



Processo Geral nº 086/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

Data da abertura: 02/10/2025

Horário de início da disputa: 09:00 horas

Tipo de julgamento: Menor Preço.

Regime de execução: Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, aplicação e correção de Concurso Público.

Modo de disputa: Aberto

Local/site: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 018/2024, de 18 de janeiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br **no dia 02/10/2025, ÀS 9H (horário de Brasília)** de conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 820/2023, de 13 de janeiro de 2023, bem como as condições a seguir estabelecidas.

A sessão virtual será realizada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no horário supracitado, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08:00 horas da data supracitada, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília, e será conduzida pelo Pregoeiro, podendo ainda ser assessorada por técnicos e/ou especialistas quando necessário.



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste pregão a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, aplicação e correção de Concurso Público**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

1.2. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.caciquedoble.rs.gov.br.

1.3. As informações administrativas relativas a este Edital e as questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações ou através da Secretária Municipal de Administração pelo telefone nº (054) 3552-1244.

1.4. A licitação será apurada de forma global.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar do pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas e credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica, por meio de **declaração de enquadramento firmada por contador**, que deverá ser enviada junto com os documentos de habilitação, caso seja a vencedora.

2.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução,



liquidação.

2.5. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.6. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas diretamente no site www.portaldecompraspublicas.com.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br

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

2.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.9. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo na forma eletrônica.

2.10. O uso da senha de acesso ao sistema é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cacique Doble, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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



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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, conforme estabelecido neste edital.

3.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

3.3. As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

3.3.1. A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, aplicáveis ao presente certame.

3.3.2. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante as sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

3.5. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



3.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2h em campo específico do sistema.

4. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta comercial deverá conter preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

4.2. Prazo de validade da proposta de **no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da apresentação na sessão deste pregão - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

4.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

4.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

4.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.6. Para fins de homologação não serão aceitos valores acima dos valores de referência citados no Termo de Referência (anexo I);

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.



5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA FASE DE LANCES.

5.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta.

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

5.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

5.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** Forem omissas em pontos essenciais;
- c)** Contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

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

5.10. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante



imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

5.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 5,00 (cnco reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta

5.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.13. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

5.15. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

5.16. Na sessão de lances, assim que um fornecedor beneficiado com tratamento diferenciado, conforme item 3.3 desde Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, e indicada uma mensagem no chat com esta informação.

5.17. No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.3 deste Edital.

5.17.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

5.17.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, será enviada uma mensagem para o chat, informando a ordem de classificação para o desempate.

5.17.3. Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir do benefício, deverão dar seu lance.

5.17.4. Apesar de ser aberto o tempo de novo lance para todas as empresas beneficiadas, será considerada a ordem de classificação para definir a vencedora, independente do melhor lance. As demais serão consideradas para o caso de a



vencedora não passar pela fase de habilitação. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

5.17.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.17.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

5.18. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, enviando a documentação de habilitação solicitada no item 7.0 e a proposta final ajustada ao lance no prazo de até 02 (duas) horas, a qual deve ser incluída na plataforma e enviada para o e-mail adm@caciquedoble.rs.gov.br.

6.2. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do pregão.

6.2.1. Este benefício não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de TODOS os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.3. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e



durante o transcurso do prazo.

6.3.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

6.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro solicitará ao licitante do lance subsequente a documentação de habilitação e proposta ajustada, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** 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.
- e)** Documento de Identificação dos representantes legais da empresa;

REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de



Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- c) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.

QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Administração (CRA), da região da sede da empresa.
- b) Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em nome do profissional designado para ser o responsável pelo serviço. Este profissional deve possuir graduação de nível superior e deve comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma: a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente; b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s); c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.



- c) Comprovação de aptidão da Empresa para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, através de 1 (hum) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente que comprove que a empresa realizou concurso público para, no mínimo, provas objetivas, discursivas, práticas e de títulos.
- d) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado.
- e) Declaração de que a Empresa possui site próprio (endereço eletrônico) e sistema de correção de provas com tecnologia de leitora óptica.
- f) Declaração de que disponibilizará sistema de inscrição, recursos e demais publicações pertinentes ao certame de forma on-line.
- g) Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnicos em tecnologia da informação, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.
- h) Declaração de que possui sistema de geração de boletos para o pagamento das taxas de inscrição, (a emissão de boletos registrados por instituição financeira autorizada pelo Bacen, observadas as regras de compensação (FEBRABAN)).
- i) Atestado ou declaração formal de que disponibilizará, no Município da Contratante e na data de realização do concurso, todo o suporte de pessoal necessário para a execução adequada do objeto desta licitação, abrangendo tanto as provas objetivas quanto as práticas.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração Unificada do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a empresa:



1. Que não possui em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
2. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
3. Não possui no quadro empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
4. Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sob as penas da Lei.
5. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores não foms declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

8. MODO DE DISPUTA

- 8.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no EDITAL.
- 8.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 8.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes,



os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

9.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.3 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

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

10. VEDAÇÕES

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

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com



agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

10.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

11.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá



início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

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

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

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

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

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



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 neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 13.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

13.6. 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, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Em até 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Encerramento do Concurso Público, a Contratada deverá apresentar ao Município, através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Administração, relatório com a prestação de Contas referente ao número de inscritos, valores totais arrecadados com a taxa de inscrição e valores que serão destinados ao Município, conforme previsto no Termo



de Referência.

