

**TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022**

**AVISO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO FUNDO, no uso de suas atribuições, torna público que, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, receberá os documentos relativos à habilitação e à proposta de preço de empresas interessadas em participar do seguinte processo licitatório:

Modalidade/Número:	<b><u>Tomada de Preços nº 14/2022</u></b>
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários.
Interessado(s):	Secretaria de Administração (SEAD). Secretaria de Finanças (SEF).
Regime de Execução:	Empreitada por preço global.
Tipo de Licitação:	Menor preço "unitário".
Data/Hora de Abertura:	<u>03 (três) de maio de 2022, às 14 (quatorze) horas.</u>
Local de Abertura:	Sala de Licitações da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Dr. João Freitas nº 75, 3º andar, Centro, Passo Fundo/RS.
<b>Preço orçado:</b>	R\$ 190,00 (cento e noventa reais).

O presente processo é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelas demais condições fixadas neste edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, devidamente cadastrados, detentores de Certificado de Registro Cadastral do Município de Passo Fundo (CRC), no prazo de validade, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessidade de qualificação, na forma do disposto no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

O edital completo pode ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br), no ícone "Portal da Transparência/Editais de Licitações" ou na Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), no endereço supracitado, mediante entrega de *cd* ou *pen drive* vazios, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h. Mais informações pelos telefones (54) 3316-7124, 3316-7125 ou e-mail [dam@pmpf.rs.gov.br](mailto:dam@pmpf.rs.gov.br).

Passo Fundo, 08 de abril de 2022.

Pedro Almeida  
Prefeito Municipal

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO FUNDO, no uso de suas atribuições, torna público que, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, dará início no dia 03 (três) de maio de 2022, às 14 (quatorze) horas, na sala de licitações da Coordenadoria de Licitações e Contratos, situada na Rua Dr. João Freitas, nº 75, 3º andar, Centro, CEP: 99.010-005, nesta cidade, ao procedimento licitatório, TOMADA DE PREÇOS nº 14/2022, tipo MENOR PREÇO "UNITÁRIO", regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelas demais condições fixadas neste edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, conforme as especificações contidas no edital e nos demais anexos, aos quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1 - Em síntese, os serviços a serem executados compreendem o planejamento, a organização e a execução de concurso público, de provas escritas e de provas de títulos, destinados ao preenchimento e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

1.2 - Demais informações pertinentes ao objeto da licitação encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo 1).

1.3 - Fazem parte deste edital:

Anexo 1	- Termo de Referência.
Anexo 2	- Modelo de Proposta de Preço.
Anexo 3	- Modelos de Declaração.
Anexo 4	- Minuta de Contrato.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

2.1 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

2.2 - A condição de ME ou EPP será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) **Documento legal que comprove o efetivo enquadramento** como ME ou EPP, devidamente registrado pelo órgão competente;

b) **Declaração assinada pelo contador(a) ou técnico(a) em contabilidade responsável da empresa**, sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP. No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo(a) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06;

c) **Declaração firmada pelo representante legal da empresa** de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

2.3 - Se a participante do certame for ME ou EPP, devidamente comprovada, a

documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06;

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

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 43 da LC 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP;

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) A empresa que apresentar as declarações citadas no subitem 2.2 deverá se fazer presente no momento da abertura do invólucro nº 02 para manifestação, sob pena de preclusão.

2.5 - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada, na forma da alínea "a", do subitem 2.4, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) A ME ou EPP mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, após a classificação preliminar das propostas, sob pena de preclusão;

c) A proposta vencedora que for feita verbalmente deverá ser formalizada em papel identificado da empresa em 1 (um) dia útil, sob pena de desclassificação;

d) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

f) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

### **3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

3.1 - Tanto a(s) impugnação(ões) quanto o(s) recurso(s) administrativo(s) deverão ser dirigidos à Comissão e/ou à Autoridade Superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, e encaminhados por **protocolo** na Coordenadoria de Licitações e Contratos (rua Dr. João Freitas, nº 75, 3º andar, Centro, Passo Fundo), **ou** pelo **e-mail** [dam@pmpf.rs.gov.br](mailto:dam@pmpf.rs.gov.br).

3.2 - A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.2.1 - Caberá à Comissão, auxiliada pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico do Município, decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis;

3.2.2 - Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.3 - O(s) recurso(s) administrativo(s), nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, será(ão) comunicado(s) aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

3.4 - A comunicação da análise da(s) impugnação(ões) e do(s) recurso(s) administrativo(s) será realizada aos recorrentes através de e-mail e, ainda, disponibilizada no site do município: [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br), no ícone "Portal da Transparência/Licitações".

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS INVÓLUCROS 01 E 02**

4.1 - O licitante deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Presidente e/ou Membros da Comissão, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade;

4.1.2 - Será admitida a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente;

4.1.3 - Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

4.1.4 - Para exercer os direitos de manifestação durante as sessões, é obrigatória a presença do licitante ou de seu representante nas sessões públicas referentes à licitação.

4.1.5 - Na ausência do credenciamento:

a) O proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida

b) Não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

4.2 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

I - Se **representada diretamente**, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

b) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

c) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

II - Se **representado por procurador**, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante reconhecida, em que conte os requisitos mínimos previstos no art. 654, 789 1º, do Código Civil, em especial o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.3 - Os documentos supracitados (**documento de identidade e credenciamento ou procuração**) deverão ser apresentados, preferencialmente, **fora dos invólucros**.

4.4 - Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por e-mail.

