



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Costa Rica

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1.852/2024
SD Nº: 111/2024

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para a Execução de Processo Seletivo Simplificado Visando a Formação do Banco Reserva para a Contratação de Professor em Caráter Temporário que Atuarão nas Instituições da Rede Municipal de Ensino.

1.1. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Objeto/Descrição	Und. de Medida	Qtd e	Valor Unitário	Valor Total
1	- Planejamento de todas as etapas do certame; - Elaboração de Editais resumidos para publicação; - Disponibilizar ambiente virtual apropriado para divulgação das informações do certame e para recepcionar as inscrições via internet, inclusive das pessoas com deficiência; - Elaborar, revisar e imprimir provas escritas objetivas para todos os cargos com o máximo 40 questões; - Coordenar e fiscalizar as aplicações de provas; - Recepcionar, corrigir e julgar os recursos impetrados nas várias etapas do processo seletivo; - Emitir relatórios com resultados finais.	Serviço	01	R\$31.166,67	R\$31.166,67

Valor total estimado R\$ 31.166,67 (trinta e um mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete reais).

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4971/2023.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será “valor por item/global” do tipo:

☒ Menor Preço;

1.4. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A educação é uma das áreas mais importantes para a formação de uma sociedade melhor. Além disso, o acesso ao ensino de qualidade é um direito de toda a população, sendo papel das instituições de ensino garanti-la aos alunos matriculados nas escolas. Uma das formas de alcançar esse objetivo é contar com profissionais capacitados no ambiente escolar para exercer as suas funções, o que inclui os professores.

A necessidade de realização de um processo seletivo é em cumprimento a Lei Municipal Complementar nº 89 de 16 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a admissão de professor para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do Ensino Público nas atividades de Docência da Rede Municipal de Ensino, disposto no artigo 2º.

A admissão temporária ocorrerá tendo em vista às vagas não preenchidas com profissionais de carreira, nos casos de vacância, afastamento ou licença, na forma da lei, designação de professor para ocupar função de apoio pedagógico prevista no artigo 20 da Lei Complementar nº 85 de 22 de outubro de 2019, insuficiência de professor de carreira, da expansão das instituições educacionais do Município, ou programas e projetos temporários, próprios ou em parcerias com outros órgãos ou entidades;

A organização de um processo Seletivo Simplificado é pautado pelos princípios constitucionais da igualdade (pelo qual se permite que todos os interessados em ingressar no serviço público disputem a vaga em condições idênticas para todos), moralidade administrativa e impessoalidade (indicativo de que o processo seletivo veda favorecimentos e perseguições pessoais, bem como situações de nepotismo, em ordem a demonstrar que o real escopo da Administração é o de selecionar os melhores candidatos) e competição (significa que os candidatos participaram de um certame coloque em condições de ingressar no Serviço Público).

Considera-se que a escolha pelo Processo Seletivo organizado por empresa terceirizada proceda à classificação dos candidatos de maneira mais fidedigna aos méritos dos aprovados, garantindo que a vaga seja ocupada por aqueles considerados mais aptos e melhor preparados para assumi-las, o que contribui inclusive para atingir metas. Além disso, garantindo a política de privacidade, a transparência e o acesso à informação, sigilo e confidencialidade, segurança na execução e aplicação do certame.

Por isso, entende-se como essencial a contratação de um prestador de serviços para execução do Processo Seletivo no ano de 2024, e a classificação de candidatos para o banco reserva, visando as contratações temporárias de professores para o ano letivo de 2025.

O Processo Seletivo é de natureza contínua pois terá a vigência de 01 (um) ano, sendo prorrogado por mais 01 (um) ano, ou seja, ultrapassará o exercício financeiro, pois pela sua essencialidade, objetivam atender à necessidade pública de modo permanente e contínuo, assegurando o funcionamento das atividades fins do processo de modo que sua paralisação compromete o cumprimento da missão institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida destina-se a Contratação de Empresa Especializada para a Execução de Processo Seletivo Simplificado Visando a Formação do Banco Reserva para a Contratação de Professor em Caráter Temporário que



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

Atuarão nas Instituições da Rede Municipal de Ensino por meio de Dispensa de Licitação tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando selecionar a melhor proposta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

A contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1.2. DOS CARGOS E VAGAS

O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vários cargos, conforme abaixo especificado:

Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais (Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Portuguesa/Inglesa, Matemática) e Educação Especial.

A previsão é de **aproximadamente 500 (quinhentos) inscritos** para o Cadastro Reserva.

4.2. DA INSCRIÇÃO

a) As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias e serão realizadas por meio da *internet*, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

b) Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição fora das hipóteses de isenção previstas no Edital, nem será possível a sua devolução, salvo nos casos previstos em Lei ou por ordem judicial.

c) As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.
- as inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

d) Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do Processo Seletivo deverão ser depositados em conta aberta para este fim.

4.3. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

a) Caberá ao município a publicação no Diário Oficial do Município, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias.

b) Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

Elaborar e submeter à aprovação prévia da Contratante, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- abertura das inscrições;
- convocação para as provas objetivas e de títulos;
- divulgação dos resultados e julgamento e divulgação dos resultados dos recursos;

c) Elaborar e comunicar a Contratante os editais referentes aos:

d) resultados finais de todas as etapas do certame;

e) resultado final em duas listas, contendo, a **primeira**, todos os candidatos habilitados para a realização da prova e na **segunda contendo** o nome, número de inscrição, RG e pontuação total dos candidatos aprovados em ordem decrescente da nota obtida;

4.3.1. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item b e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico.

4.3.2. Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos itens b e seus subitens, em caso de incorreção.

4.3.3. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A empresa vencedora deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico os editais, campo de inscrição com emissão de boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição e demais comunicações necessárias ao certame.

4.3.4. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

a) Compilar cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

b) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

c) As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pelo Contratante.

d) Deverão acompanhar as listas, de que trata o item c, a seguinte informação estatística,



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

graficamente organizada: número de candidatos inscritos por vaga no referido cargo.

e) Durante o processo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para o sítio da contratada.

4.3.5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

a) A empresa vencedora deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail* pessoal, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

b) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 3 (três) dias.

c) Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

4.3.6. DO CRONOGRAMA

O cronograma de execução será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

4.3.7. DAS ETAPAS

O Processo Seletivo compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas: composta por 40(quarenta) questões, divididos em 10 questões abrangendo matérias que permitirão aferir conhecimentos de língua portuguesa; 05 questões conhecimentos gerais; 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos e 05 (cinco) de raciocínio lógico, do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e quatro alternativas identificadas pelas letras “a”, “b”, “c”, “d” e com apenas uma alternativa correta.

2ª Etapa - Prova de Títulos.

4.3.8. DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas deverão ser realizadas, preferencialmente, no mesmo turno. As questões deverão ser inéditas e elaboradas por bancas examinadoras.

a) A contratada deverá elaborar provas específicas para candidatos portadores de necessidade



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

especiais, indicados no formulário de inscrição tal possibilidade.

- b) Todos os profissionais envolvidos na elaboração das questões deverão no mínimo ter pós-graduação em nível de especialização, certificados que deverão ser entregues a contratante, acompanhado dos termos de responsabilidade, assinado pelos profissionais indicados pela contratada.
- c) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas.
- d) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- e) O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta.
- f) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- g) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- h) A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo.
- i) Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- j) A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por um representante da Contratante.
- k) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada conforme data a ser oportunamente definida.

4.3.9. DO PESSOAL

- a) A contratante deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.
- b) Deverá selecionar e capacitar os fiscais juntamente com a contratada, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive treinamentos específicos de identificação de candidatos.
- c) Deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e títulos, composta no mínimo por:
 - 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidato;



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

- 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 150 (cento e cinquenta) candidatos;
 - 2 (dois) serventes para cada local de prova;
- d) A contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

4.4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- a) A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), assim como perante aos órgãos de controle, referentes ao concurso público.
- b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário online.
- c) As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada e ratificada pela Contratante.

4.4.1. DOS RESULTADOS

Efetuada as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Contratante, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação para o cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- e) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada e do Contratante.

4.4.2. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS,



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

IMPOSTOS E OUTROS

A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

4.4.3. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- a) As provas serão realizadas na cidade de Costa Rica, podendo, em caso excepcional, ser realizado em cidades vizinhas. Os locais de aplicação da prova escrita serão disponibilizados pela Contratante.
- b) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- c) Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso.

5.1. Do prazo para entrega do produto/serviço: A prestação de serviços será efetuado mediante a apresentação de Autorização de Ordem de Serviço, em duas vias, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, na qual deverá conter especificação dos serviços e assinatura do servidor responsável.

5.2. Da forma de recebimento do bem/serviço: Será considerado entregue o objeto deste termo quando a contratada divulgar o resultado final definitivo para ser homologado para esta municipalidade.

5.3. Do local e horário de entrega/execução: As Provas Escritas serão realizadas no Município de Costa Rica, em local pré-estabelecido, conforme Cronograma da Secretaria e publicação no diário oficial do Município.

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

Não se aplica.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

Não se aplica.

5.6. Da necessidade de treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos (se for o caso):

Não se aplica.

5.7. Dos Custos agregados ao Objeto

5.7.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, alimentação, hospedagem, transporte, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

5.8. Da indicação de marcas ou modelos específicos ou como referência

Não se aplica.



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

5.9. Da exigência de amostras ou catálogos:

Não se aplica.

5.10. Necessidade de transição contratual:

Não se aplica.

5.11. Demais requisitos

Não se aplica.

6. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

6.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF.

https://www.costarica.ms.gov.br/aequivos/plano_de_fiscalizacao_do_municipio_de_costa_rica-ms_14094038.pdf.

6.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

6.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

7.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São Obrigações do Contratante:

- 7.1.1** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
- 7.1.2** Promover a retenção na fonte de impostos, taxas, contribuições de natureza Federal, Estadual e Municipal.
- 7.1.3** Emitir a autorização/requisição de compra;
- 7.1.4** Aplicar as penalidades cabíveis;
- 7.1.5** Proporcionar a empresa fornecedora todas condições para o cumprimento de suas obrigações e realização do serviço dentro das normas estabelecidas no edital;
- 7.1.6** Proceder o acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital;
- 7.1.7** Elegar Fiscal de contrato por Termo de nomeação informando o servidor que será designado para as atividades de gestão e gerencia.
- 7.1.8** Informar a inexecução parcial ou total do compromisso;
- 7.1.9** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedor;

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São Obrigações da Contratada:

- 8.1.2.** Cumprir fielmente com as cláusulas contratuais;
- 8.1.3.** Comunicar a Secretaria de Educação com antecedência caso haja algum fato excepcional que impeça a realização do serviço no local ou data previamente estabelecidos;
- 8.1.4.** Atender as despesas e encargos de qualquer natureza como o seu pessoal envolvido na realização



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

- do serviço, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho e outras;
- 8.1.5. Manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico, na qual decorreu o presente ajuste;
 - 8.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos Secretaria de Educação, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto contratado;
 - 8.1.7. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos relacionados ou não com os materiais deste Contrato;
 - 8.1.8. A realização do serviço de acordo com a solicitação estabelecida pela Secretaria e no horário e local estabelecido pela mesma;
 - 8.1.9. A realização do serviço deve estar em conformidade com as especificações do Projeto Básico e contrato;
 - 8.2. Que os profissionais que executarão o serviço estejam devidamente identificados;
 - 8.2.1. Permitir o acompanhamento da execução e fiscalização da execução contratual;
 - 8.2.2. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá à contratada:

Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até **três dias úteis** após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Contratante, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do processo seletivo devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- c) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros.
- d) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- e) Seguir a especificação dos conteúdos programáticos específicos descritos neste Termo.
- f) Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- g) Elaborar os Editais, observando o conteúdo programático específico indicado no Termo, caso a Contratada também esteja de acordo.
- h) Apresentar a Contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados.
- i) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- j) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas o ressarcimento de eventual vício, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- k) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal,



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante, quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

l) Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato.

m) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

A contratada não poderá ceder ou transferir, subcontratar, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

10. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação terá vigência de 05(cinco) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados nas seguintes etapas:

Etapas 1: 50% (cinquenta por cento) ao término das inscrições;

Etapas 2: 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetiva;

Etapas 2: 20% (vinte por cento) ao término dos trabalhos e entrega do resultado para homologação.

Na nota fiscal a ser emitida deverá constar o nº do processo, modalidade, nº do Contrato, descrição dos serviços, valor unitário, valor total. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;
- d) observação que constará na autorização de serviço.
- e) Nome do objeto e marca
- f) Valor unitário e valor total.

11.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.4.. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

11.4.1.. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

11.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

11.6. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

11.6.1. Deverão acompanhar a NF de prestação de serviços, o relatório mensal de prestação de contas e quando for o caso da emissão de várias ordens de serviços emitidas no período, anexar também o relatório de consolidação dos serviços prestados, conforme consta do Plano Básico de Fiscalização.

12. Das Sanções Administrativas

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 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 dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1., alínea K, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de mora, calculada sobre o valor do item adjudicado, em decorrência da conduta do fornecedor por qualquer das infrações elencadas neste instrumento (de 0,5% a 30%).
- c) Multa de 0,02% (dois centésimos por cento), ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias.
- d) Multa de 0,04% (quatro centésimos por cento), ao dia, a partir do 31 dia de atraso, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias;
- e) O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracterizará inexecução total, ensejando a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 3 (três) anos, em caso de inexecução total, pelas condutas previstas no item 11.1 “d até a k”, bem como nos demais



Estado de Mato Grosso do Sul Município de Costa Rica

casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, sendo aplicada também em caso de reincidência nas demais condutas que já ensejaram penalidades anteriormente.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1 “d até a k”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, sendo aplicada também em caso de reincidência nas demais condutas que já ensejaram penalidades anteriormente.

h) Se Aplicado ao licitante a penalidade de multa mora de 10% ou superior, será simultaneamente aplicada o impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

12.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

valor total estimado da contratação é de **R\$ 31.166,67 (trinta e um mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete reais)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.1 deste instrumento, que foi apurado pela pesquisa de mercado.

14. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Costa Rica

14.1.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

14.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

14.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.3.1. No caso do disposto do subitem 14.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

15.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: ☒ Municipal R\$ 31.166,67

Categoria Econômica: ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento

Órgão: 02

Unidade: 02.04

Função: 12

Sub-Função: 361, 365

Programa: 0002

Projeto/Atividade: 2.112, 2.115, 2.117

Elemento de Despesa: 33.90.39.48.00

Desdobramento nº: 7757, 7760, 7761

Fonte de Recursos: 1500

Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021

Costa Rica – MS, 27 de setembro de 2024.

Elaborado por:

Kerley Cristina Marion Medrado
Equipe de planejamento
Matricula: 6481-5/2

Aprovado por:

Maria Aparecida Francisca de Souza Almeida
Portaria “P” nº: 26/2023
Secretária Municipal de Educação