



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. Nº \_\_\_\_/2020

Fls. Nº \_\_\_\_

Rubrica

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas e títulos para o provimento de cargos e vagas da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste – RO, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia do Oeste - RO e Câmara Municipal.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Tendo em vista os procedimentos realizados através do processo administrativo numero 1224/2019, que visa a contratação de empresa especializada para realização de concurso publico neste municipio, pois bem ocorre que foi relaizada dispensa de licitação com fundamento no art. 24 inciso XII da lei 8.666/93, porem as empresas interessadas em participar do procedimento, não apresentaram documentos que atendessem aos solicitados no estudo preliminar, ou seja, no termo de referencia, portanto não obtvemos exito na contratação, resta então no intuito de atender ao interesse publico instaurar novo procedimento para a contratação desejada conforme instruido pelo executivo municipal.

**2.2.** No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. A Prefeitura Municipal está atualmente na dependência de nova contratação de profissional, seja para suprir vagas existentes em decorrência de aposentadoria ou exoneração de servidor, ampliação da demanda de atendimento de seus serviços e para atendimento das recomendações do Tribunal de Constas.

**2.3.** Diante do disposto, e cumprimento aos preceitos constitucionais e a patente necessidade de contratação de servidores para atender a demanda de trabalho nas diversas frentes de trabalho, além da necessária substituição daqueles que se aposentaram ou deixaram a administração, torna-se urgente a realização de concurso público para o preenchimento vaga disposta no anexo I deste termo.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

**3.1.** Compreendem como inclusos no objeto desta licitação os seguintes serviços a serem



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_\_

Rubrica

desenvolvidos pela contratada.

- I. Elaboração de regulamento do Concurso Público;
- II. Elaboração de Editais;
- III. Realização das publicações nos meios de comunicação de todas as fases do concurso;
- IV. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
- V. Avaliação dos candidatos que se enquadrem nas hipóteses de atendimento especial.
- VI. Elaboração de provas objetivas;
- VII. Aplicação das provas objetivas, títulos;
- VIII. Correção de provas objetivas e prática;
- IX. Apresentação do resultado;
- X. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- XI. Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- XII. Apresentação do resultado para a homologação;
- XIII. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.
- XIV. Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
- XV. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
- XVI. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos.
- XVII. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
- XVIII. As provas objetivas, práticas e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

**4. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS E VALOR MAXIMO ADMITIDO.**

**4.1.** Para fazer frente ao pagamento das despesas decorrente da realização do certame será



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

utilizada as seguintes rubricas orçamentária.

**4.2.** As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a expensas da dotação orçamentária:

4.2.1 Prefeitura Municipal – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.

**4.3.** Será admitido como preço máximo para a realização dos serviços descritos neste termo o valor médio das propostas obtido através de pesquisa de mercado realizada conforme consta do processo anexo -----.

**4.4.** O valor estimado corresponde ao quantitativo mínimo de 6.500 (seis mil e quinhentos) inscrições, fato que superando este quantitativo será devido a empresa contratante o valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por inscrição excedente.

**4.5.** Da possibilidade de isenção do pagamento de taxa de inscrição.

4.5.1 Será admitida a isenção no pagamento da taxa de inscrição para aqueles candidatos que comprovar estar inscrito no CAD - Único do Governo Federal, doador de Sangue e doador de Medula Óssea.

**5. DO QUADRO DE VAGAS.**

Item	Cargo	Carga horária	Escolaridade	Quant.	Remuneração	Prova Pratica	Prova Titulo
01	Enfermeiro	40h	Superior em enfermagem com registro no conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim
02	Fisioterapeuta	40h	Superior em fisioterapia com registro no conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim
03	Nutricionista	40h	Superior em nutrição com registro no conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim
04	Odontólogo	40h	Superior em odontologia com registro no conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim



05	Psicólogo	40h	Superior em Psicologia com registro no respectivo conselho de classe.	02	2.792,56	Não	Sim
06	Médico Clínico Geral	40h	Superior em medicina, com registro no conselho de classe	05	8.572,18	Não	Sim
07	Professor Pedagogo	30h	Superior em pedagogia	15	1.871,94	Não	Sim
08	Professor Pedagogo	40h	Superior em pedagogia	03	2.495,93	Não	Sim
09	Psicopedagogo	40h	Superior em Pedagogia ou Psicologia, com especialização em Psicopedagogia	01	2.792,56	Não	Sim
10	Orientador Educacional	40h	Nível de Ensino Superior Completo em pedagogia com especialização em orientação escolar	02	2.495,93	Não	Sim
11	Professor Educação Física	40h	Superior em educação física	02	2.495,93	Não	Sim
12	Professor Inglês	40h	Superior em língua Inglesa	01	2.495,93	Não	Sim
13	Professor de Ciências Biológicas	40h	Superior em Biologia, com inscrição no Respectivo Conselho de Classe	01	2.495,93	Não	Sim
14	Professor de história	40h	Superior em História	01	2.495,93	Não	Sim
15	Professor de Matemática	40 h	Superior em Matemática	01	2.495,93	Não	Sim
15	Professor de Língua Portuguesa	40h	Superior em letras	01	2.495,93	Não	Sim
16	Médico veterinário	40h	Superior em Veterinária, com registro no respectivo conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim
17	Agentes Fiscais	40h	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	02	1.500,00	Sim	Não
19	Contador	40h	Superior com registro no conselho de classe.	01	2.792,56	Não	Sim
20	Agente de Controle Interno	40h	Superior em Contabilidade, Administração, Direito, com inscrição no respectivo conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim

21	Agente Administrativo	40h	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática	02	1.500,00	Sim	Não
22	Aux. Serv. Diversos	40h	Ensino Fundamental Completo	05	833,33	Não	Não
23	Vigia	40h	Ensino Fundamental Completo	03	833,33	Não	Não
24	Técnico de segurança no Trabalho	40h	Técnico/Tecnólogo de segurança do trabalho, devendo estar inscrito no registro da classe.	01	2.792,56	Não	Não
25	Analista de Sistema	40h	Superior Completo, na área de Sistema de Informação	01	2.792,56	Não	Sim
26	Agentes de Endemias	40h	Ensino Médio Completo	03	885,73	Não	Não
27	Ag. Comunitário de Saúde	40h	Ensino Médio Completo	01	885,73	Não	Não
28	Técnico em Radiologia	40h	Técnico/Tecnólogo em radiologia, devendo estar inscrito no registro da classe.	01	1.312,92	Não	Não
29	Técnico em	40h	Nível Técnico em	08	1.312,92	Não	Não



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

	Enfermagem		enfermagem e registro no COREN.				
30	Mecânico	40h	Ensino Fundamental Completo	02	1.405,05	Sim	Não
31	Interprete de Libras	30h	Nível de Médio completo + cursos de educação profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou; ou cursos de extensão universitária; ou cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.	01	2.269,02	Não	Não
32	Téc. Educ. Cuidador	40h	Ensino Médio Completo	03	1.396,06	Não	Não
33	Engenheiro Civil	40h	Superior em engenharia civil com registro no conselho de classe	01	2.792,56	Não	Sim
34	Eletricista Automotor	40h	Ensino Médio Completo, com curso de Eletricista reconhecido.	01	1.405,05	Sim	Não
35	Operador de Máquinas	40h	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação na categoria "D" ou superior, devendo saber manusear no mínimo três das seguintes máquinas: Moto niveladora, Pá Carregadeira, Retro escavadeira, Trator de Pneu, Trator de Esteira.	01	1.183,63	Sim	Não
<b>Quadro de Vagas para Nova - PREVI</b>							
Item	Cargo	Carga horária	Escolaridade	Quant.	Remuneração	Prova pratica	Prova de Titulo
01	Agente de Controle Interno	20 h	Superior em Contabilidade, Administração, Direito, com inscrição no respectivo conselho de classe	01	1.396,28	Não	Sim



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

02	Contador	20 h	Superior Completo: na área de Ciências Contábeis, devendo portar o CRC.	01	1.396,28	Não	Sim
<b>Quadro de Vagas para Câmara Municipal</b>							
Item	Cargo	Carga horária	Escolaridade	Quant.	Remuneração	Prova Prática	Prova de Título
01	Contador	20h	Superior com registro no conselho de classe.	01	1.396,28	Não	Sim
02	Agente de Controle Interno	20h	Superior em Contabilidade, Administração, Direito, com inscrição no respectivo conselho de classe	01	1.396,28	Não	Sim

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO

6.1. A empresa vencedora terá um prazo de 12(doze) meses para concluir os serviços a partir da solicitação emitida pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste – RO.

6.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

## 7. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

### 7.1

ORDEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ETAPAS	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS
01	Elaboração do Edital	No máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
03	Abertura das inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município.
04	Prazo das Inscrições	20 (vinte) dias
05	Divulgação dos inscritos	05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.
08	Indicação do local da realização das provas	10 (dez) dias após a homologação das inscrições
09	Realização das provas objetivas	No mínimo de 30 (trinta) dias corridos após o encerramento das inscrições.
10	Divulgação do Gabarito	No dia seguinte à aplicação das provas.
11	Prazo para Recurso	02 (dois) dias úteis a partir de cada ato
12	Resultado das provas objetivas e convocação para as provas práticas	15 (quinze) dias após o prazo do recurso da prova objetiva.
13	Realização das Provas Práticas	5 (cinco) dias após a convocação



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

14	Resultado das Provas Práticas	5 (cinco) dias após a prova
15	Divulgação Oficial do Resultado Final do Concurso	No prazo de 5 (cinco) dias úteis após o resultado das provas práticas
16	Homologação Final	No prazo de 2 (dois) dias úteis após a Divulgação do resultado final.

## 8. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega do relatório de realização da etapa de fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

**8.1.1. 1ª Parcela**, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**8.1.2. 2ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais e resultado final do Exame de Títulos;

**8.1.3. 3ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato; após a homologação e divulgação do resultado final do concurso; e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

8.2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

## 9. DOS DEVERES DA CONTRATADA

**9.1.** Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

**9.2.** Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente ao estabelecido no Edital do Concurso;

**9.3.** Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.

**9.4.** Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por estar visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

**9.5.** Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

**9.6.** Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato; Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

**9.7.** Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

**9.8.** Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

**9.9.** Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

**9.10.** Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;

**9.11.** Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

**9.12.** Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;

**9.13.** Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste – RO.

**9.14.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**9.15.** Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

9.16. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;

9.17. Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;

9.18. Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa;

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

9.20. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 15 (quinze) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:

**a)** cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

**b)** planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

- 9.21. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 9.22. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.
- 9.23. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.
- 9.24. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 9.25. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, indicando inclusive a referência base.
- 9.26. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 9.27. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 9.28. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, 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.

## **10. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 10.2. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- 10.3. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_\_

Rubrica

10.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

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

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

10.7. A contratante deverá fornecer as informações bancárias com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

10.8. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos;

10.9. disponibilizar a contratada toda legislação municipal pertinente para elaboração e execução do concurso público.

## **11. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

11.1. O prazo de vigência do contrato será até \_/\_/\_ contados a partir da data de sua assinatura.

11.2. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados mantidos as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- I Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_\_

Rubrica

IV Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;

V Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste - RO poderá garantir à prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
  - I- 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;
  - II- 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
  - III- 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais.

## **13. DO FISCAL DO CONTRATO**

13.1. Será fiscal deste contrato a Sr. \_\_\_\_\_, designada através da Portaria nº. \_\_\_\_\_.



*Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste*  
*Poder Executivo*  
*Secretaria Municipal de Administração e Fazenda*

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_\_

Rubrica

## **14. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.**

### **14.1 Da Habilitação Jurídica**

**14.1.1** Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

**14.1.2** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.1.3** Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato** social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.1.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**14.1.5** 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.

**14.1.6** A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial e, quando se tratar de procurador deste, deverá apresentar cópia do instrumento procuratório público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame.

**14.1.7** Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.

**14.1.8** Será **desclassificada** a empresa cujo **objeto social** não contemplar o objeto do presente certame.

### **14.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

- 14.2.1** Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados os documentos a seguir listados.
- 14.2.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 14.2.3** Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- 14.2.4** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- I- A referida certidão deve ser emitida com finalidade para fins de participação em procedimento licitatório.
- 14.2.5** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 14.2.6** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.2.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.2.8** De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e **147/2015**, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 14.2.8.1** Para usufruir os direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 a 45) e **147/2014 (art. 43, § 1º)** a licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio, conforme Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007 ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
- 14.2.8.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 14.2.8.3** Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 14.2.8.4** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.2.2 implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_\_

Rubrica

### **14.3 Da Qualificação Econômico-Financeira**

**14.3.1** Para **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados os documentos abaixo listados.

**14.3.2 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial/Extrajudicial,** expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

**14.3.2.1** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

**I-** cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste **Edital**; **II-** sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

**14.3.3** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**14.3.3.1** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

**I-** Publicados em Diário Oficial; ou.

**II-** Publicados em jornal de grande circulação; ou.

**III-** Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**14.3.3.2** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

**I-** Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**14.3.3.3** Sociedade criada no exercício em curso:

**I-** Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**14.3.3.4** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1,0; resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral (ILG)**

**Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

**ILG = \_\_\_\_\_ => ou = 1,0**



**Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste**  
**Poder Executivo**  
**Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**  
**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_

Rubrica

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)**

**Ativo Circulante**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = > \text{ou} = 1,0$$

**Passivo Circulante**

**Índice de Solvência Geral**

**Ativo total**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > = 1,00$$

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**14.3.35** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à Prefeitura de Nova Brasilândia D'Oeste reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**14.3.4** **Comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme disciplina o § 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93.**

**14.3.41** A comprovação do capital social será feito mediante verificação do **Contrato Social** apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede da licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

**15.4 Da Qualificação Técnica**

**15.41** Para **Qualificação Técnica** deverão ser apresentados os seguintes documentos, em vias originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, abaixo listados, sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa interessada e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**15.42** Comprovação da qualificação técnica através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, de que a empresa presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao objeto da contratação, devidamente



***Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste***  
***Poder Executivo***  
***Secretaria Municipal de Administração e Fazenda***

PROC. N° \_\_\_\_/2020

Fls. N° \_\_\_\_\_

Rubrica

assinado, carimbado e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão contratante;

### **15.5 Disposições Gerais.**

**15.5.1** Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos. Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo de **90 (noventa) e 30 (trinta) dias**, respectivamente.

**15.5.2** O Município se reserva o direito de proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

**15.5.3** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

**15.5.4** Será **inabilitada** a licitante que não apresentar **ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório**.

Nova Brasilândia D'Oeste, 11 de março de 2020.

**Eduardo Jose da Silva**  
Secretario Mun. de Adm e Fazenda

Nos termos da legislação vigente, aprovo o referido Termo de Referência.

Hélio da Silva  
Prefeito