4.5 - Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Estiverem sob processo de concordata ou falência;

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta;

d) Tenham servidor ou dirigente da secretaria requisitante, enquadrado no inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93;

e) Cooperativas, em decorrência de decisão judicial com trânsito em julgado nos processos números 00348-1999-661-04-00-8, 021/1.07.0014982-6, 021/1.07.0011007-5 e 70034945576.

f) Consorciadas.

4.6 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4.7 - Os licitantes arcarão com todas as despesas relacionadas com a preparação e apresentação de sua documentação.

## **5 - DA HABILITAÇÃO**

5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Coordenadoria de Licitações e Contratos ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

5.1.2 - Documentos que possam ter confirmação de autenticidade via internet, poderão ser apresentados em cópia simples.

5.1.3 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão dirigir-se à Coordenadoria de Licitações e Contratos, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão pública. A Coordenadoria de Licitações e Contratos não efetuará autenticações de

cópias no dia da Licitação.

5.1.4 - Os documentos deverão ser, preferencialmente, apresentados perfurados, fixos e numerados em pasta própria, evitando-se a entrega de documentos soltos.

5.1.5 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

5.1.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em invólucro indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E JULGAMENTO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022**  
**INVÓLUCRO 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

5.2 - Para habilitar-se, a **empresa** deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Certificado de Registro Cadastral do Município de Passo Fundo (CRC), com validade plena, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

II - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, atualizada e expedida pelo Conselho Regional Competente, em nome da empresa licitante;

III - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, em nome da empresa licitante, de **concurso realizado e já concluído**, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica e quantidade com o objeto da licitação, **em 1 (um) único atestado de, no mínimo, a execução de prova escrita e de títulos realizadas em um mesmo concurso**;

IV - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos e, conseqüentemente, dos serviços a serem executados e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

V - Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;
- b) Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Passo Fundo;
- c) Que não foi apenada pelo Município de Passo Fundo com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- d) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

VI - Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

VII - As ME e EPP que desejarem obter os benefícios previstos na LC 123/2006 deverão ainda, apresentar os documentos descritos no subitem 2.2.

5.3 - **As declarações supracitadas deverão ser emitidas pelo licitante e assinadas**, no mínimo, **pelo representante legal** (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo 3 possui modelo das declarações solicitadas nesta licitação.

5.4 - A relação dos documentos necessários à emissão do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** está disponível no site do município: *www.pmpf.rs.gov.br*, no menu Prefeitura, Administração, no link "Fornecedores", "Documentação para CRC".

## **6 - DA PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel, preferencialmente com identificação da empresa, em 1 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em invólucro devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E JULGAMENTO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022**  
**INVÓLUCRO 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

6.2 - Na Proposta de Preços deverão constar:

a) Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido.

b) O preço da taxa de inscrição, de acordo com o praticado no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo que o preço será apresentado em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital.

6.2.1 - A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de Proposta de Preço (Anexo 2).

6.3 - O **preço unitário máximo** para a **taxa de inscrição**, aceito pela Administração para o objeto a ser contratado, é de R\$ 190,00 (cento e noventa reais).

6.4 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades

insanáveis, bem como as que ofertarem o preço da taxa de inscrição superior ao estabelecido no subitem 6.3 deste edital;

6.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.6 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

6.7 - O licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o exigido no edital, caso contrário, esta será desconsiderada e, conseqüentemente, o licitante desclassificado. Para fixação do preço, os licitantes deverão considerar os serviços, os dias e horários, o número de profissionais necessários e, ainda, os locais onde os mesmos deverão ser executados.

6.8 - No preço proposto será considerado todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, seguros, transporte, material, mão de obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação. O preço proposto deverá conter, ainda, os custos decorrentes da execução dos trabalhos em períodos fora do expediente normal, se necessários à sua completa realização.

6.9 - O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução de todos os serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

## **7 - DO PROCEDIMENTO**

7.1 - No dia e hora marcados para entrega dos invólucros 01 e 02, a Comissão Permanente de Licitações e Julgamento procederá à abertura do invólucro que contiver os documentos de habilitação (invólucro 01).

7.2 - Aberto o invólucro 01, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

7.3 - Não será concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

7.4 - A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem às exigências constantes deste edital, inabilitando-os em caso contrário.

7.5 - A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados, se houver representante presente, o invólucro 02 sem abri-lo, caso não haja interesse em interposição de recurso relativo a esta fase.

7.6 - A Comissão procederá, então, à abertura do invólucro 02 dos proponentes habilitados.

7.7 - Abertos os invólucros que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes ao ato e pela Comissão;



7.8 - Dentro do prazo a ela concedido, a Comissão:

7.8.1 - Desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital e da legislação pertinente ao objeto, bem como aquelas propostas que apresentarem preço unitário (taxa de inscrição) superior ao definido no subitem 6.3;

7.8.2 - Havendo dúvidas sobre a adequação da proposta ou do orçamento estimado, caberá à Comissão encaminhar o processo ao setor requisitante para que o mesmo verifique a conformidade da proposta com os preços correntes do mercado, os quais deverão ser registrados na ata de julgamento;

7.8.3 - Classificará as propostas, em ordem numérica crescente, a partir da de MENOR PREÇO "UNITÁRIO" (MENOR PREÇO DA TAXA DE INSCRIÇÃO);

7.8.4 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público;

7.8.5 - Lavrará relatório dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada, concluindo pela classificação ordinal dos proponentes.

7.9 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

7.10 - Divulgada a ordem de classificação, a Comissão dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

7.11 - Em qualquer fase da licitação, a Comissão poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive quanto à justificativa escrita da composição dos preços constantes da proposta formulada, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 e 02.