14.2. A liberação do pagamento estará condicionada:

14.2.1. à apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pela Secretaria competente;

14.2.2. à regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da emissão da nota fiscal, conforme exigido pela legislação vigente.

14.2.3. à entrega dos documentos previstos no item 14.1, referentes à prestação de contas do certame.

14.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta indicada pela contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após o cumprimento de todas as condições previstas no item anterior, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

14.4. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, será devida correção monetária com base no IPCA ou outro índice legalmente admitido, desde que expressamente solicitado pela contratada e mediante comprovação do cumprimento de todas as suas obrigações contratuais.

14.5. Eventuais pendências ou irregularidades na documentação apresentada pela contratada suspenderão o prazo para pagamento até sua completa regularização.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

15.1. A contratada obrigatoriamente deverá iniciar a prestação dos serviços, 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, tendo prazo de 120 (cento e vinte) dias para finalização do concurso público.

15.2. Considerar-se-á como entregue cada item do objeto após o cumprimento integral das seguintes condições pela contratada:

15.3 O recebimento será formalizado mediante termo de recebimento emitido pela Secretaria competente, após conferência e atesto do cumprimento de todos os requisitos editalícios e contratuais.

15.4. Em caso de não conformidade de qualquer das etapas do concurso, a contratada será notificada para realizar os ajustes necessários no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.



16. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO:

16.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

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

16.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

16.4. Dentro do prazo previsto no item 16.3, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 17.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2 do presente Edital.

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

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7. Na aplicação da sanção prevista no item 17.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze)



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

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

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

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

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

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

17.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18. DA

SUBCONTRATAÇÃO



18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, não sendo admitida, sob nenhuma hipótese, a transferência da execução dos serviços a terceiros, ainda que sob a forma de parceria, consórcio ou qualquer outro ajuste contratual.

18.2. O descumprimento desta cláusula ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis previstas neste edital e na legislação aplicável.

19. DA FISCALIZAÇÃO.

19.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cujos nomes e atribuições constarão em portaria específica.

19.2. Compete à fiscalização contratual:

19.2.1. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive os prazos e andamento das obrigações;

19.2.2. Verificar se os requisitos da contratação e demais obrigações constantes neste edital, Termo de Referência e anexos, estão sendo integralmente cumpridos;

19.2.3. Atestar as notas fiscais e faturas apresentadas pela contratada para fins de pagamento;

19.2.4. Solicitar esclarecimentos e promover diligências junto à contratada sempre que necessário à boa execução contratual;

19.2.5. Registrar, formalmente, quaisquer irregularidades ou inadimplementos e adotar as providências cabíveis, inclusive recomendando a aplicação de penalidades.

19.3. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, tampouco transfere à Administração qualquer ônus por eventuais falhas ou omissões da contratada.

19.4. A contratada deverá prestar à fiscalização pleno acesso às informações, documentos, canais de atendimento e sistemas relacionados ao cumprimento do objeto contratado.



20. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LGPD.

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através da plataforma eletrônica no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

22.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta



licitação serão prestados pelo Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, pelo telefone (54) 3552-1244 ou ainda podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico adm@caciquedoble.rs.gov.br

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.7. Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon - sistema informatizado do TCE-RS na internet.

22.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Cacique Doble, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

22.9. O Município de Cacique Doble se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.10. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de proposta comercial final

ANEXO III – Declaração Conjunta

ANEXO IV – Minuta de Contrato

Cacique Doble/RS, 16 de Setembro de 2025

MARCIO CAPRINI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO – I

Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA

Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, aplicação e correção de Concurso Público, destinado ao provimento dos seguintes cargos para a Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS:

Ite m	Denominação	Vaga s	Tipo de Prova	Escolaridad e	Salário R\$	Carga horária
01	Assessor Administrativo	1 + CR	Objetiv a	Superior	3.123,09	36h
02	Atendente de Creche	1 + CR	Objetiv a	Médio	1.619,30	40h
03	Borracheiro	CR	Objetiv a	Fundamental Incompleto	1.850,67	40h
04	Dentista 40h	1 + CR	Objetiv a	Superior	5.508,44	40h
05	Doméstica	5 + CR	Objetiv a	Fundamental incompleto	1.619,30	40h
06	Enfermeiro	1 + CR	Objetiv a	Superior	5.508,44	40h
07	Farmacêutico	1 + CR	Objetiv a	Superior	3.470,09	40h
08	Mecânico	1 + CR	Objetiv a	Médio	2.128,27	40h
09	Médico	1 + CR	Objetiv a	Superior	10.558,43	20h
10	Monitor de Creche	3 + CR	Objetiv a	Superior	2.544,73	40h
11	Motorista	2 + CR	Objetiv a + Prática	Fundamental Incompleto	2.128,27	40h
12	Oficial Administrativo	1 + CR	Objetiv a	Médio	2.128,27	36h



