundamental	Objetiva + Prática
3	CR*	Sede	Pintor	30	R\$ 1.315,46 + insalubridade	2ª Série do Fundamental	Objetiva + Prática
2	CR*	Sede	Professor Educação Especial	25	R\$ 2.259,84	Nível superior em Licenciatura plena + especialização	Objetiva + Títulos
1	CR*	Interior	Professor Educação Especial	25	R\$ 2.259,84	Nível superior em Licenciatura plena + especialização	Objetiva + Títulos
4	CR*	Sede	Professor Educação Infantil	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para educação infantil	Objetiva + Títulos
3	CR*	Interior	Professor Educação Infantil	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para educação infantil	Objetiva + Títulos
2	CR*	Sede	Professor Séries Iniciais	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental	Objetiva + Títulos
3	CR*	Interior	Professor Séries Iniciais	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental	Objetiva + Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1	CR*	Interior	Professor Séries Finais - Língua Inglesa	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para a disciplina ou formação na área correspondente e formação pedagógica	Objetiva + Títulos
2	CR*	Interior	Professor Séries Finais - Geografia	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para a disciplina ou formação na área correspondente e formação pedagógica	Objetiva + Títulos
2	CR*	Interior	Professor Séries Finais - Educação Física	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior de licenciatura plena, específico para a disciplina ou formação na área correspondente e formação pedagógica	Objetiva + Títulos
	CR*	Sede	Professor de Libras	25	R\$ 2.259,84	Ensino superior em licenciatura plena de Letras ou Pedagogia, com habilitação em séries iniciais do EF, ou Normal Superior e Certificado de Proficiência em Libras (PROLIBRAS); ou	Objetiva + Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

						Curso de Formação de Instrutores surdos, com, no mínimo de 120h	
2	CR*	sede	Pedagogo - Supervisão Escolar	40	R\$ 3.703,36	Ensino superior de Pedagogia ou curso Pós Graduação, ambos específicos para a supervisão Educacional	Objetiva + Títulos
1	CR*	Interior	Pedagogo - Supervisão Escolar	40	R\$ 3.703,36	Ensino superior de Pedagogia ou curso PósGraduação, ambos específicos para a Supervisão Educacional	Objetiva + Títulos
1	CR*	Sede	Orientador Educacional	40	R\$ 3.703,36	Nível Superior em Pedagogia e registro no respectivo órgão de classe	Objetiva + Títulos
	CR*	Sede	Psicólogo	20	R\$ 3.703,36 + insalubridade	Nível Superior Psicologia e registro no CRP	Objetiva
	CR*	Sede	Secretário de Escola	30	R\$ 1.617,98	Ensino Médio Completo	Objetiva
	CR*	Interior	Secretário de Escola	30	R\$ 1.617,98	Ensino Médio Completo	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7	CR*	Sede	Servente	30	R\$ 1.069,47 + insalubridade	2ª série do Fundamental	Objetiva
	CR*	Interior	Servente	30	R\$ 1.069,47 + insalubridade	2ª série do Fundamental	Objetiva
9	CR*	Sede	Servente de Escola	30	R\$ 1.069,47 + insalubridade	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
5	CR*	Interior	Servente de Escola	30	R\$ 1.069,47+ insalubridade	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
1	CR*	Sede	Técnico Agrícola	30	R\$ 3.010,84 + insalubridade	Ensino médio completo e Curso Técnico Agrícola	Objetiva
	CR*	Sede	Técnico em Contabilidade	30	R\$ 3.010,84	Nível médio em Curso Técnico em Contabilidade em e Registro no CRC	Objetiva
	CR*	Sede	Técnico em Enfermagem	30	R\$ 1.617,98 + insalubridade	Ensino médio completo e Curso de Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	Objetiva
	CR*	Interior	Técnico em Enfermagem	30	R\$ 1.617,98 + insalubridade	Ensino médio completo e Curso de Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	Objetiva
	CR*	Sede	Técnico em Monitoramento e Controle Ambiental	30	R\$ 3.010,84	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Química com Registro no CRQ	Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	CR*	Sede	Tecnólogo de Gestão Ambiental	30	R\$ 3.010,84	Ensino Superior em Tecnólogo em Gestão Ambiental e Registro no Conselho de Classe - CREA	Objetiva
	CR*	Sede	Telefonista	30	R\$ 1.617,98	6ª série do Fundamental	Objetiva
1	CR	Sede	Tesoureiro	30	R\$ 3.010,84	Ensino Médio Completo	Objetiva
5	CR*	Sede	Vigia	40	R\$ 1.069,47	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
2	CR*	Interior	Vigia	40	R\$ 1.069,47	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
	CR*	Sede	Zelador de Cemitério	30	R\$ 1.315,46 + insalubridade	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva

141 CR* - Cadastro de Reserva



www.LeisMunicipais.com.br

DECRETO Nº 4.879, DE 22 DE JUNHO DE 2018.

INSTITUI O REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, em exercício, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica, DECRETA:

Seção I Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o regulamento para a realização de concurso público, para provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Durante as fases do concurso público serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

Art. 3º O concurso público será realizado em conformidade com a Constituição da República e Leis Municipais que dispuserem sobre as matérias relacionadas, observando-se o seguinte:

I - Ampla publicidade, por meio de editais;

II - Recebimento das inscrições de todos que preencham as exigências do edital;

III - Exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento.

Art. 4º A contagem dos prazos constantes neste Decreto e aqueles a serem definidos no Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 1875, de 16 de janeiro de 2001.

Art. 5º O valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para sua realização, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Seção II Das Provas

Art. 6º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a lei.

§ 1º Quando houver prova de títulos, a apresentação destes deverá ocorrer em data a ser

estabelecida no edital.

§ 2º A prova de títulos deverá ser realizada como etapa posterior à prova escrita e somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

§ 3º Havendo prova oral, deverá ser realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação.

§ 4º A realização de provas de aptidão física exige a indicação no edital do tipo de prova, das técnicas admitidas e do desempenho mínimo para classificação.

§ 5º No caso das provas de conhecimentos práticos específicos, deverá haver indicação, no edital, dos instrumentos, aparelhos e técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para avaliação dos candidatos.

§ 6º A realização de avaliação psicológica está condicionada à existência de previsão legal específica e deverá estar prevista no edital.

§ 7º Para os fins deste Decreto, considera-se avaliação psicológica o emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.

§ 8º A avaliação psicológica, quando realizada, será na última etapa das provas.

§ 9º Os requisitos psicológicos para o desempenho no cargo deverão ser estabelecidos previamente, por meio de estudo científico das atribuições e responsabilidades dos cargos, descrição detalhada das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários para sua execução e identificação de características restritivas ou impeditivas para o cargo.

§ 10 A avaliação psicológica deverá ser realizada mediante o uso de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

§ 11 O edital especificará os requisitos psicológicos que serão aferidos na avaliação.

§ 12 O resultado final da avaliação psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como "apto" ou "inapto".

§ 13 Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e os candidatos poderão obter cópia de todos os dados processados envolvendo sua avaliação, independentemente de requerimento específico e ainda que o candidato tenha sido considerado apto.

§ 14 Os prazos e a forma de interposição de recurso acerca do resultado da avaliação psicológica serão definidos pelo edital do concurso.

§ 15 Os profissionais que efetuarem avaliações psicológicas no certame não poderão participar do julgamento de recursos.

§ 16 É lícito ao candidato apresentar parecer de assistente técnico na fase recursal.

§ 17 Caso no julgamento de recurso se entenda que a documentação e a fundamentação da avaliação psicológica são insuficientes para se concluir sobre as condições do candidato, a avaliação psicológica será anulada e realizado novo exame.

Seção III
Do Edital e Das Inscrições

Art. 7º O edital do concurso público será:

1. Publicado integralmente na imprensa oficial da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional.
2. Divulgado no sítio oficial na rede mundial de computadores da Prefeitura Municipal e, se for o caso, da instituição que executará o certame, logo após a sua publicação.

§ 1º A alteração de qualquer dispositivo do edital deverá ser publicada na imprensa oficial e divulgada na forma do disposto no inciso II.

§ 2º Quando a alteração se relacionar com o programa ou outra condição essencial do concurso, deverá ser reaberto o prazo de inscrição de candidatos.

Art. 8º Deverão constar do edital de abertura de inscrições, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da instituição realizadora do certame, se for o caso, e do órgão ou entidade que o promove;

II - número de cargos públicos a serem providos e menção, quando for o caso, da realização do concurso para cadastro de reserva;

III - percentual de vagas assegurado às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 2582, de 20 de dezembro 2006;

IV - denominação do cargo, carga horária e o vencimento inicial;

V - lei de criação do cargo e seus regulamentos;

VI - descrição das atribuições do cargo;

VII - indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo;

VIII - indicação dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;

IX - valor da inscrição e hipóteses de isenção, quando for o caso;

X - orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;

XI - indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido;

XII - enunciação precisa das disciplinas das provas e dos eventuais agrupamentos de provas;

XIII - indicação das prováveis datas de realização das provas;

XIV - número de etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases, seu caráter

eliminatório ou classificatório;

XV - informação de que haverá gravação, em caso de prova oral;

XVI - explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;

XVII - exigência, quando cabível, de exames médicos específicos para a carreira ou de exame psicotécnico ou sindicância da vida pregressa;

XVIII - fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação; e

XIX - disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

§ 1º A escolaridade mínima e a experiência profissional, quando exigidas, deverão ser comprovadas no ato de posse no cargo ou emprego, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no concurso público ou em qualquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica.

§ 2º Quando as provas forem realizadas em mais de um dia, o local, dia e hora das provas seguintes deverão ser efetivadas observando o lançamento do respectivo edital, publicado na imprensa oficial do Município e nas páginas eletrônicas da Administração e empresa realizadora do concurso, quando for o caso.

Art. 9º O período disponibilizado para a inscrição no concurso público não será inferior a 10 nem superior a 30 dias.

Art. 10 A inscrição para o concurso público deverá, preferencialmente, ser disponibilizada para realização por meio da internet.

§ 1º O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o concurso respectivo.

§ 2º A inscrição do candidato poderá ser condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção ou redução previstas em lei ou nas instruções especiais do edital de abertura do concurso público.

Art. 11 As inscrições feitas pela internet, terão seus dados sob responsabilidade exclusiva do candidato; ficando o candidato excluído do concurso, quando da nomeação, se não apresentar as condições e exigências determinadas pelo edital de inscrições.

Seção IV Das Comissões do Concurso

Art. 12 Lançado o edital de abertura de inscrições, o Prefeito designará a Comissão de Coordenação e Fiscalização e a Comissão Executora.

§ 1º A Comissão de Coordenação e Fiscalização será composta por três servidores e deverá, sob a orientação do Secretário de Infraestrutura e Administração, planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do concurso, desde o recebimento das inscrições, prestando colaboração à Comissão Executora, quando por esta solicitada.

§ 2º A Comissão Executora será constituída de pessoas de indiscutível idoneidade moral e

reconhecido conhecimento nas matérias constantes do concurso, recrutadas no quadro de servidores municipais, fora dele, ou através de empresa ou entidade contratada, cabendo-lhe:

I - elaborar o Edital de inscrições que regulará o processo seletivo, bem como o plano das provas e os programas das matérias;

II - receber as inscrições do concurso ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;

III - elaborar as provas objetivas de concurso público, através de banca devidamente graduada, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;

IV - providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas;

V - estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;

VI - realizar o exame das provas e o seu julgamento, atribuindo-lhes pontos, de conformidade com os critérios preestabelecidos;

VII - realizar o reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos conferidos, submetendo seu parecer à homologação do Prefeito;

VIII - emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação interposta por candidatos.

IX - providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a relação de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença

X - propiciar treinamento aos fiscais encarregados dos trabalhos de provas

Seção V Da Realização Das Provas

Art. 13 Antes de iniciada a aplicação das provas, os membros da Comissão Executora ou os fiscais da sala farão os esclarecimentos e advertências a serem observadas pelos candidatos.

§ 1º Será excluído do recinto de realização das provas, por ato da Comissão Executora, o candidato que tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do concurso.

§ 2º Idêntica sanção será aplicada ao candidato que, durante o processamento de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, por palavras, equipamentos eletrônicos ou por escrito, bem assim utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos.

§ 3º Em qualquer das hipóteses anteriores será lavrado um "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", onde se narrará o fato, com seus pormenores fundamentais, devendo ser assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão Executora ou fiscais e pelo candidato eliminado.

§ 4º Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

Art. 14 A correção das provas poderá realizada através de processamento eletrônico - leitura ótica,

assegurado sempre o sigilo quanto à identidade dos candidatos.

Parágrafo único. As provas não corrigidas eletronicamente, deverão ser desidentificadas em invólucro devidamente lacrado.

Art. 15 As provas serão encerradas no horário aprazado, independentemente de terem sido concluídas integralmente pelos candidatos.

Art. 16 Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto em relação ao número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso na folha/cartão ótico (a) de identificação destacado do mesmo.

Art. 17 A folha/cartão ótico (a) de identificação, serão recolhidos em invólucros separadamente do caderno de provas, se for o caso, que por sua vez serão lacrados, mediante a assinatura de todos os membros da Comissão Executiva.

Seção VI
Dos Recursos

Art. 18 Do resultado parcial ou final das provas cabem os seguintes recursos, pela ordem:

I - revisão de provas;

II - reconsideração.

Art. 19 Os recursos serão dirigidos à Comissão Executiva, e deverão constar a perfeita identificação do recorrente, a matéria da prova e a questão ou questões impugnadas, bem como as razões do pedido.

Art. 20 O prazo de recurso de revisão de prova e de reconsideração será estabelecido no edital do certame.

Art. 21 Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo ou que não cumprir os requisitos previstos no artigo 20.

Seção VII
Dos Critérios de Desempate

Art. 22 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a ordem de preferência será fixada pelo Edital, observando-se o Estatuto do Idoso.

Seção VIII
Das Disposições Finais

Art. 23 Concluídas todas as etapas do concurso público, a Comissão Executiva o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 24 Homologado o resultado final do concurso público, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do certame.

Art. 25 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

Art. 26 Durante o período de validade do concurso público, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo, na carreira.

Art. 27 Demais regras específicas relativas a cada concurso serão estabelecidas no edital de abertura do concurso.

Art. 28 Revogam-se as disposições do Decreto nº 4.664 de 06 novembro de 2015.

Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Jerônimo, RS, 22 de junho de 2018.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Aline Grandini Jarces
Secretária de Infraestrutura e Administração

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 09/01/2019

ANEXO IV
PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo do licitante:					
CNPJ/CPF do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
1 – OBJETO: Contratação de serviços visando o planejamento, organização, execução e realização de concurso público para o provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura de São Jerônimo, conforme o edital e seus anexos.					
Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Total Unitário
01	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: planejamento, organização, execução e realização de concurso público	Serviço	1	R\$	R\$
				Valor Total	R\$
2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.					
3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:					
Banco..... Agência..... Conta Corrente.....					
4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:					
a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;					
b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;					
c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.					
5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____					
o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no					
RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____,					
Cidade _____.					
São Jerônimo, de..... de					
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE					

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Comuns por Escopo

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2. **CONTRATADA(S):** [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão. do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

1.3.1 O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];

1.3.2. O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];

1.3.3 O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

1.4. Havendo necessidade serão designados substitutos para os fiscais e gestores acima designados.

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente contrato se vincula às disposições ao instrumento de contratação indicado no preâmbulo, a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5. Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2. As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3. Após a realização do serviço e envio da Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de **5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação**, na forma deste item.

4.4. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.4.1. O prazo de validade;

4.4.2. A data da emissão;

4.4.3. Os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

4.4.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4.5. O período respectivo de execução do contrato;

4.4.6. O valor a pagar; e

4.4.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

4.7. **O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis após a liquidação**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

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

4.8.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

4.8.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

4.8.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal. O contratado poderá optar por receber via boleto bancário, mas o prazo de pagamento deverá comportar os prazos deste contrato.

4.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL:

5.1. O serviço será executado sob o regime de [regime de execução].

5.2. O prazo de vigência da contratação será de [prazo], com início na data de [data] e encerramento na data de [data], podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O contrato terá sua vigência automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído dentro do prazo determinado.

5.3.1. Quando a não conclusão ocorrer por culpa do contratado:

5.3.1.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

5.3.1.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. O serviço deverá ser prestado em conformidade com as especificações do Termo de Referência, e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.5. O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço].

5.6. A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo, alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do item 6.2 deste contrato e as devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2. A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

6.4. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, com possibilidade de prorrogação motivada por igual período.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Serão adotadas as rotinas de fiscalização definidas no Termo de Referência.

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

7.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.11. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores e fiscais.

7.13. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1. A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do instrumento de contratação e seus anexos, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8.2 Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Ou

8.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% (... por cento) do valor da contratação.

8.3. A garantia deverá ser prestada pela empresa contratada, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

8.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

8.3.1. Seguro-garantia;

8.3.1. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

8.3.1. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.4. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

8.5. Incumbe ao contratado a responsabilidade pela garantia enquanto perdurar a vigência do contrato, incluindo prorrogação, até a extinção do vínculo jurídico com a Administração.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2. A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

9.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

10 DAS SANÇÕES

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o a ata ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 deste edital as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

10.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7. Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

10.8. Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

10.9. Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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

10.12. 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.

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

10.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.13.2. Pagamento da multa;

10.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



Município de São Jerônimo

Coordenadoria de Licitações e Contratos

fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5. Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6. As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato.

11.7. Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.

Documento assinado digitalmente



RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA

Data: 28/06/2024 13:50:57-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665