7.12 - A Comissão Permanente de Licitações e Julgamento poderá suspender o certame para análise. O resultado do julgamento será encaminhado por e-mail e a respectiva ata será disponibilizada no site do município: [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br), no ícone "Portal da Transparência/Editais de Licitações".

7.13 - Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

7.14 - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão remeterá o processo ao Sr. Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.

7.15 - Os invólucros de habilitação ou das propostas dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, sendo, após esse prazo, destruídos.

## **8 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1 - A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

8.2 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei 8.666/93.

8.3 - Decorrido o prazo do subitem 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

a) Multa de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

b) Suspensão de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Passo Fundo, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.4 - A multa de que trata a alínea “a” do subitem 8.3 deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

## **9 - DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

9.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

9.2 - O contrato pode, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.4 - A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do contrato e será finda quando do efetivo término do objeto contratado (após homologação da listagem final dos aprovados e a entrega de todo o material na forma descrita nos subitens 1.2.8 e 1.2.9 do Termo de Referência, Anexo 1).

9.5 - O prazo limite para a publicação do resultado final do concurso, a partir da data do recebimento da ordem de serviço expedida pela secretaria competente do Município, é de 90 (noventa) dias consecutivos.

9.5.1 - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Executivo Municipal.

9.6 - A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente.

9.7 - A fiscalização por parte dos servidores do Município não isenta a contratada das responsabilidades previstas no edital, na legislação e no contrato.

9.8 - Caso os serviços não atendam às exigências constantes do edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo interno de rescisão unilateral de contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **10 - DO PAGAMENTO**

10.1 - O valor da taxa de inscrição será definido pela empresa participante, a seu critério, respeitando o limite máximo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Passo Fundo, definido no subitem 6.3.

10.2 - Do valor das inscrições, recolhido em conta do Município específica para esse fim, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 2835-5, Conta corrente 335-7, Operação 006, conta reduzida 355, o percentual de 100% (cem por cento) será repassado como forma de pagamento à empresa vencedora do certame, que realizará o concurso público, cientificando-a que deverá arcar com todas as despesas.

10.2.1 - O pagamento à empresa, no valor correspondente ao percentual citado no subitem 10.2, será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após a aplicação das provas e a segunda após a homologação e a divulgação do resultado final.

10.3 - A taxa de inscrição deverá ser recolhida na conta indicada no subitem 10.2. Compete a contratada responsabilizar-se pelos custos bancários para recolhimento da taxa de inscrição (tarifa de cobrança de boleto).

10.4 - A contratada deverá informar-se do custo bancário para recolhimento da taxa de inscrição junto à instituição financeira indicada no subitem 10.2 (CAIXA).

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES**

11.1 - Todas as obrigações do Contratante e do Contratado estão estipuladas na cláusula quarta da Minuta de Contrato (Anexo 4).

11.2 - Na vigência do contrato, em caso de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e/ou inadimplemento contratual, sujeitará o Contratado às penalidades previstas na cláusula sexta da Minuta de Contrato (Anexo 4).

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente Tomada de Preços.

12.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento e representantes credenciados dos proponentes.

12.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 20 (vinte) minutos do horário previsto.

12.5 - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas acerca do edital e dos anexos poderão ser elucidados nos dias úteis, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na Coordenadoria de Licitações e Contratos, pelo telefone (54) 3316-7122, 3316-7124 ou 3316-7125, ou e-mail: dam@pmpf.rs.gov.br.

12.5.1 - Os esclarecimentos serão disponibilizados no site do município: [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br), no ícone "Portal da Transparência/Editais de Licitações", ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

12.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

12.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pela Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, obedecida a legislação vigente.

12.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da cidade de Passo Fundo/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Passo Fundo, 08 de abril de 2022.

Pedro Almeida  
Prefeito Municipal

## ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 - É objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público de provas escritas e de provas de títulos, destinado ao preenchimento de cargo público, além de formação de cadastro de reserva.

1.1.1 - O cargo público objeto deste termo é o de Auditor Fiscal da Receita Municipal, em regime jurídico estatutário.

1.2 - Os serviços acima indicados, sem prejuízo de outros derivados do objeto da licitação, nos termos da legislação pertinente, serão concretizados através:

1.2.1 - Da elaboração, publicação e ampla divulgação dos editais, avisos, gabaritos e resultados relacionados ao concurso, nos termos da legislação pertinente.

1.2.2 - Do recebimento de inscrições dos candidatos, homologação das inscrições e julgamento dos recursos.

1.2.3 - Da elaboração, impressão, fiscalização, aplicação e avaliação das provas objetivas e de títulos.

1.2.4 - Do recebimento e julgamento dos recursos, nos termos da legislação pertinente.

1.2.5 - Do fornecimento e organização dos locais, equipamentos, pessoal, materiais e quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento e execução do objeto licitado.

1.2.6 - Da correção das provas, julgamento de títulos e contagem dos pontos obtidos, obedecendo aos critérios estipulados no edital específico.

1.2.7 - Da listagem final dos candidatos aprovados no concurso público, em ordem decrescente de classificação, constando no mínimo nome completo e média obtida.

1.2.8 - Entrega de todos os documentos decorrentes do concurso público, tais como editais, provas, exames, gabaritos, folhas de resposta, formulários de títulos, títulos, etc., em vias originais, devidamente organizadas e identificadas; e em via digital, em arquivo *.pdf* pesquisável, a ser entregue em mídia digital.

1.2.9 - Encaminhamento dos documentos publicados, na mesma data da publicação ou no dia anterior, ao e-mail *portal@pmpf.rs.gov.br*, para divulgação no site da Prefeitura.

1.2.10 - Deverá ser disponibilizada equipe habilitada e meio de comunicação, para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.

1.3 - O concurso público deverá ser organizado e realizado respeitando-se os dispositivos legais aplicados à espécie, principalmente, o constante na Constituição Federal de 1988, nas

Leis Complementares Municipais nº 203/2008, nº 449/2019, Lei Municipal nº 3123/1996, e demais legislações e normas pertinentes ao objeto.

1.4 - Conforme art. 11 da Lei Municipal 203/2008, são requisitos para o provimento em cargo público:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- V - provar aptidão exigida para o exercício do cargo;
- VI - ter atendido às condições especiais, prescritas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para determinados cargos/especialidades;
- VII - ter-se habilitado previamente em concurso público, para provimento efetivo.

## **2. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA EMPRESA**

2.1 - Quanto ao critério de seleção da empresa vencedora, será aquela que apresentar menor preço a título de taxa de inscrição do concurso, a ser paga pelos candidatos.

2.2 - O valor da taxa de inscrição será definido pela empresa participante, respeitando o limite máximo estabelecido pelo Município de Passo Fundo, o qual fica estabelecido em R\$ 190,00 (cento e noventa reais).

2.2.1 - Será considerada vencedora aquela que apresentar menor preço (menor taxa de inscrição).

## **3. DO PAGAMENTO**

3.1 - O valor da taxa de inscrição será definido pela empresa participante, a seu critério, respeitando o limite máximo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Passo Fundo, definido no subitem 2.2 deste termo.

3.2 - Do valor das inscrições, recolhido em conta do Município específica para esse fim, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 2835-5, Conta corrente 335-7, Operação 006, conta reduzida 355, o percentual de 100% (cem por cento) será repassado como forma de pagamento à empresa vencedora do certame, que realizará o concurso público, cientificando-a que deverá arcar com todas as despesas.

3.2.1 - O pagamento à empresa será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após a aplicação das provas e a segunda após a homologação e a divulgação do resultado final.

3.3 - A taxa de inscrição deverá ser recolhida na conta indicada no subitem 3.2. Compete a contratada responsabilizar-se pelos custos bancários para recolhimento da taxa de inscrição (tarifa de cobrança de boleto).

3.4 - A contratada deverá informar-se do custo bancário para recolhimento da taxa de inscrição junto à instituição financeira indicada no subitem 3.2 (CAIXA).

#### **4. DO PRAZO**

4.1 - A vigência contratual iniciará a partir da assinatura do contrato e findará quando do efetivo término do objeto contratado (após homologação da listagem final dos aprovados e entrega de todo o material na forma descrita nos itens 1.2.8 e 1.2.9).

4.2 - O prazo limite para a publicação do resultado final do concurso, a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Município, é de 90 (noventa) dias consecutivos. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo devidamente justificado com a anuência do Município.

4.3 - A relação de conteúdos programáticos para o cargo do presente concurso será fornecida pela Secretaria de Finanças, no momento da emissão da Ordem de Serviço referendada no item anterior.

4.4 - A Empresa vencedora deverá apresentar à Comissão Especial um modelo de prova objetiva para avaliação das questões formuladas, contendo 10 (dez) questões envolvendo os conteúdos para o cargo.

4.5 - Antes da publicação da versão final do edital do concurso público, este deve ser analisado e aprovado por comissão especialmente designada para essa função.

4.5.1 - A empresa vencedora do certame, em um prazo até 20 (vinte) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, deverá apresentar o edital a comissão, a qual, por sua vez, dentro de um prazo de 05 (cinco) dias consecutivos deverá analisá-lo, devolvendo-o à empresa para que esta o publique dentro de um prazo de 05 (cinco) dias consecutivos.

4.6 - A comissão referendada no item anterior é composta pelos indicados na Portaria Municipal nº 2031/2021.

4.7 - Ao término do concurso público, a licitante vencedora deverá entregar a listagem final dos candidatos aprovados no concurso público, em ordem decrescente de classificação, constando no mínimo nome completo e média obtida em cada disciplina. Também devem ser entregues as fichas de inscrições, cópias de documentos, grades de respostas, e demais, para arquivamento junto ao Município de Passo Fundo, conforme disposto no item 1.2.8.

4.8 - A listagem final dos candidatos aprovados deverá ser apresentada, em 2 (duas) vias, devidamente identificada, de cada item abaixo:

a) No formato de arquivos digitais, em HD Externo ou pen-drive devidamente identificado, elaborados em processadores de textos compatíveis com Microsoft Word 2003 Professional (.doc) e/ou Microsoft Excel 2007 Professional (.xls); e

b) No formato impresso, de primeira qualidade, realizada com papel alcalino de 75g/m<sup>2</sup>, formato A4, com impressora laser ou jato de tinta de boa qualidade, em padrão normal, preto e/ou a cores.

4.9 - Fica reservado o direito do órgão proponente deste concurso, manter no cadastro de banco de reserva, os candidatos classificados, considerando a ordem de chamada a média final obtida no concurso.

## **5. DO EDITAL DO CONCURSO**

5.1 - O edital do concurso, dentre outras condições necessárias, deverá conter obrigatoriamente:

- a) Os requisitos gerais para as inscrições.
- b) O local e os prazos para a realização das inscrições.
- c) Os valores das inscrições.
- d) A solicitação da informação se o candidato possui alguma deficiência e/ou se possui alguma necessidade específica durante a realização da prova.
- e) Os requisitos gerais exigidos para o exercício do cargo, conforme item 1.4 e 1.5 deste termo.
- f) A modalidade do concurso a ser realizado: prova escrita e prova de títulos.
- g) Um cronograma contendo as datas de realização de todas as etapas do concurso.
- h) A informação que não serão aceitos documentos ou títulos fora dos prazos estabelecidos no edital.
- i) As matérias/conteúdos sobre os quais versarão as provas e os respectivos programas, de acordo com o cargo.
- j) O peso de cada prova e os critérios para atribuição da nota final.
- k) Os critérios para contagem dos pontos para as provas e a pontuação de cada título.
- l) Os critérios de classificação dos candidatos e de preferência em caso de empate.
- m) Os exames necessários para comprovação de aptidão física no momento da posse, e a informação de que no momento da avaliação médica poderão ser solicitados exames complementares.
- n) A lista com a documentação exigida para a posse do candidato aprovado, conforme regramento do município.
- o) A informação de que a prévia classificação em concurso não garante a nomeação.
- p) A informação de que a nomeação não garante a posse, pois depende de comprovação da aptidão física para o cargo, por meio de exames médicos, de acordo com regramento estabelecido pelo município.



q) A informação de que é de responsabilidade total do candidato acompanhar as publicações referentes ao concurso via internet e jornal local.

r) A informação de que o prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

## **6. DA DEMANDA DE SERVIDORES**

6.1 - O presente concurso destina-se à ocupação de vagas, bem como formação de cadastro reserva, para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

6.2 - Além dos vencimentos referidos no Quadro 1 deste item, os servidores têm o benefício do Auxílio-Alimentação por dia trabalhado, nos termos da Lei Municipal nº 5.010/2013.

6.3 - Outros benefícios são opcionais e com coparticipação do servidor:

- a) Vale-Transporte.
- b) Plano de Saúde (através da autarquia municipal Capasemu), para os servidores efetivos estatutários.

6.4 - Os candidatos aprovados para Auditor Fiscal da Receita Municipal no concurso público, quando de sua nomeação, serão admitidos pelo regime estatutário, com jornada de trabalho e remuneração, nos termos da Legislação Municipal.

Das vagas e da remuneração

<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Nível de instrução</b>	<b>Salário base remuneração</b>	<b>Vagas</b>
Auditor Fiscal da Receita Municipal	35h	Curso Superior/Graduação concluído, área: Contabilidade, Economia, Administração ou Direito	R\$ 3.280,05	06

6.5 - A empresa vencedora deverá atender a legislação vigente em relação às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e quilombolas.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

7.1 - O concurso para as vagas de Auditor Fiscal da Receita Municipal compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

7.1.1 - Primeira Etapa: consiste na realização das inscrições e suas respectivas homologações.

7.1.2 - Segunda Etapa: consistirá em 02 (duas) provas escritas objetivas, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

7.1.3 - Terceira Etapa: consiste na prova de títulos, com caráter classificatório, para os candidatos que obtiveram acerto em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em cada área de conhecimento na Prova Escrita Objetiva, combinado com o disposto no Item 8.3 deste termo.

## 8. DA CONCEPÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A prova escrita será composta por 140 (cento e quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas do conhecimento:

8.1.1 - Prova 01 (um):

Área do conhecimento	Nº de questões	Peso individual	Peso total
Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
Matemática/Raciocínio Lógico	15	1,5	22,5
Informática	10	1	10
Auditoria/Contabilidade Geral e Avançada	20	1	20
Economia e Finanças	10	0,5	5
<b>Total</b>	<b>70</b>	-----	<b>80</b>

8.1.2 - Prova 02 (dois):

Área do conhecimento	Nº de questões	Peso individual	Peso total
Direito Administrativo	15	1	15
Direito Administrativo Penal e Ética	15	1	15
Direito Tributário	15	2	30
Legislação Tributária Municipal	15	2	30
Direito Constitucional/Civil/Empresarial	10	2	20
<b>Total</b>	<b>70</b>	-----	<b>110</b>

8.2 - A avaliação escrita será constituída de 02 (duas) prova, de 70 (setenta) questões cada, totalizando 140 (cento e quarenta), terá peso 190 (cento e noventa), para cálculo da média final.

8.3 - Serão considerados desclassificados e automaticamente eliminados do concurso, os candidatos que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de questões de cada prova, bem como os que não atingirem 30% em cada área do conhecimento da prova.

8.4 - Somente terão avaliados os títulos os candidatos que atenderem o disposto no item 8.3 do presente termo.

8.4.1 - O candidato que não encaminhar os títulos, conforme presente termo, receberá nota zero na prova de títulos.

8.4.2 - A prova de títulos terá peso 10 (dez) que, somado com o peso da prova escrita 190 (cento e noventa), atingirá o peso máximo de 200 (duzentos).

8.4.3 - No que se refere à prova de títulos, salienta-se que, em nenhuma hipótese, será aceita declaração de conclusão de curso.

8.4.4 - Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

8.4.5 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia autenticada.

8.4.6 - Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros, ministrados por entidades de cursos livres.

8.4.7 - Somente serão considerados como títulos, para fins de pontuação, os cursos que têm relação direta com as formações exigidas para o concurso (Lei Complementar 449/2019, artigo 8º, inciso I) e cujos certificados sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

8.4.8 - Não serão aceitos títulos em que o candidato não possua o mínimo de frequência estabelecido em lei, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento).

8.5 - Tabela de pontuação para prova de títulos.

8.5.1 - Tabela de pontuação para a prova de títulos.

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Curso de Doutorado	1	2	2
Curso de Mestrado	1	2	2
Cursos de Especialização nas áreas Contabilidade, Economia, Administração ou Direito	6	1	6
<b>Pontuação total</b>			<b>10</b>

8.6 - Deverão ser elaboradas no mínimo duas opções de provas escritas, com questões iguais, porém em ordens diferentes. As provas deverão ser distribuídas aleatoriamente aos participantes.

8.7 - As provas escritas deverão ser aplicadas em um mesmo dia, preferencialmente, aos domingos, nos turnos matutino e vespertino, observada a Lei Municipal n.º 5.074/2014.

8.8 - A nota final no concurso deverá ser obtida através soma dos pontos obtidos nas duas etapas do concurso.

8.9 - Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais obtidas no concurso.

8.10 - A nota de aprovação mínima exigida no concurso deverá ser igual ou superior a 100 (cem) pontos, combinado com o disposto no Item 8.3 deste edital.

8.11 - Em caso de empate, o desempate terá, no mínimo os seguintes critérios:

- a) maior número de acertos nas questões de Legislação Tributária Municipal;
- b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) maior nota na prova de Títulos;
- d) idade mais elevada dos candidatos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do término das inscrições.
- e) sorteio público, se persistir o empate.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;

9.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;

9.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

9.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

9.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

9.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

9.7 - Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante e/ou pela comissão especial para acompanhamento e realização do concurso público, nomeada na Portaria Municipal nº 2031/2021, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

## **10 - DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;

10.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

10.5 - Executar o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus anexos;

10.6 - Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no Edital;

10.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

10.8 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.9 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

10.10 - Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

10.11 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;

10.12 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

10.13 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

10.14 - Prestar ao CONTRATANTE toda e qualquer informação, por este solicitada, necessária à perfeita fiscalização do contrato;

10.15 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;

10.16 - Fornecer os editais a serem publicados junto à imprensa para que o CONTRATANTE providencie a publicação no jornal local e no site da Prefeitura, bem como, disponibilizar, na íntegra, os editais em site próprio;

10.17 - Suportar o ônus de eventuais isenções da taxa de inscrição, decorrentes de lei. Cabe à CONTRATADA o recebimento, a análise e o processamento dos pedidos de isenção, os quais poderão ser operacionalizados da melhor forma que a CONTRATADA entender cabível;

10.18 - Responsabilizar-se integralmente pelo local de realização da(s) prova(s), devendo respeitar as normas de acessibilidade;

10.19 - Receber e avaliar os documentos referentes à prova de títulos e a prova objetiva. O recebimento dos documentos poderá ser operacionalizado da melhor forma que a CONTRATADA entender cabível;

10.20 - Responsabilizar-se pelo recebimento e pelo protocolo de eventuais recursos administrativos, bem como pela análise e pela emissão de parecer. Esse recebimento poderá ser operacionalizado via site;

10.21 - Responsabilizar-se por eventual sorteio público e pelo seu local de realização;

10.22 – Responsabilizar-se pela emissão dos boletos referentes a viabilização das inscrições dos candidatos, sendo o depósito realizado diretamente na conta do município, referida no item 3.2, bem como responsabilizar-se pelos custos bancários para recolhimento da taxa de inscrição (tarifa de cobrança de boleto);

10.23 - Respeitar, quando da realização das provas, a acessibilidade dos candidatos;

10.24 - No momento da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá Informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual serão realizados os depósitos, conforme descrito no item 3 deste termo. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, atualizada e expedida pelo Conselho Regional Competente, em nome da empresa licitante;

11.2 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, em nome da empresa licitante, de concurso realizado e já concluído, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica e quantidade com o objeto da licitação, em um único atestado de, no mínimo, a execução de prova escrita e de títulos realizadas em um mesmo concurso.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas deste termo de referência poderão ser elucidadas nos dias úteis, na forma disposta no edital de licitação.

Passo Fundo, 07 de abril de 2022.

Dorlei Francisco Maffi  
Secretário de Finanças

Eliana Fátima De Zorzi  
Secretária de Administração Adjunta

**ANEXO 2**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal de Passo Fundo

**Tomada de Preços nº 14/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da presente licitação, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

<b>Descrição</b>	<b>Preço unitário (taxa de inscrição)</b>
<b>Prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal</b> , com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, conforme edital e seus anexos.	R\$

✓ **Preço unitário da taxa de inscrição (por extenso):** \_\_\_\_\_.

✓ Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, despesas, tributos, mão de obra, necessários à execução dos serviços.

✓ Validade da proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

*Obs.: Prazo de validade mínimo da proposta é de 120 (cento e vinte) dias.*

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do proponente: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ANEXO 3 - MODELOS DE DECLARAÇÃO

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

*(subitem 5.2, inciso IV do edital)*

À

Prefeitura Municipal de Passo Fundo

Comissão Permanente de Licitações e Julgamento

**Tomada de Preços nº 14/2022**

O licitante [razão social do licitante], inscrito no CNPJ sob o [número], sediado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], telefone [(código de área) número], e-mail [e-mail], neste ato representado pelo(a) Sr(a). [nome completo], portador(a) da cédula de identidade RG [número], inscrito(a) no CPF sob o [número], residente e domiciliado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, que tem pleno conhecimento do edital e seus anexos, de todas as informações e, ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para o cumprimento das obrigações do objeto a que se refere à Tomada de Preços nº 14/2022.

[cidade/estado], [data] de [mês] de [ano].

*Assinatura*  
*Nome completo*  
*Cargo*  
**Representante Legal**



## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

*(subitem 5.2, inciso V do edital)*

À

Prefeitura Municipal de Passo Fundo

Comissão Permanente de Licitações e Julgamento

**Tomada de Preços nº 14/2022**

O licitante [*razão social do licitante*], inscrito no CNPJ sob o [*número*], sediado na [*nome da rua, número, bairro, cidade/estado*], telefone [*(código de área) número*], e-mail [*e-mail*], neste ato representado pelo(a) Sr(a). [*nome completo*], portador(a) da cédula de identidade RG [*número*], inscrito(a) no CPF sob o [*número*], residente e domiciliado na [*nome da rua, número, bairro, cidade/estado*], DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, que:

- a) Que não foi declarado inidôneo por ato da Administração Pública;
- b) Que não está suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Passo Fundo;
- c) Que não foi apenado pelo Município de Passo Fundo com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- d) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

[*cidade/estado*], [*data*] de [*mês*] de [*ano*].

*Assinatura*  
*Nome completo*  
*Cargo*  
**Representante Legal**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À NORMA DO INCISO XXXIII DO ARTIGO  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**  
*(subitem 5.2, inciso VI do edital)*

À

Prefeitura Municipal de Passo Fundo  
Comissão Permanente de Licitações e Julgamento  
**Tomada de Preços nº 14/2022**

O licitante [razão social do licitante], inscrito no CNPJ sob o [número], sediado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], telefone [número], e-mail [e-mail], através do(a) representante legal, Sr(a). [nome completo], portador da cédula de identidade RG [número], inscrito no CPF sob o [número], residente e domiciliado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, que **não** emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

Ressalva: ( [marcar se for o caso] ) emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

[cidade/estado], [data] de [mês] de [ano].

*Assinatura*  
*Nome completo*  
*Cargo*  
**Representante Legal**

## MODELO DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO CONTADOR

*Requisito parcial para comprovação da condição de ME ou EPP: benefícios da LC 123/2006  
(subitem 2.2, alínea "b" do edital)*

À

Prefeitura Municipal de Passo Fundo

Comissão Permanente de Licitações e Julgamento

**Tomada de Preços nº 14/2022**

A empresa [razão social do licitante], inscrita no CNPJ sob o [número], sediada na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], através do(a) [contador(a) ou técnico em contabilidade] responsável, Sr(a). [nome completo], inscrito no CRC/ [estado] sob o [número], inscrito no CPF sob o [número], DECLARO, sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, que a empresa participante se enquadra como:

( [marcar o enquadramento correto] ) Microempresa (ME); ou

( [marcar o enquadramento correto] ) Empresa de pequeno porte (EPP).

DECLARO, ainda, que a empresa **não** se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06. (**Observação: Usar este parágrafo exclusivamente no caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente**).

[cidade/estado], [data] de [mês] de [ano].

Assinatura  
Nome completo  
Cargo  
**Representante Legal**

Assinatura  
Nome completo  
Inscrição no CRC  
**Contador(a) ou técnico(a) em contabilidade responsável**

## MODELO DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL

*Requisito parcial para comprovação da condição de ME ou EPP: benefícios da LC 123/2006  
(subitem 2.2, alínea “c” do edital)*

À

Prefeitura Municipal de Passo Fundo

Comissão Permanente de Licitações e Julgamento

**Tomada de Preços nº 14/2022**

A empresa [razão social do licitante], inscrita no CNPJ sob o [número], sediada na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], telefone [(código de área) número], e-mail [e-mail], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [nome completo], portador(a) da cédula de identidade RG [número], inscrito(a) no CPF sob o [número], residente e domiciliado na [nome da rua, número, bairro, cidade/estado], DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação supracitada, não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

[cidade/estado], [data] de [mês] de [ano].

*Assinatura*  
*Nome completo*  
*Cargo*  
**Representante Legal**

**ANEXO 4 - MINUTA DE CONTRATO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2022**

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
PASSO FUNDO E \_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.612.537/0001-90, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Rua Dr. João Freitas, nº 75, Passo Fundo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Pedro Cezar de Almeida Neto, brasileiro, solteiro, inscrito no RG sob o nº 1064289778 SSP/IGP/RS e CPF sob o nº 657.414.550-34, residente e domiciliado no município de Passo Fundo/RS, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da **Tomada de Preços nº 14/2022**, conforme consta do Processo Administrativo nº 2021/25324, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pela Lei Municipal nº 3.921 e as condições seguintes:

**1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - É objeto do presente contrato a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários, conforme as especificações contidas no edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1 - Em síntese, os serviços a serem executados compreendem o planejamento, a organização e a execução de concurso público, de provas escritas e de provas de títulos, destinados ao preenchimento e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

1.2 - Demais informações pertinentes ao objeto da licitação encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo 1).

**2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 - O preço unitário da taxa de inscrição é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA:

2.2 - Do preço das inscrições, recolhido em conta do Município específica para esse fim, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 2835-5, Conta corrente 335-7, Operação 006, conta reduzida 355, o percentual de 100% (cem por cento) será repassado como forma de pagamento à empresa vencedora do certame, que realizará o concurso público, cientificando-a que deverá arcar com todas as despesas.

2.2.1 - O pagamento à empresa, no preço correspondente ao percentual citado no subitem 2.2, será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após a aplicação das provas e a segunda após a homologação e a divulgação do resultado final.

2.3 - A taxa de inscrição deverá ser recolhida na conta indicada no subitem 2.2. Compete a contratada responsabilizar-se pelos custos bancários para recolhimento da taxa de inscrição (tarifa de cobrança de boleto).

2.4 - A contratada deverá informar-se do custo bancário para recolhimento da taxa de inscrição junto à instituição financeira indicada no subitem 2.2 (CAIXA).

### **3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO**

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 - O contrato pode, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo CONTRATANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4 - A vigência contratual iniciar-se-á a partir da assinatura do contrato e será finda quando do efetivo término do objeto contratado (após homologação da listagem final dos aprovados e entrega de todo o material na forma descrita nos subitens 1.2.8 e 1.2.9 do Termo de referência, Anexo 1 do Edital).

3.5 - O prazo limite para a publicação do resultado final do concurso, a partir da data do recebimento da ordem de serviço expedida pela secretaria competente do Município, é de 90 (noventa) dias consecutivos.

3.5.1 - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

3.6 - A execução dos serviços será fiscalizada pelo Município, através do setor competente.

3.7 - A fiscalização por parte dos servidores do CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA das responsabilidades previstas no edital, na legislação e no contrato.

3.8 - Caso os serviços não atendam às exigências constantes do edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início do processo interno de rescisão unilateral do contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### **4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **4.1 - DO CONTRATANTE:**

4.1.1. - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;

4.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;

4.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

4.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

4.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

4.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

4.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante e/ou pela comissão especial para acompanhamento e realização do concurso público, nomeada na Portaria Municipal nº 2031/2021, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

## **4.2 - DA CONTRATADA:**

4.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;

4.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

4.2.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

4.2.5 - Executar o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

4.2.6 - Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no edital;

4.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

4.2.8 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.2.9 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

4.2.10 - Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

4.2.11 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;

4.2.12 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

4.2.13 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

4.2.14 - Prestar ao CONTRATANTE toda e qualquer informação, por este solicitada, necessária à perfeita fiscalização do contrato;

4.2.15 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;

4.2.16 - Fornecer os editais a serem publicados junto à imprensa para que o CONTRATANTE providencie a publicação no jornal local e no site da Prefeitura, bem como, disponibilizar, na íntegra, os editais em site próprio;

4.2.17 - Suportar o ônus de eventuais isenções da taxa de inscrição, decorrentes de lei. Cabe à CONTRATADA o recebimento, a análise e o processamento dos pedidos de isenção, os quais poderão ser operacionalizados da melhor forma que a CONTRATADA entender cabível;

4.2.18 - Responsabilizar-se integralmente pelo local de realização da(s) prova(s), devendo respeitar as normas de acessibilidade;

4.2.19 - Receber e avaliar os documentos referentes à prova de títulos e a prova objetiva. O recebimento dos documentos poderá ser operacionalizado da melhor forma que a CONTRATADA entender cabível;

4.2.20 - Responsabilizar-se pelo recebimento e pelo protocolo de eventuais recursos administrativos, bem como pela análise e pela emissão de parecer. Esse recebimento poderá ser operacionalizado via site;

4.2.21 - Responsabilizar-se por eventual sorteio público e pelo seu local de realização;

4.2.22 – Responsabilizar-se pela emissão dos boletos referentes a viabilização das inscrições dos candidatos, sendo o depósito realizado diretamente na conta do município, referida no item 2.2, bem como responsabilizar-se pelos custos bancários para recolhimento da taxa de inscrição (tarifa de cobrança de boleto);

4.2.23 - Respeitar, quando da realização das provas, a acessibilidade dos candidatos;

4.2.24 - No momento da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá Informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual serão realizados os depósitos, conforme descrito no item 2 deste contrato. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

## **5.0 - CLÁUSULA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

5.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

## **6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1 - Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

I - Advertência;



II - Multa de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) pela recusa injustificada em executar o contrato;

III - Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por dia de atraso injustificado na execução, além dos prazos estipulados no subitem 3.5 deste contrato;

IV - Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por dia de atraso injustificado na execução, além dos prazos estipulados no subitem 4.5.1 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

V - Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pela entrega dos documentos de forma diversa do solicitado no subitem 4.8 do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital);

VI - Multa de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) pela não entrega dos documentos, conforme estabelece os subitens 1.2.8 e 1.2.9 do Termo de Referência (Anexo 1) do edital;

VII - Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), por ocorrência, pela execução dos serviços em desacordo com o estipulado neste contrato, no Termo de Referência e no Edital, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços;

VIII - Multa de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por reincidência em imperfeição, quando já notificada pelo CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 02 (duas) reincidências e/ou após o prazo, poderá ser aplicado o previsto no subitem 6.2;

IX - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

X - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado à CONTRATADA o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2 - Da aplicação das penas definidas nos incisos "II" ao "VIII", do subitem 6.1, poderá também ser rescindido o contrato e/ou imputado à CONTRATADA as penalidades previstas nos incisos "IX" e "X" do item 6 do contrato, baseado no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

6.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos incisos acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4 - Da aplicação das penas, do subitem 6.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

6.5 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

6.7 - O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- I - por infração a qualquer de suas cláusulas;
- II - pedido de concordata, falência ou dissolução da CONTRATADA;
- III - em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato;
- IV - por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- V - mais de 2 (duas) advertências.

6.8 - O CONTRATANTE poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO**

7.1 - A CONTRATADA não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

### **8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Passo Fundo (RS), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

As partes, por estarem justas e convencionadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Passo Fundo (RS), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO**  
**Pedro Almeida**  
**Prefeito Municipal**

#### **EMPRESA CONTRATADA**

**Nome**  
**Cargo**

Testemunhas:

1)

Nome:

2)

Nome: