

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 37/2023

Município de Vale do Sol
Edital de Pregão Eletrônico nº 37/2023
Processo nº 1351/2023
Tipo de julgamento: menor preço global
Modo de disputa: aberto
Licitação exclusiva às empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006

Edital de pregão eletrônico para prestação dos serviços de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Vale do Sol/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE VALE DO SOL, RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global por item, objetivando a contratação de empresa para prestação dos serviços de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Vale do Sol/RS, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e dos Decretos Municipais nº 2677/2022 e 2676/2022 e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada conforme abaixo.

DIA: 26 (vinte e seis) de outubro de 2023.

HORÁRIO LIMITE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: 8:30 horas (horário de Brasília/DF).

HORÁRIO DA SESSÃO DE LANCES: 9 horas (horário de Brasília/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bll.org.br>

1. DOS OBJETOS:

1.1. Prestação dos serviços de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Vale do Sol/RS, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://bll.org.br>.

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

2.3.1. 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, excluía 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;

2.3.2. 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;

2.3.3. 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;

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

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

2.4. A presente licitação será exclusiva às empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, devendo esta informação ser manifestada em campo próprio do sistema eletrônico.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

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

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

3.2.4. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação de empresa beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo estabelecido pelo pregoeiro no sistema.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação do valor total, englobando os custos da tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Após a conclusão da fase de lances, os licitantes vencedores deverão anexar sua proposta atualizada no sistema, no prazo de 2 horas, devendo na mesma constar:

- a) Preço global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.
- b) Planilha de custos com o detalhamento da formação de preços, onde deverá ser informado o valor fixo para realização do processo e o valor por candidato, considerando uma quantidade estimada em **1.000** (mil inscritos).

Onde:

- Valor fixo, como montante não vinculado diretamente ao número de candidatos inscritos, o qual constitui o conjunto de atividades que englobam elaboração de provas, materiais, apoio técnico-jurídico, aplicação das provas escritas objetivas, de títulos e práticas, entre outros que sejam necessários à prestação dos serviços, desde que devidamente comprovados.
- Valor por candidato, para serviços e rotinas individualizáveis, tais como coordenação de provas, impressões de cadernos de questões, cartões óticos, listas e atas, leitura óptica, fiscais de sala, entre outros devidamente comprovados.
- O custo variável (valor por candidato), não poderá ultrapassar o percentual de 70% (setenta por cento) do custo total apresentado na proposta; pelo que, a proposta que ultrapassar este limite, será desclassificada.
- A estimativa por parte do município é de **1.000** inscritos homologados. Esta estimativa não dará direito a reajuste ou supressão no contrato em razão de haver inscrições excedentes ou inferiores a esta quantidade em até 10%.
- Em havendo inscrições homologados superior ou inferior a 10%, o cálculo do reajuste ou da supressão será efetuado conforme o valor proposto por candidato, não sendo alterado o valor fixo apresentado na proposta.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, que deverão ser anexados juntamente com a proposta no sistema.

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

d) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas nacional, dentro do prazo de validade, expedida pelo Tribunal Superior de Trabalho;

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

a) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002 (anexo II).

b) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo III);

c) Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (Anexo III);

d) Declaração de que empresa não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo III);

e) Declaração de enquadramento de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, assinada pelo representante legal da mesma (Anexo V);

f) Certidão emitida pelo CRA (Conselho Regional de Administração) em nome da empresa licitante, que comprove que a mesma está devidamente registrada e legalmente habilitada, nos termos da Lei nº 4.769/65 e Decreto 61.934/67, para exercer atividades de prestação de serviços de mão-de-obra/terceirização;

g) Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, de no mínimo um profissional de nível superior, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração);

h) Declaração assinada pelo representante legal da empresa com a relação dos membros da Equipe Técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, que deverá ser composta de no mínimo de 6 (seis) profissionais de nível superior, devendo informar os nomes e qualificação de cada um e comprovar vínculo com os mesmos, devendo ainda apresentar;

1. termo de compromisso assinado por cada membro componente da equipe técnica, a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não

possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

2. currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, que deverão ser entregues em anexo.

j) Declaração assinada pelo representante legal da empresa com a relação dos membros da Banca Examinadora, com no mínimo de 1 (um) profissional de nível superior com especialização para atender o conteúdo programático geral e específico para cada cargo previsto, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação, devendo informar os nomes e qualificação de cada um e para qual cargo é indicado, e comprovar vínculo com os mesmos, devendo ainda apresentar;

1. termo de compromisso assinado por cada membro componente da banca examinadora, a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
2. currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, que deverão ser entregues em anexo.

Obs.: Para a comprovação dos vínculos dos itens acima, deverá ser apresentado:

1. cópia da Carteira Profissional de Trabalho acompanhada da GFIP - Guia de FGTS e Informações Previdenciárias (quando o profissional se enquadra na condição de empregado); ou
2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (quando o profissional se enquadra na condição de diretor ou sócio); ou
3. contrato de prestação de serviços, contendo no mínimo: a identificação das partes interessadas, o objeto da contratação, o valor a ser pago pela prestação dos serviços e o reconhecimento de firma das partes envolvidas (quando o profissional se enquadra na condição de prestador de serviços);

l) Comprovação da capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante apresentação de no mínimo 03 (três) atestados ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa execução de serviços similares ao objeto da presente licitação, com a realização de certame com provas similares (escrita e de títulos para no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos) devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração);

m) Comprovação de capacidade técnico-profissional, em nome do(s) profissional (ais) indicado(s) no item g – da Qualificação Técnica, deste Edital, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa execução de serviços similares ao objeto da presente licitação, com a realização de certame com provas similares (escrita e prática), devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração);

Obs.: Caso a licitante indicar mais de um profissional no item g acima, deverá ser apresentado 01 (um) atestado ou certidão, para cada um dos profissionais;

Obs.: Os atestados ou as certidões de capacidade técnica apresentados em atendimento aos subitens acima (l e m) deverão conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, nome do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza dos serviços executados) e prazo de execução;

5.5. Após a abertura da sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, 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.

6.3. 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.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. 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, conforme item 2.3.2 deste Edital.

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

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

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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

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

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$50,00, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://bll.org.br>.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para desempate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem;

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.3. Persistindo o empate será utilizado o sorteio.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no sistema.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12.5. 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.

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

13. RECURSO

13.1. 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 em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. 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.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 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.

13.4. 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.

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. 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.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 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.

15.6. 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.

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

16.2. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente do termo de referência, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

16.3. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 150 dias, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante solicitação de uma das partes.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado na seguinte maneira.

- a) 30% (trinta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação das inscrições e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura;
- b) 30% (trinta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas escritas e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação do resultado final do concurso e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura.

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

18.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

18.4. O Município não se responsabiliza por atraso na entrega da nota fiscal ou fatura por parte da contratada.

18.5. As despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração: 0301.0412200022.002000.3390930000 (1960)

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 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

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. 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 19.2 do presente Edital.

19.5. 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.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

19.9. 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.

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

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados via sistema <https://bll.org.br>, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. 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.

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

21.3. 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.

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

21.5. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

- ANEXO I** - Termo de referência;
- ANEXO II** – Minuta do contrato;
- ANEXO III** – Modelo de Declaração do Decreto 4358/2002
- ANEXO IV** – Modelo de Declarações
- ANEXO V** – Modelo de declaração lei 123/2006.

Vale do Sol, RS, 09 de outubro de 2023.

José Valtair dos Santos
Prefeito Municipal em Exercício

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL
PODER EXECUTIVO

Anexo I – Termo de Referência
Pregão 37/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto	Contratação de empresa para prestação dos serviços de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Vale do Sol/RS
Justificativa	Necessidade de prestação dos serviços de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Vale do Sol/RS.
Critério de julgamento	Menor preço global
Critérios para formação do preço global:	A Proposta de preços, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter: c) Preço global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora. d) Planilha de custos com o detalhamento da formação de preços, onde deverá ser informado o valor fixo para realização do processo e o valor por candidato, considerando uma quantidade estimada em 1.000 (mil inscritos). Onde: • Valor fixo, como montante não vinculado diretamente ao número de candidatos inscritos, o qual constitui o conjunto de atividades que englobam elaboração de provas, materiais, apoio técnico-jurídico, aplicação das provas escritas objetivas, de títulos e práticas, entre outros que sejam necessários à prestação dos serviços, desde que devidamente comprovados. • Valor por candidato, para serviços e rotinas individualizáveis, tais como coordenação de provas, impressões de cadernos de questões, cartões óticos, listas e atas, leitura óptica, fiscais de sala, entre outros devidamente comprovados. • O custo variável (valor por candidato), não poderá ultrapassar o percentual de 70% (setenta por cento) do custo total apresentado na proposta; pelo que, a proposta que ultrapassar este limite, será desclassificada.

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL

PODER EXECUTIVO

	- A estimativa por parte do município é de 1.000 inscritos homologados. Esta estimativa não dará direito a reajuste ou supressão no contrato em razão de haver inscrições excedentes ou inferiores a esta quantidade em até 10%. - Em havendo inscrições homologados superior ou inferior a 10%, o cálculo do reajuste ou da supressão será efetuado conforme o valor proposto por candidato, não sendo alterado o valor fixo apresentado na proposta.
Valor global estimado:	R\$ 48.784,00
Critérios para habilitação da empresa:	Junto com a proposta a empresa deverá anexar os seguintes documentos para a habilitação, comprovando a sua qualificação técnica: 1) Certidão emitida pelo CRA (Conselho Regional de Administração) em nome da empresa licitante, que comprove que a mesma está devidamente registrada e legalmente habilitada, nos termos da Lei n.º 4.769/65 e Decreto 61.934/67, para exercer atividades de prestação de serviços de mão-de-obra / terceirização 2) Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, de no mínimo um profissional de nível superior, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração) 3) Declaração assinada pelo representante legal da empresa com a relação dos membros da Equipe Técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, que deverá ser composta de no mínimo de 6 (seis) profissionais de nível superior, devendo informar os nomes e qualificação de cada um e comprovar vínculo com os mesmos, devendo ainda apresentar; a) termo de compromisso assinado por cada membro componente da equipe técnica, a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos. b) currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, que deverão ser entregues em anexo. 4) Declaração assinada pelo representante legal da empresa com a relação dos membros da Banca Examinadora, com no mínimo de 1 (um) profissional de nível superior com especialização para atender o conteúdo programático geral e específico para cada cargo previsto, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação, devendo informar os nomes e qualificação de cada um e para qual cargo é indicado, e comprovar vínculo com os mesmos, devendo ainda apresentar; a) termo de compromisso assinado por cada membro componente da banca examinadora, a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL

PODER EXECUTIVO

	e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos. b) currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, que deverão ser entregues em anexo. Obs: Para a comprovação dos vínculos dos itens acima, deverá ser apresentado: 1. cópia da Carteira Profissional de Trabalho acompanhada da GFIP - Guia de FGTS e Informações Previdenciárias (quando o profissional se enquadra na condição de empregado); ou 2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (quando o profissional se enquadra na condição de diretor ou sócio); ou 3. contrato de prestação de serviços, contendo no mínimo: a identificação das partes interessadas, o objeto da contratação, o valor a ser pago pela prestação dos serviços e o reconhecimento de firma das partes envolvidas (quando o profissional se enquadra na condição de prestador de serviços); 5) Comprovação da capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante apresentação de no mínimo 03 (três) atestados ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa execução de serviços similares ao objeto da presente licitação, com a realização de certame com provas similares (escrita e de títulos para no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos) devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração); 6) Comprovação de capacidade técnico-profissional, em nome do(s) profissional (ais) indicado(s) no item 2 – da Qualificação Técnica, deste Edital, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa execução de serviços similares ao objeto da presente licitação, com a realização de certame com provas similares (escrita e prática), devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração); Obs.: Caso a licitante indicar mais de um profissional no item 2 acima, deverá ser apresentado 01 (um) atestado ou certidão, conforme o exigido no item 9 acima, para cada um dos profissionais; Obs.: Os atestados ou as certidões de capacidade técnica apresentados em atendimento aos subitens acima (5 e 6) deverão conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, nome do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza dos serviços executados) e prazo de execução;
Local da realização do concurso	Local a definir pelo contratante, a depender no número de inscritos, podendo ser no Município de Vale do Sol ou num raio de até 40km da sede do município.

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL

PODER EXECUTIVO

Observações:	1) Deverá ser elaborada Prova Objetiva para todos os cargos. 2) Para o cargo de Motorista deverá ser realizada prova prática para 30 (trinta) melhores classificados na Prova Objetiva; 3) Para os cargos de Pedreiro, Eletricista Automotiva e Técnico em Informática deverá ser realizada prova prática para 10 (dez) melhores classificados na Prova Objetiva; 4) Para todos os cargos da área de Professor deverá ser realizada Prova de Títulos para todos os aprovados na Prova Objetiva.
Validade da proposta:	Mínimo de 60 dias a contar da abertura da licitação
Prazo para realização do serviço:	O prazo para execução total dos serviços, objeto desta licitação, será de 150 (cento e cinquenta) dias.
Forma de Pagamento:	O pagamento será efetuado na seguinte maneira. a) 30% (trinta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação das inscrições e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura; b) 30% (trinta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas escritas e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura; c) 40% (quarenta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação do resultado final do concurso e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura.

QUADRO DE CARGOS:

	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE – Exigida para posse	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Agente Comunitário de Saúde	05	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público, haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.	40h
02	Agente de Combate a Endemias	01	Ensino Fundamental Completo. Haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada da área.	40h
03	Auxiliar de Educação	02	Ensino Médio.	30h
04	Eletricista Automotivo	01	Ensino Fundamental e curso específico de qualificação profissional de no mínimo duzentas hora-aula, experiência mínima de 2 anos na profissão	40h
05		01	Ensino Superior Completo. Habilitação	40h

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL

PODER EXECUTIVO

	Médico Clínico Geral		legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral.	
06	Motorista	Cadastro Reserva	2ª Série do 1º grau. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	40h
07	Pedreiro	Cadastro Reserva	3ª série do 1º grau.	40h
08	Servente	Cadastro Reserva	1ª série do 1º Grau.	40h
09	Técnico em Informática	01	Ensino Médio Completo e curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática e redes de computadores ou 180 horas de curso devidamente comprovado na área de operação de computadores, redes de computadores, bando de dados ou sistemas operacionais ou ensino superior da área de informática.	40h
10	Técnico de Enfermagem	Cadastro Reserva	Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico de enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	40h
11	Professor Área II – Educação Especial	Cadastro Reserva	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB.	20h
12	Professor Área II – Letras Português com Espanhol	Cadastro Reserva	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	20h
13	Professor Área II – Artes Visuais	Cadastro Reserva	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	20h
14	Professor Área II – Educação Física	Cadastro Reserva	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes.	20h

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL

PODER EXECUTIVO

15	Professor Séries Iniciais	Cadastro Reserva	Curso superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental.	20h
----	---------------------------	------------------	--	-----

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Área – ESF Anita		
Microárea	Localidade	Vagas
02	Linha Boa Esperança, Linha das Águas, Linha Teles, Herval de Baixo	01
05	Alto Castelhana, Linha Bastian, Linha São José, Alto Trombudo, Linha da Barra	01
Área – ESF Faxinal		
Microárea	Localidade	Vagas
02	Rodovia RSC 287 iniciando na oficina do Jacaré até o Arroio Plumbs, Corredor Miquita, Vila do Cipriano, Corredor Buboltz e Halmenschlager	01
Área – ESF Verdes Vales		
Microárea	Localidade	Vagas
09	Formosa até a residência de Nelsi Neis, Sete Barulhos, Alto Formosa, Linha 5 até a residência de Edmar Emmel, Linha 24 de Fevereiro até a residência de Vitor Ferreira. Formosa - Centro até a residência de Lírio Jung	01
13	Faxinal de Dentro (inicia na residência de Nadia Blank), Campos do Vale até a residência de Mauricio Kohl, Formosa-Várzea, até a residência de Nestor Gressler. Três Barulhos até a residência de Joceli Dorneles.	01

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1) Elaborar os editais de abertura e seus anexos, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim, profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
- 2) Publicar em seu site todos os atos referentes ao concurso municipal.
- 3) Elaborar minuta dos Editais para publicação na imprensa e publicar em seu site, sem custo, todas as informações pertinentes ao concurso.
- 4) Disponibilizar inscrições via internet em site próprio da empresa (será o único meio de inscrição para o concurso), sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato (a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário, o qual deverá ser pago em qualquer agência bancária até um dia após o encerramento das inscrições, os quais deverão ser apresentados no dia da realização do concurso público. O boleto bancário deverá conter o código de barras.
- 5) Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;

- 6) Apresentar cronograma com previsão de todas as etapas do concurso.
- 7) Portaria de designação de Banca Examinadora, nomeação de junta médica para possíveis candidatos deficientes. A CONTRATADA deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais em cada uma das matérias que compõem as provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a seleção, contratação e pagamento desses profissionais. Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade
- 8) Formular lista de presença por sala;
- 9) Elaborar, imprimir, aplicar e corrigir as provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais destinados pelo Município de Vale do Sol, devidamente lacradas, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso; A Contratada se responsabilizará pela elaboração, montagem fotográfica, impressão dos Cartões de Respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas.
- 10) Confeção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos.
- 11) As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas do Concurso Público.
- 12) Para a elaboração das questões serão consideradas as seguintes diretrizes: Formular questões especialmente para o concurso a que se destina, não sendo permitido o aproveitamento de nenhum tipo de questão aplicada em prova anterior; Pautar-se apenas em assuntos relevantes, evitando temas controvertidos; Objetivar o raciocínio e não a memorização: Redigir o enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato; Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades; Concentrar, na medida do possível, a maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas.
- 13) Os veículos e máquinas utilizados para a prova prática serão cedidos pela Prefeitura Municipal, devendo cada candidato assinar termo de responsabilidade pelo uso do equipamento que utilizará para fazer a prova.
- 14) Para o cargo de motorista a prova prática será aplicada com a utilização de caminhão tipo caçamba, modelo traçado.
- 15) Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a CONTRATADA deverá providenciar:
 - Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
 - Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores e Chefes de Local;
 - Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;
 - Elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de Sala;
 - Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
 - A CONTRATADA fica responsável pela contratação, pagamento e treinamento dos Fiscais de Sala, inclusive sua seleção.
- 16) Divulgar gabarito oficial de todas as provas em até dois dias após a realização das provas.
- 17) Correção dos gabaritos;
- 18) Correção de provas através de leitura óptica de marcas, com cartão de respostas, seguindo os padrões usuais de concursos;

- 19) Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;
- 20) Emitir relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;
- 21) Elaborar Editais de divulgação do resultado das provas;
- 22) Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
- 23) Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;
- 24) O último critério de desempate é o sorteio, que deverá ser formalizado no edital do concurso. O sorteio será de inteira responsabilidade da empresa contratada, podendo ser realizado na sede da empresa.
- 25) Formular Editais de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;
- 26) Formular atas relativas ao Concurso;
- 27) Obedecer aos horários estabelecidos pelo contratante no tocante as divulgações pertinentes ao concurso.
- 28) Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos e títulos, diretamente pelo site da contratada;
- 29) Demais atos relacionados ao Concurso.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1) Designação de Banca Executiva.
- 2) Contratar com instituição financeira a operacionalização dos créditos do valor correspondente a taxa de inscrição, bem como despesas decorrentes deste convênio;
- 3) Efetuar publicação legal, conforme determina a legislação do Município;
- 4) Providenciar local para realização das provas e pagamento de suas despesas, sendo que este local poderá ser no próprio município ou num raio de até 40km da sede do município;
- 5) Disponibilizar local, equipamentos e pessoal de apoio para realização de testes práticos;
- 6) Providenciar, após a realização do concurso, curso de qualificação para formação de Agentes Comunitários de Saúde.
- 7) Providenciar, após a realização do concurso, curso de qualificação para formação de Agentes de Endemias.

DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas objetivas deverão ser elaboradas conforme quadro a seguir, podendo haver alterações em comum acordo entre a empresa e a comissão de concurso no tocante a disciplina, mantendo-se a quantidade total de questões.

Formação	Prova	Disciplina	Nº Questões
Ensino Superior Completo	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Legislação Municipal	10
		Conhecimentos Específicos	20
Ensino Médio Completo	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Legislação Municipal	10

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL

PODER EXECUTIVO

		Conhecimentos Específicos	20
Ensino Fundamental completo	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Legislação Municipal	10
		Conhecimentos Específicos	20
Ensino Fundamental incompleto	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Legislação Municipal	10
		Conhecimentos Específicos e Gerais	20

As provas com cargos de escolaridade superior e ensino fundamental completo serão realizadas no mesmo turno. As provas com cargos de escolaridade ensino médio e ensino fundamental incompleto em turno oposto.

DO PESSOAL DA CONTRATADA:

- 1) As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação, devidamente comprovados.
- 2) A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame.
- 3) Deverá, ainda, selecionar, pagar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
- 4) A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta por, no mínimo: 01 (um) fiscal por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários; Coordenadores, seguranças por local de prova; fiscais, sendo do sexo feminino e do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro.
- 5) A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas
- 6) A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.
- 7) A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais.

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

- 1) As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito.
- 2) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.
- 3) Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.
- 4) Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

- 5) Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.
- 6) A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.
- 7) No caso de substituição dos membros da Banca Examinadora ou da Equipe Técnica, a capacidade técnico-operacional dos mesmos deverá atender a mesma exigida neste edital.
- 8) A alteração deverá ser solicitada previamente e formalmente pela contratada com a apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais, para que proceda a análise.
- 9) As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, Leitura Ótica ou Scanner e Computacional.

DO CRONOGRAMA:

As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma, podendo haver adequações durante a execução do mesmo:

- 1) Assinatura do Contrato.
- 2) Reunião entre os representantes da Comissão e a contratada (a critério da contratante).
- 3) Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao Município, analisada pela contratada.
- 4) Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação regional com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do encerramento das inscrições.
- 5) Abertura das Inscrições pela Internet (24 dias consecutivos, no mínimo).
- 6) Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, se houverem, a ser realizada pela Internet.
- 7) Envio de planilha com a relação dos candidatos que solicitaram isenção para validação dos pedidos.
- 8) Recebimento dos pedidos de isenção validados.
- 9) Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 10) Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.
- 11) Prazo para interposição de recurso, quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.
- 12) Análise dos Recursos pela contratada.
- 13) Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.
- 14) Encerramento das Inscrições pela Internet e estabelecer quando será o último dia para pagar o boleto bancário
- 15) Envio a Comissão dos relatórios de candidatos inscritos por cargo e pela classificação em portador com deficiência.
- 16) Envio a Comissão dos relatórios de inscrições não homologadas.
- 17) Envio a Comissão da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
- 18) Publicação, no Jornal regional, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, pela contratante, e divulgação no site pela contratada do relatório de inscrições homologadas e não homologadas.
- 19) Envio do Cartão de Informação ao Candidato, através de e-mail.
- 20) Período para interposição de recursos das inscrições.

- 21) Divulgação do resultado dos recursos das inscrições.
- 22) Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos.
- 23) Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.
- 24) Prazo para interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas, a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.
- 25) Organização dos recursos pela contratada.
- 26) Análise dos recursos pela contratada.
- 27) Digitação das respostas das decisões dos recursos.
- 28) Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.
- 29) Publicação no Jornal regional Municipal do Extrato dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos.
- 30) Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Objetivas, a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.
- 31) Organização dos recursos pela contratada.
- 32) Análise dos recursos pela contratada.
- 33) Digitação das respostas das decisões dos recursos.
- 34) Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.
- 35) Envio dos resultados finais das provas objetivas, após recursos, e convocação para a Prova de Títulos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vale do Sol.
- 36) Período de entrega de Títulos.
- 37) Divulgação das Notas da Prova de Títulos.
- 38) Período para interposição de recursos das notas da Prova de Títulos.
- 39) Divulgação do resultado dos recursos de notas das Provas de Títulos e Resultado definitivo das Provas Objetivas.
- 40) Envio do Edital de Convocação para as Provas Práticas a Comissão.
- 41) Publicação no Jornal regional, do extrato de Edital de Convocação para as Provas Práticas, pela Contratante.
- 42) Aplicação das Provas Práticas.
- 43) Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Práticas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da contratada.
- 44) Organização dos recursos pela contratada.
- 45) Análise dos recursos pela contratada.
- 46) Digitação das respostas dos recursos pela contratada.
- 47) Divulgação, no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos.
- 48) Classificação Final.

As etapas e os prazos acima poderão sofrer alterações que serão combinadas pela contratada e o Município. Os prazos que envolverem apenas o contratante e a contratada poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

Vale do Sol, RS, 05 de outubro de 2023.

José Valtair dos Santos
Prefeito Municipal em Exercício

MUNICÍPIO DE VALE DO SOL PODER EXECUTIVO

Anexo II – Minuta de Contrato Pregão 37/2023

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O Município de Vale do Sol, RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 94.577.574/0001-70, com sede na Rua Augusto Emmel, 96, bairro Centro, cidade de Vale do Sol, RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Sr. José Valtair dos Santos, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do edital de licitação pregão eletrônico nº 37/2023 e, se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Vale do Sol/RS, conforme especificações técnicas detalhadas no anexo I do termo de referência do edital pregão eletrônico nº 37/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 - O prazo para execução total dos serviços, objeto desta licitação, será de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da assinatura do contrato

CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO

4.1 - O valor total a ser pago pela execução dos serviços será de R\$ _____ (_____), sendo o valor fixo de R\$ _____ (_____) e o valor por candidato de R\$ _____ (_____) e estimando em 1000 inscritos, oriundo da proposta, ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado na seguinte maneira.

- a) 30% (trinta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação das inscrições e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura;
- b) 30% (trinta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas escritas e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação do resultado final do concurso e com a aprovação da comissão do concurso da prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1 - As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Secretaria de Administração: 0301.0412200022.002000.3390930000 (1960)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1 - O presente contrato não será reajustado durante sua execução.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - 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 comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - São obrigações da CONTRATADA:

I - Executar o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VI - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão organizadora do concurso, nomeado pela portaria 9232/2023

12.2 - Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 - 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, 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 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

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - Na aplicação da sanção prevista no presente contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 - É admitida a reabilitação do 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1 - As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14.2 - A extinção do contrato poderá ser:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vera Cruz, RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 vias de igual teor e forma.

**MUNICÍPIO DE VALE DO SOL
PODER EXECUTIVO**

Vale do Sol, RS, _____ de 2023

José Valtair dos Santos

Prefeito Municipal em Exercício de Vale do Sol – RS

Contratada

CNPJ: _____

Cassio Guilherme Alves

Assessor Jurídico do Município

OAB/RS 83.510

Testemunhas

Cristiano Fischer

CPF nº 016.615.810-05

Maiquel Roberto Durante

CPF nº 719.179.500-04

Anexo III – Modelo de Declaração do Decreto 4358/2002
Pregão 37/2023

DECLARAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Vale do Sol
Referente Pregão 37/2023

A empresa, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data) _____

Representante da empresa
CPF

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Anexo IV – Modelo de Declarações
Pregão 37/2023

DECLARAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Vale do Sol
Ref. Pregão nº 37/2023:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA QUE:**

- a)** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b)** sua empresa não está enquadrada em nenhum dos incisos previstos no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;
- c)** não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, pertencente ao quadro do Município de Vale do Sol.

Local e Data

Representante da empresa
CPF

**Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento
Pregão 37/2023**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Vale do Sol
Ref. Pregão nº 37/2023:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, declara, sob as penas da lei, que está enquadrada como beneficiária da lei complementar 123/2006, na modalidade de _____ (ME, EPP, MEI...), estando excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da mesma lei.

Local e Data

Representante da empresa
CPF



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 133E-A0E8-D362-3E6A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSÉ VALTAIR DOS SANTOS (CPF 637.XXX.XXX-91) em 09/10/2023 13:31:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://valedosol.1doc.com.br/verificacao/133E-A0E8-D362-3E6A>