13	Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	2 + CR	Objetiv a + Prática	Fundamental incompleto	2.544,73	40h
14	Operário	2 + CR	Objetiv a	Alfabetizado	1.619,30	40h
15	Professor de Anos Iniciais	4 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
16	Professor de Artes	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
17	Professor de Educação Física	2 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
18	Professor de Educação Infantil	5 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
19	Professor de Educação Infantil Indígena	2 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
20	Professor de Geografia	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
21	Professor de História	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
22	Professor de Informática	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
23	Professor de Matemática	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
24	Psicólogo	CR	Objetiv a	Superior	2.776,04	20h
25	Técnico Agrícola	1 + CR	Objetiv a	Técnico Específico	2.544,73	36h
26	Técnico de Enfermagem	1 + CR	Objetiv a	Técnico Específico	2.128,27	40h

1.1. Estabelece-se como valor de referência para a presente contratação o montante de R\$ 32.880,00 (trinta e dois mil, oitocentos e oitenta reais), e o valor por



candidato excedente de R\$70,00 (setenta reais), não sendo admitida, para fins de homologação do processo, a aceitação de propostas com valores superiores a este limite.

1.2. Do problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

O Município de Cacique Doble/RS enfrenta a necessidade de recompor e fortalecer seu quadro de servidores efetivos, em razão de aposentadorias, exonerações, vacâncias e da crescente demanda por serviços públicos de qualidade em diversas áreas da administração municipal. A ausência de pessoal concursado em cargos estratégicos compromete a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de infraestrutura, gerando sobrecarga nos atuais servidores, dificuldade na manutenção de políticas públicas essenciais e aumento da dependência de contratações temporárias.

Além disso, a realização de concurso público constitui exigência legal e princípio constitucional para o provimento de cargos públicos efetivos (art. 37, II, da Constituição Federal), sendo medida indispensável para garantir a impessoalidade, moralidade, legalidade, eficiência e isonomia no acesso ao serviço público. A inexistência de concurso atualizado pode expor o Município a riscos jurídicos, administrativos e de apontamentos pelos órgãos de controle, especialmente pelo Tribunal de Contas e Ministério Público, diante da necessidade de observar o regime jurídico próprio dos servidores efetivos.

Assim, a contratação de empresa especializada em organização e execução de concurso público é fundamental para assegurar a seleção de candidatos de forma transparente, imparcial e tecnicamente adequada, utilizando-se de critérios objetivos, provas seguras e procedimentos padronizados, de modo a garantir a regularidade do processo, a confiança da população e a efetiva recomposição do quadro funcional da Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1. Esta contratação está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização de Demanda (DFD), anexos a este processo. Ambos detalham os requisitos técnicos, justificativas, especificações e demais elementos necessários.

2.2. Fundamenta-se também na Lei nº 14.133/2021, ART. 28, I, da lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em planejamento, organização, aplicação e correção de concurso público, destinada ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS. A execução deverá contemplar, de forma integrada e padronizada, todas as etapas necessárias ao certame, assegurando transparência, legalidade, eficiência e conformidade com as normas vigentes.

A empresa contratada será responsável por:

1. **Elaboração do edital e cronograma** – redigir o edital em conformidade com a legislação aplicável, prevendo prazos, regras e critérios de avaliação, além da publicação em meios oficiais e de ampla divulgação.
2. **Gestão das inscrições** – disponibilizar sistema eletrônico exclusivo para inscrição dos candidatos, com segurança, rastreabilidade e suporte técnico, bem como processar os pagamentos das taxas de inscrição em conta específica do Município.
3. **Planejamento logístico e operacional** – organizar locais de prova, definir equipe de coordenação, fiscais e apoio, providenciar sinalização, materiais e infraestrutura necessários à realização do certame.
4. **Confecção, aplicação e correção das provas** – elaborar provas objetivas, práticas e de títulos, conforme os cargos, assegurando critérios técnicos, imparciais e sigilosos; realizar a aplicação em um único turno definido; efetuar a correção eletrônica das provas objetivas e a análise documental de títulos.



5. **Gestão de recursos e impugnações** – receber, analisar e responder de forma fundamentada a eventuais recursos administrativos ou judiciais, garantindo a ampla defesa e transparência do processo.
6. **Publicação e divulgação dos resultados** – disponibilizar em plataforma eletrônica os gabaritos, resultados parciais e finais, listas de classificação e demais informações, permitindo consulta pública de forma clara e acessível.
7. **Homologação do concurso** – prestar suporte técnico e administrativo até a homologação do resultado final pelo Município, garantindo que todas as etapas tenham sido concluídas em conformidade com a legislação e o edital.
8. **Atendimento contínuo aos candidatos** – oferecer suporte técnico e canais de comunicação (online e presencial, se necessário) durante todas as fases, respondendo dúvidas e assegurando tratamento isonômico a todos os participantes.

A solução é abrangente e integrada, de modo que todas as etapas do concurso público sejam executadas sob responsabilidade única da empresa contratada, assegurando maior controle, uniformidade de procedimentos e mitigação de riscos. Com isso, garante-se a lisura do processo, o atendimento ao interesse público e o provimento de cargos efetivos necessários ao funcionamento eficiente da Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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



do presente edital, processamento de notas e emissão da listagem de classificação, recebimento e resposta a todo e qualquer recurso de forma individualizada, montagem do banco de dados dos candidatos em formato eletrônico, disponibilização de website e página específica para inscrições online e divulgação de todo material relacionado ao certame, elaboração dos editais e cronogramas, assessoramento jurídico e realização de diagnóstico prévio, montagem de dossiê contendo toda a documentação do certame, serão de responsabilidade da empresa contratada.

b) A inscrição deverá ser única e exclusivamente pela internet, sendo de total responsabilidade da contratada. O Município de Cacique Doble abrirá conta específica para recebimento do valor das inscrições.

c) A contratada deverá elaborar (até 40 questões por cargo com 04 alternativas), com aplicação em um único turno e nos mesmos horários, e correção eletrônica da Prova Objetiva, as questões devem ser revisadas tecnicamente por profissional capacitado.

d) A contratada deverá fornecer todo o material necessário para a realização das Provas Objetivas, incluindo o material de orientação e sinalização interna de cada local, tais como identificação de salas, banheiros, coordenação, entrada e saída; e de identificação da equipe de fiscais e organizadores que trabalharão em cada local de prova.

e) A contratada deverá designar e pagar as bancas de coordenação, fiscalização (1 fiscal por sala, fiscais itinerantes e detectores de metal) e pessoal de apoio.

f) A contratada deverá elaborar, aplicar e avaliar a Prova Prática para os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva (15 primeiros), para os cargos de Motorista (até 01 tipo de veículo) e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários (até 02 tipos de máquinas).

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

h) Para o cargo de provimento efetivo de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.



- i) A prova prática será realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.
- j) Para o cargo de professor haverá prova de títulos.
- k) Deverá à empresa na elaboração do Edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais, além da possibilidade de isenção de taxa de inscrição, conforme legislação vigente.
- l) O Município disponibilizará o local para a elaboração das provas práticas. Havendo necessidade de utilização de maquinários de propriedade do município o mesmo os disponibilizará sem custos.
- m) Somente serão analisados os títulos dos candidatos aos cargos, aprovados na prova objetiva. Após assinatura do contrato o contratado terá 120 (cento e vinte) dias para organização do concurso, publicação e até a homologação final.
- n) A contratação se dará por meio de pregão eletrônico, 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- o) A estimativa de valor se baseia em estudo feito junto a fornecedores, bem como, junto a pesquisas realizadas no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Licitacon/RS, considerando uma média de 350 (trezentos e cinquenta) candidatos pelo valor total de R\$ 32.880,00 (trinta e dois mil e oitocentos e oitenta reais) ou valor final do processo.
- p) Valor por candidato excedente é de R\$70,00 (setenta reais) até o limite da dispensa de licitação vigente.
- q) A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços: Elaboração do edital; Recebimento e processamento das inscrições; Elaboração, impressão e aplicação das provas; Correção das provas e publicação dos resultados; Atendimento a eventuais recursos administrativos; Homologação e entrega do resultado final à Prefeitura. Responder a todo e qualquer questionamento dos interessados, estando a disposição 8h por dia 5 dias da semana.

4.1. Além de todas as especificações constantes no objeto deste termo, o contratado deverá:



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

4.2. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

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

4.3. recebimento das inscrições, compreendendo:

- a) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- b) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- c) Conferência de todas as inscrições para fins de homologação ou não das mesmas;
- d) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- e) Elaboração dos Editais de divulgação/homologação das inscrições.
- f) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como media para aprovação.
- g) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- h) Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- i) Seleção e convocação da banca examinadora.
- j) Preparação de todo o material de apoio para a Comissão Coordenadora de Concurso e/ou Executiva.

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

a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais



especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição;
- d) Impressão dos cadernos de questões;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g) Verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula é de 20 (vinte) candidatos;
- k) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- n) Elaboração de atas e listas de presença;
- o) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;
- p) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- q) Correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- r) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- s) A prova prática, quando o cargo exigir, será aplicada por profissionais devidamente habilitados na área, na mesma data das provas objetivas; ou dia diverso, a critério da empresa contratada.



Em sendo realizada no mesmo dia, deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente os 15 Primeiros candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.

- t) A prova prática, deverá ter pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- u) A prova prática deverá ter processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4.5. Revisão de questões e recursos, que deverão ser protocolados junto à contratada, de forma eletrônica, compreendendo:

- a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- d) Estabelecer as regras e a forma de recebimento e valorização das provas de título, com o seu julgamento e atribuição de notas conforme critérios pré estabelecidos.
- e) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- f) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- g) Aplicação dos critérios de desempate de notas, pelo resultado da Loteria Federal ou por sorteio, em ato público, devendo ser gravado e aberto para qualquer interessado participar.
- h) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.
- i) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que sirva de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e demais órgãos de fiscalização, quando da realização de auditoria.

4.6. DA DIVULGAÇÃO:



- a) A Contratada se responsabilizará as suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que providenciará divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município, Diário Oficial do Estado do RS, bem como a integra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na integra no site e mural do Município. A contratada também providenciara publicação do edital em seu site de publicações
- b) Disponibilizará também, todas as informações pertinentes ao concurso em site, em link exclusivo ao concurso, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da Prefeitura ou vice-versa.
- c) Havendo alterações/retificações no edital, devera ser realizada divulgação da mesma forma que se procedeu a original. Será obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do Concurso Público.

4.7. DAS INSCRIÇÕES:

- a) A Contratada se responsabilizará sem qualquer ônus a contratante pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições de forma que somente serão aceitas de forma “online”, (via internet) em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato(a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário relativo a taxa de inscrição, o qual deverá ser pago preferencialmente até a data de encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público.
- b) A tarifa bancária referente à taxa de pagamento da inscrição será suportada pelo Município.
- c) O boleto bancário deverá conter o código de barras, e o crédito se dará em conta a ser indicada pelo Município contratante.
- d) Será de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições.



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

4.8. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

a) A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos, bem como, um endereço de e-mail, chat ou Whatsapp onde os candidatos tenham retorno em menos de 24h.

4.9. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

a.1) Vistoria previa das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

a.2) A seleção e a formação da equipe de aplicação das provas (Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e de corredor – mínimo de 1 por sala – e Pessoal de Apoio) são de responsabilidade da Contratada. O Município disponibilizará apenas os porteiros e os serventes, por meio de seu quadro de servidores.

a.3) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;

a.4) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;

a.5) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

a.6) Treinamento dos Fiscais.

4.10. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS:



- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contar da assinatura do contrato.
- b) O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município.
- c) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- d) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- e) Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- f) Estabelecer a forma e local para recebimento dos títulos para as provas de títulos para os cargos para os quais for estabelecida no edital.
- g) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- h) Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- i) Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- j) Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- k) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- l) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- m) Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- n) As provas deverão ser realizadas na cidade de Cacique Doble/RS.
- o) As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização dos serviços vinculados a empresa correrão por conta da CONTRATADA.
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- q) Custos adicionais não previstos (materiais, fiscais extras, etc.) são de total responsabilidade da contratada.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) Início da Execução

A execução contratual terá início com a **assinatura do contrato** e a designação do **gestor e fiscais** pela Administração, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá apresentar plano de trabalho contendo cronograma detalhado das etapas do concurso, o qual será validado pela Administração Municipal.

b) Planejamento e Preparação

Nesta fase inicial, a contratada será responsável por:

- Elaborar minuta do **edital de abertura**, contemplando requisitos legais, cargos, etapas, prazos e critérios de avaliação.
- Submeter o edital à aprovação da Administração.
- Definir, junto à Administração, os locais de prova e a logística de aplicação.
- Disponibilizar plataforma eletrônica para **inscrição online**, com testes prévios de segurança e acessibilidade.

c) Publicação e Inscrições

- Publicação do edital em meios oficiais e demais canais de ampla divulgação.
- Abertura e gerenciamento das inscrições exclusivamente via internet, garantindo estabilidade do sistema.
- Geração de relatórios semanais de acompanhamento das inscrições para fiscalização da Administração.

d) Aplicação das Provas

- **Prova Objetiva:** elaboração de questões, impressão, aplicação em um único turno a ser definido e correção eletrônica.
- **Prova Prática** (quando prevista): organização, aplicação e avaliação técnica, em conformidade com os critérios estabelecidos no edital.
- **Prova de Títulos** (quando prevista): recebimento, análise documental e atribuição de pontuação.



- A contratada fornecerá todos os recursos materiais e humanos (fiscais, sinalização, segurança e apoio logístico).
- e) Divulgação de Resultados e Recursos**
 - Divulgação de gabaritos preliminares e resultados em plataforma eletrônica.
 - Recebimento e análise de **recursos administrativos**, com respostas fundamentadas e disponibilizadas aos candidatos.
 - Publicação de resultados definitivos após análise de recursos.
- f) Homologação e Encerramento**
 - Consolidação do resultado final, com lista de classificação por cargo.
 - Apoio à Administração na elaboração do ato de homologação.
 - Entrega de **relatório final consolidado** contendo: edital, registros de inscrições, atas de aplicação, gabaritos, relatórios de correção, recursos e resultados finais, bem como, toda a documentação que se fizer necessária.
 - Encerramento formal do contrato com a emissão do **atesto de execução integral** pelo gestor e fiscais.
- g) Resultados Pretendidos**

Com a execução contratual, espera-se:

- Seleção transparente, imparcial e técnica de candidatos.
- Atendimento às necessidades do Município com a recomposição de seu quadro funcional.
- Cumprimento dos princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, isonomia e eficiência).
- Entrega de concurso público seguro, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

6. Modelo de Gestão do Contrato

a) Designação de Gestor e Fiscal

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidores devidamente designados por Portaria.



b) Procedimentos de Acompanhamento

A execução do contrato será acompanhada de forma sistemática, mediante:

- **Relatórios periódicos** apresentados pela contratada, contendo o andamento das etapas (publicação de editais, inscrições, provas, recursos, resultados).
- **Reuniões de acompanhamento**, presenciais ou virtuais, para alinhamento entre a Administração e a contratada em cada fase crítica do concurso.
- **Verificação documental**, incluindo comprovantes de publicações, relatórios de inscrições, listas de candidatos, registros de ocorrências, gabaritos, resultados preliminares e finais.
- **Testes de sistemas**, quando aplicável, para avaliar a segurança e funcionamento da plataforma eletrônica de inscrições e divulgação de resultados.

c) Critérios de Aceitação dos Serviços

O atesto dos serviços prestados dependerá da verificação do cumprimento integral das seguintes condições:

- Publicação dos editais dentro dos prazos legais e conforme minuta aprovada pela Administração.
- Disponibilização do sistema de inscrição online de forma estável, segura e acessível.
- Aplicação das provas em conformidade com os editais, nos locais e datas definidos, com equipe de fiscais suficiente.
- Correção e divulgação de gabaritos, resultados e classificações finais, dentro dos prazos estabelecidos.
- Resposta adequada e fundamentada a todos os recursos interpostos.
- Entrega do relatório final consolidado, contendo a lista de classificados, resultados homologados e documentação comprobatória de todas as fases.

d) Comunicação e Registro

- Toda comunicação entre Administração e contratada será registrada por escrito (ofício, e-mail institucional ou sistema eletrônico).



- O fiscal do contrato manterá dossiê físico e/ou eletrônico com todos os documentos, comunicações e relatórios apresentados durante a execução.
- Ocorrências relevantes serão registradas em relatório próprio, indicando medidas corretivas adotadas.

e) Sanções e Medidas Corretivas

- Em caso de falhas na execução, serão adotadas medidas proporcionais, desde advertência até aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
- Situações de descumprimento que comprometam a continuidade do concurso poderão ensejar rescisão contratual, sem prejuízo de responsabilizações civis e administrativas.

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1. O serviço deverá iniciar-se em até 05 dias após a assinatura do contrato.

7.2. O pagamento será efetuado nas seguintes proporções: **1ª) 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições; 2ª) 50% (cinquenta por cento) na realização da prova objetiva; e 3ª) 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final.**

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Será selecionada a proposta de menor preço global, desde que a empresa atenda integralmente os seguintes documentos de habilitação, previstos no item 7 (sete) do edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valor se baseia em estudo feito junto a fornecedores, bem como, junto a pesquisas realizadas no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Licitacon/RS, considerando uma média de 350 (trezentos e



cinquenta) candidatos pelo valor total de R\$ 32.880,00 (trinta e dois mil e oitocentos e oitenta reais), além de R\$70,00 (setenta reais) por candidato excedente.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, decorrente da seguinte dotação:

03- Secretaria da Administração

01 – Secretaria da Administração

2.172 – Realização de concurso publico

339039 – Outros serviços terceiros P. jurídica (reduzido 74)

Cacique Doble/RS, 16 de setembro de 2025.

MARCIO CAPRINI

Prefeito Municipal



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para aquisição dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº 015/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço total. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens

Ser de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul

CACIQUE DOBLE
Governo Municipal
Um Novo Tempo
Gestão 2025/2028

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado neste Edital

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DO RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO



ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao

Município de Cacique Doble/RS,

Pregão Eletrônico nº 015/2025 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, aplicação e correção de Concurso Público.

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, em virtude do disposto neste Edital edital:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) 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;
- d) Cumpre os 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;
- e) No ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul

CACIQUE DOBLE
Governo Municipal
Um Novo Tempo
Gestão 2025/2028

f) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

E, por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Assinatura do representante legal



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025
MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, aplicação e correção de Concurso Público.

MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Kaingang nº 292, nesta cidade de Cacique Doble, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.600/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, MARCIO CAPRINI, de ora em diante denominado unicamente “CONTRATANTE”, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada por _____, ora denominada CONTRATADA, com base na Lei Federal nº.14.133/21 e no PROCESSO LICITATÓRIO – Pregão Eletrônico Nº. 015/2025, firmam o presente ato nos termos das cláusulas que seguem e que são aceitas pelas partes, inclusive quanto às demais condições do edital mesmo que não estejam transcritas neste ato:

As partes acima qualificadas e abaixo assinadas, de conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e na legislação subsequente, têm justo e contratado o seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.



O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, aplicação e correção de Concurso Público, destinado ao provimento dos seguintes cargos para a Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS:

Item	Denominação	Vagas	Tipo de Prova	Escolaridade	Salário R\$	Carga horária
01	Assessor Administrativo	1 + CR	Objetiva	Superior	3.123,09	36h
02	Atendente de Creche	1 + CR	Objetiva	Médio	1.619,30	40h
03	Borracheiro	CR	Objetiva	Fundamental Incompleto	1.850,67	40h
04	Dentista 40h	1 + CR	Objetiva	Superior	5.508,44	40h
05	Doméstica	5 + CR	Objetiva	Fundamental incompleto	1.619,30	40h
06	Enfermeiro	1 + CR	Objetiva	Superior	5.508,44	40h
07	Farmacêutico	1 + CR	Objetiva	Superior	3.470,09	40h
08	Mecânico	1 + CR	Objetiva	Médio	2.128,27	40h
09	Médico	1 + CR	Objetiva	Superior	10.558,43	20h
10	Monitor de Creche	3 + CR	Objetiva	Superior	2.544,73	40h
11	Motorista	2 + CR	Objetiva + Prática	Fundamental Incompleto	2.128,27	40h
12	Oficial Administrativo	1 + CR	Objetiva	Médio	2.128,27	36h
13	Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	2 + CR	Objetiva + Prática	Fundamental incompleto	2.544,73	40h
14	Operário	2 + CR	Objetiva	Alfabetizado	1.619,30	40h



15	Professor de Anos Iniciais	4 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
16	Professor de Artes	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
17	Professor de Educação Física	2 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
18	Professor de Educação Infantil	5 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
19	Professor de Educação Infantil Indígena	2 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
20	Professor de Geografia	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
21	Professor de História	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
22	Professor de Informática	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
23	Professor de Matemática	1 + CR	Objetiv a + Títulos	Superior	2.435,27	20h
24	Psicólogo	CR	Objetiv a	Superior	2.776,04	20h
25	Técnico Agrícola	1 + CR	Objetiv a	Técnico Específico	2.544,73	36h
26	Técnico de Enfermagem	1 + CR	Objetiv a	Técnico Específico	2.128,27	40h

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo



Município.

2.2. Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços de planejamento, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização e correção de provas para realização de Concurso Público para provimento; gerenciamento; planejamento; fornecimento dos instrumentos para todas as publicações legais e necessárias que se darão as expensas do Município; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no concurso; análise e respostas de impugnações a recursos caso houver, tanto na esfera administrativa quanto na Judicial; Atendimento online aos candidatos e público em geral; divulgação e realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados, na forma descrita no item e seus subitens do presente edital; processamento de notas e emissão da listagem de classificação; recebimento e resposta a todo e qualquer recurso de forma individualizada; montagem do banco de dados dos candidatos em formato eletrônico; disponibilização de *website* e página específica para inscrições *online* e divulgação de todo material relacionado ao certame; elaboração dos editais e cronogramas; assessoramento jurídico e realização de diagnóstico prévio; montagem de dossiê contendo toda a documentação do certame.

3.2. A inscrição deverá ser única e exclusivamente pela internet, sendo de total responsabilidade da contratada.

3.3. A contratada deverá elaborar (até 40 questões por cargo com 04 alternativas), com aplicação em um único turno e nos mesmos horários, e correção eletrônica da Prova Objetiva, as questões devem ser revisadas tecnicamente por profissional capacitado.



- 3.4. A contratada deverá fornecer todo o material necessário para a realização das Provas Objetivas, incluindo o material de orientação e sinalização interna de cada local, tais como identificação de salas, banheiros, coordenação, entrada e saída; e de identificação da equipe de fiscais e organizadores que trabalharão em cada local de prova.
- 3.5. A contratada deverá designar e pagar as bancas de coordenação, fiscalização (um fiscal por sala, fiscais itinerantes e detectores de metal) e pessoal de apoio.
- 3.6. A contratada deverá elaborar, aplicar e avaliar a Prova Prática para os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva (15 primeiros), para os cargos de Motorista (até 1 tipo de veículo) e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários (até 2 tipos de máquinas).
- 3.7. Para todos os cargos de provimento efetivo elencados no presente processo será realizada prova objetiva.
- 3.8. Para o cargo de provimento efetivo de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários será realizada prova objetiva e prova prática, sendo que o Município fornecerá os equipamentos necessários para realização da mesma.
- 3.9. A prova prática será realizada no mesmo dia da prova objetiva ou dia diverso, a critério da empresa contratada. Em sendo realizada no mesmo dia deverá se dar a todos os candidatos. Se em dia diverso, somente aos candidatos aprovados na prova objetiva que será eliminatória.
- 3.10. Para o cargo de professor haverá prova de títulos.
- 3.11. Deverá à empresa na elaboração do Edital, observar ainda a possibilidade de vagas para deficientes e cotas raciais, além da possibilidade de isenção de taxa de inscrição, conforme legislação vigente.
- 3.12. O Município disponibilizará o local para a elaboração das provas práticas. Havendo necessidade de utilização de maquinários de propriedade do município o mesmo disponibilizará os mesmos sem custos.
- 3.13. Somente serão analisados os títulos dos candidatos aos cargos, aprovados na prova objetiva.



3.14. Após assinatura do contrato o contratado terá 120 (cento e vinte) dias para organização do concurso, publicação e até a homologação final.

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

3.16. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:

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

b) recebimento das inscrições, compreendendo:

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

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

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

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

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

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

d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.

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

f) Seleção e convocação da banca examinadora.

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

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

a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais



especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;

- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição;
- d) Impressão dos cadernos de questões;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Divulgação dos integrantes das Bancas Executiva e Examinadora;
- g) Verificação dos locais disponibilizados pela Administração Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas. A capacidade média das salas de aula é de 20 (vinte) candidatos;
- l) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- m) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- n) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) Elaboração de atas e listas de presença;
- p) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;
- q) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r) Correção e entrega dos resultados das provas escritas nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- s) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

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

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



b) Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos;
c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
3.19. Revisão de questões e recursos, que deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS que os encaminhara a empresa contratada, compreendendo:

- a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) Encaminhamento dos pedidos de revisão a banca examinadora para análise;
- c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

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

3.21. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, pelo resultado da Loteria Federal ou por sorteio, em ato público, devendo ser gravado e aberto para qualquer interessado participar.
- c) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem e classificação.

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

3.23. DA DIVULGAÇÃO:

- a) A Contratada se responsabilizará às suas expensas pela elaboração e disponibilização dos editais e respectivas minutas ao Município Contratante, que



providenciará divulgação do concurso através de extratos do edital de abertura das inscrições em jornal de grande circulação no Estado, em jornal de circulação regional do Município, Diário Oficial do Estado do RS, bem como a integra do Edital de Concurso no site da Contratada e no site e mural do Município. As demais publicações pertinentes ao Concurso serão publicadas através de extrato em jornal oficial do Município e, na integra no site e mural do Município. A contratada também providenciara publicação do edital em seu site de publicações

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

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

3.24. DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

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



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

3.25. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

a) A Contratada deverá disponibilizar também um número de telefone fixo, para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, de forma menos onerosa aos candidatos, bem como, um endereço de e-mail, chat ou whatsapp onde os candidatos tenham retorno em menos de 24h.

3.26. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

a.1) Vistoria previa das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

a.2) A seleção e a formação da equipe de aplicação das provas (Coordenadores, Chefes de Local, Auxiliares, Fiscais de sala e de corredor – mínimo de 1 por sala – e Pessoal de Apoio) são de responsabilidade da Contratada. O Município disponibilizará apenas os porteiros e os serventes, por meio de seu quadro de servidores.

a.3) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;

a.4) Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;

a.5) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

a.6) Treinamento dos Fiscais

3.27. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS:



- a) Confeccionar minuta de Edital de abertura de inscrições, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, e entregar ao Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contar da assinatura do contrato.
- b) O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso do Município.
- c) Processar a inscrição e o cadastramento dos candidatos, assim como os eventuais recursos e o desempate dos classificados, nos termos do Edital do Concurso.
- d) Escolher os profissionais para comporem a Banca Examinadora.
- e) Elaborar as provas objetivas e práticas, restringindo-se ao conteúdo referido no Edital.
- f) Estabelecer a forma e local para recebimento dos títulos para as provas de títulos para os cargos para os quais for estabelecida no edital.
- g) Transportar as provas até o local da aplicação, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade.
- h) Supervisionar a equipe de aplicação das provas no dia marcado para sua realização.
- i) . Efetuar a correção das provas atribuindo os respectivos pontos.
- j) Examinar os recursos interpostos pelos candidatos quanto ao critério de correção.
- k) Fornecer listagens das notas obtidas pelos candidatos em todas as fases do concurso, inclusive a classificação final.
- l) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso.
- m) Observar os dispositivos legais previstos na Lei Federal no 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores.
- n) As provas deverão ser realizadas na cidade de Cacique Doble/RS.
- o) As despesas com deslocamento e alimentação de pessoal para realização dos serviços vinculados a empresa correrão por conta da CONTRATADA.
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.



q) Erros na elaboração das provas (questões mal formuladas, fora do conteúdo ou com gabarito errado) são de total responsabilidade da contratada, ficando essa responsável por arcar com quaisquer consequências relacionadas a elaboração das provas.

r) Falhas na aplicação das provas (logística, número insuficiente de fiscais, atrasos) são de total responsabilidade da contratada, ficando essa responsável por arcar com quaisquer consequências relacionadas a aplicação das provas.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

4.1. A contratante deverá:

- a) - Disponibilizar local para aplicação das provas;
- b) - Designar comissão de acompanhamento e fiscalização;
- c) - Efetuar os pagamentos de acordo com os termos contratuais.;
- d) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização: Joceli Paim Zorzan.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO.



- 6.1. Pelos prestação de serviço deste Contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o VALOR de R\$ ().
- 6.2. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como frete, tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas.
- 6.3. Valor por candidato excedente é de R\$ XXXXXXXXXXXX até o limite da dispensa de licitação vigente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correram por conta da funcional programática:

03- Secretaria da Administração

01 – Secretaria da Administração

2.172 – Realização de concurso publico

339039 – Outros serviços terceiros P. jurídica (reduzido 74)

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO.

- 8.1. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço mediante apresentação da nota Fiscal correspondente.
- 8.2. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.
- 8.3. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e nº do Processo, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



9. CLÁUSULA NONA – BASE LEGAL.

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

9.2. Os serviços pertinentes a contratação será executada baseados nas os normas e procedimentos aplicáveis ao serviço público, incluindo o cumprimento das normas legais e regulares pertinentes as áreas profissionais afetas a proposta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO.

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

- a) por ato unilateral e escrita Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES.



11.1. Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades:

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

- a. Advertência;
- b. Multa de até 30% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
- c. impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E



PRORROGAÇÃO.

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

12.2. O presente contrato pode ser prorrogado conforme previsão da lei 14.133/2021, desde que haja justificativa.

12.3. Em caso de prorrogação poderá ser concedido reajuste com base no índice de correção utilizado pelo município (IPCA).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. 9.4 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990

- Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO.



15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, em sua integralidade, no site do município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.

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

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

[Cacique Doble - RS, _____ DE _____ DE 2025.

CONTRATANTE

Prefeito Municipal

CONTRATADO

Testemunhas:
