



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI N.º 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Prestação de serviços técnicos profissionais especializados planejamento, organização, inscrição – via internet, com respectiva validação para posterior homologação, elaboração, aplicação, fiscalização, correção, exame e reexame de provas inéditas, teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos de acordo com as disposições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 23.555, de 31 de março de 2025 e alterações supervenientes, elaboração de relatórios, listas e demais informações estatísticas, solicitadas pela Comissão Executiva.

1.1.2. A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnicos profissionais especializados, pois não possui um modus operandi padrão previamente definido para preparação de cada certame. São necessárias adequações por parte do prestador, principalmente quando se tratar das tarefas fins do serviço contratado, como a elaboração e a correção das provas, somadas às eventuais respostas de recursos interpostos pelos candidatos, essas tarefas, por certo, vêm a reclamar serviço especializado. Há de ser observada a contratação de profissionais qualificados tecnicamente, cujas características podem ser ponderadas na dispensa.

A não exclusividade da licitação para participação de ME, EPPs e equiparadas se justifica pelo valor anual da contratação que ultrapassa o limite da exclusividade para estas empresas. Da mesma forma, não é possível o desmembramento dos itens, pois há a necessidade de se preservar a integridade qualitativa e a padronização do objeto, não sendo possível a reserva de cotas.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação entrará em vigor na data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e vigorará até 31 de dezembro de 2026 na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/21.

1.4.1.1. Não serão admitidos aditivos contratuais após a entrega total dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, quando cabível.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços terão início a partir da publicação do contrato. O prazo para execução dos serviços é de, no máximo, 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do contrato.

6.1.1.1.1. Descrição detalhada dos serviços:

A Contratada estará encarregada dos serviços técnicos profissionais especializados que seguem:

(a) processo de inscrição e cadastramento de candidatos, via internet;

(b) elaboração das provas;

(c) padronização técnica e revisão de linguagem das provas;

(d) impressão de provas e folhas de respostas;

(e) aplicação das provas;

(f) fiscalização da aplicação das provas;

(g) correção e apuração dos resultados das provas, com respectivo processo de desidentificação/identificação, nas provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos;

(h) recebimento on-line, análise e resposta dos recursos interpostos, em todas as fases, sendo que os recursos referentes às questões das provas o teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos devem obedecer ao processo de desidentificação.

(i) realização de sorteio, se necessário, na sede da Contratante, e

(j) entrega dos resultados.

6.1.1.2. Caberá a Comissão Executiva do Concurso, em conjunto com a contratada, a responsabilidade pela elaboração dos conteúdos relativos às provas, salientando-se que não haverá indicação de bibliografia.

6.1.1.3. Processo de Inscrição e Cadastramento de Candidatos:

6.1.1.3.1. As inscrições serão efetuadas pela Internet, pela Contratada, em site próprio, que deverá conter link no site da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

6.1.1.3.2. A Contratada se encarregará da implantação do sistema de inscrição pela Internet, contemplando todas as informações necessárias para o cumprimento de: editais; formulário de inscrição; requerimento de isenção de inscrição para doador de medula óssea, com o devido comprovante de cadastro

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), com possibilidade de upload de arquivos, bem como para doadores de sangue com o devido laudo que comprove as doações; com possibilidade de upload de arquivos; boleto bancário; autodeclaração para afrodescendentes ou negros com possibilidade de upload de arquivos; indicação de deficiência, com possibilidade de upload de arquivos; indicação de necessidades especiais para realização das provas, com possibilidade de upload de arquivos; homologação das inscrições; gabaritos; listagens parciais e finais; disponibilizar, via site, aos candidatos todas as provas (em branco) realizadas; acesso, via site, às folhas de respostas das provas objetiva exclusivamente ao candidato, bem como as imagens da prova teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos de cada candidato, de modo a não prejudicar o processo de desidentificação das provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos; recursos administrativos, on-line, e homologação final, bem como endereço eletrônico (e-mail) para informações aos candidatos. Quando da interposição de recursos administrativos, solicitações de isenção de taxa de inscrição, indicação de deficiência e/ou indicação de necessidades especiais para realização das provas, o candidato deverá receber protocolo da solicitação via e-mail.

6.1.1.3.3. O recolhimento do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Contratante. A Contratada deverá fornecer as informações necessárias para emissão dos boletos, conforme orientações da Contratante. O total dos valores arrecadados com as inscrições do concurso permanecerá sob responsabilidade da Contratante, não cabendo à Contratada o recebimento ou repasse desses recursos.

6.1.1.3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá seguir as instruções constantes do Edital de Abertura de inscrição do Concurso Público do Município de Caxias do Sul. A Contratada fará o cadastramento dos candidatos por meio de processo eletrônico, utilizando os dados previamente definidos pelo Município de Caxias do Sul e fornecidos pelos candidatos via Internet.

6.1.1.3.5. A Contratada deverá analisar e emitir relatórios, para fins de homologação dos candidatos inscritos, contendo o número das inscrições homologadas e não-homologadas, até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

6.1.1.3.6. A Contratada fará teleatendimento aos candidatos durante todo o Concurso e viabilizará, em período pré-definido, ferramenta de consulta para confirmação das inscrições e resolução de problemas ocorridos nesta etapa, bem como possibilitar a impressão de 2ª via do boleto bancário.

6.1.1.3.7. O Edital de Abertura dos certames será elaborado em linguagem simples e técnica, tendo como objetivo tornar o documento de fácil leitura e entendimento, garantindo que o público-alvo encontre o que precisa, compreenda rapidamente e use a informação com facilidade.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.4. Elaboração das Provas:

6.1.1.4.1. A elaboração das questões ficará a cargo da Contratada, que designará a Comissão Examinadora e os professores formuladores de questões, devendo substituir membros da referida Comissão, quando tiverem relações de parentesco até terceiro grau com os candidatos, sob pena de anulação do Concurso. Nesse caso, os membros deverão declarar-se impedidos sob pena de incorrerem em descumprimento de dever funcional.

6.1.1.4.2. Deverá ser providenciada a entrega da relação da Banca Examinadora à Comissão Executiva do Concurso.

6.1.1.4.3. A Contratada deverá manter SIGILO em relação ao conteúdo das provas do concurso, incorrendo na responsabilidade econômica pelos prejuízos que o Município de Caxias do Sul vier a sofrer pela quebra do sigilo, independentemente dos procedimentos nas esferas cível e criminal. As questões das provas deverão ser inéditas e elaboradas especificamente para este Concurso Público.

6.1.1.4.4. As provas serão estruturadas, conforme determinação da Comissão Executiva do Concurso em conjunto com a Contratada.

6.1.1.5. Da prova teórico-objetivas, práticas, peça processual e discursivas:

6.1.1.5.1. A Prova teórico-objetivas, práticas, peça processual e discursivas, de caráter classificatório e eliminatório, realizada em um único dia, em um e/ou dois turnos, com duração de até 5 horas cada, constará conteúdo da discursiva e do número de questões objetivas conforme determinação da Comissão Executiva do Concurso em conjunto com a Contratada. Em relação a prova objetiva conterà até cinco alternativas cada, das quais somente uma será a correta, valendo até 100 pontos, formuladas de acordo com o programa constante do Edital.

6.1.1.5.2. Deverá ser realizada sessão pública para abertura dos envelopes e de correções dos cartões de resposta. A sessão pública deverá ocorrer na cidade de Caxias do Sul. A Prefeitura Municipal de Caxias do Sul poderá disponibilizar espaço para realização da sessão pública, cabendo a empresa contratada disponibilizar todo o aparato necessário para realização do referido evento, tais como equipamento de filmagem, equipamentos para correção dos cartões de respostas entre outros.

6.1.1.5.3. A sessão pública deverá ser filmada, incluindo a captação de áudio, pela Instituição Aplicadora, e o vídeo da filmagem, sem edição, encaminhado o Município de Caxias do Sul junto com os demais documentos do concurso que serão encaminhados ao final de todo o processo.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.5.4. A aplicação das provas deverá obedecer às regras sanitárias vigentes à época de sua aplicação e observar as normativas municipais, estaduais e federais.

6.1.1.6. Prova prática, peça processual e discursivas e títulos:

6.1.1.6.1. As Provas serão corrigidas dos primeiros candidatos aprovados, em cada cargo, que obtiverem melhor classificação na Prova Objetiva, conforme estipulado em cada modalidade pela Comissão Executiva do Concurso em conjunto com a Contratada.

6.1.1.6.2. As provas obedecerão ao processo de desidentificação/identificação que deverá ser através de QR Code.

6.1.1.6.3. As provas prática, peça processual e discursivas e títulos serão realizadas na mesma data ou em datas próximas, ou outra que a comissão executiva estabelecer, podendo ocorrer locais e horários a serem informados posteriormente a realização das provas objetivas. As provas práticas e discursiva serão realizadas, também em final de semana.

6.1.1.6.3.1. A Contratada se encarregará da implantação do sistema de realização da prova de títulos pela Internet, contemplando todas as informações necessárias para o cumprimento desta prova.

6.1.1.6.4. À Comissão Examinadora e/ou à contratada caberão a responsabilidade de concluir a avaliação das provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos de todos os candidatos presentes e/ou inscritos no prazo adequado e/ou conforme determinação da Comissão Executiva do Concurso, bem como a gestão das imagens das provas práticas, peça processual, discursivas e de títulos realizada por cada candidato e sua disponibilização, via site, através de senha individual previamente cadastrada.

6.1.1.6.5. Na prova prática, peça processual, discursivas e títulos cada candidato será avaliado por 02 (dois) ou mais avaliadores, de modo a minimizar subjetividades na atribuição de pontos. A definição dos respectivos conteúdos e formatos das provas, incluindo as etapas prova prática, peça processual, discursivas e títulos, será realizada pela Comissão Executiva do Concurso em conjunto com a Contratada.

6.1.1.6.6. Os equipamentos ou instrumentos utilizados devem guardar relação com as funções do cargo ou emprego público e os equipamentos e instrumentos previstos devem ser da mesma marca, modelo e operacionalidade para os candidatos do mesmo cargo.

6.1.1.6.7. Deverá ser realizada sessão pública para abertura dos envelopes e de correções dos cartões de resposta. A sessão pública deverá ocorrer na cidade de Caxias do Sul. A Prefeitura Municipal de Caxias do Sul poderá disponibilizar

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

espaço para realização da sessão pública, cabendo a empresa contratada disponibilizar todo o aparato necessário para realização do referido evento, tais como equipamento de filmagem, equipamentos para correção dos cartões de respostas entre outros.

6.1.1.6.7.1. Excetua-se do item anterior a exigência para a prova de títulos.

6.1.1.6.8. A sessão pública da prova prática deverá ser filmada, incluído captação de áudio, pela Instituição Aplicadora, e o vídeo da filmagem, sem edição, encaminhado o Município de Caxias do Sul junto com os demais documentos do concurso que serão encaminhados ao final de todo o processo. A filmagem servirá como instrumento de análise de recursos dos participantes pela contratada.

6.1.1.6.9. A aplicação das provas deverá obedecer às regras sanitárias vigentes à época de sua aplicação e observar as normativas municipais, estaduais e federais.

6.1.1.6.10. O Município de Caxias do Sul não cederá equipamentos, pessoal ou maquinários para realização das provas.

6.1.1.6.11. A Contratada deverá possuir pessoal capacitado para eventual resolução imediata de problemas nos equipamentos utilizados e/ou possuir equipamento para substituição imediata, de forma a não prejudicar a aplicação das respectivas provas.

6.1.1.7. Organização e Fiscalização das Provas:

6.1.1.7.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe para a aplicação das provas, compostas minimamente por:

a) 1 (uma) Coordenação, composta por um titular e dois suplentes para cada local de aplicação de provas, para fins de gerenciamento da realização do concurso, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de adversidades que ocorram,

b) dispor de no mínimo, 2 (dois) fiscais para cada sala de prova quando o número de candidatos for maior ou igual a 20 candidatos, levando-se em conta que o número de fiscais por sala deve ser o suficiente para o bom andamento da realização das provas;

c) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos por local de prova;

d) 1 (um) fiscal em cada banheiro, munido de aparelho detector de metal;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

e) Manter número suficiente de fiscais volantes ou de corredor para atendimento a todos os locais designados para a realização/aplicação das provas, ficando sob sua responsabilidade a seleção, contratação, treinamento e remuneração de cada fiscal contratado para cada procedimento público de seleção.

f) pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;

g) pelo menos 1 (um) porteiro por local de prova.

6.1.1.8. Impressão de Provas e Folhas de Respostas:

6.1.1.8.1. A Contratada assumirá os encargos e a responsabilidade pela impressão das provas e das folhas de respostas e pelo sigilo que deve cercar tal tarefa.

6.1.1.8.2. A Contratada compromete-se, ainda, com:

(a) embalagem das provas e das folhas de respostas, devidamente lacradas, por sala e por local de aplicação de prova;

(b) guarda das provas e folhas de respostas impressas;

(c) distribuição das provas e folhas de respostas aos locais de aplicação;

(d) recolhimento e guarda das folhas de respostas ao final de aplicação das provas.

6.1.1.9. Aplicação das Provas:

6.1.1.9.1. As provas serão aplicadas em datas a serem definidas em comum acordo entre o Município de Caxias do Sul e a Contratada.

6.1.1.9.2. A Contratada deverá providenciar prédios e salas, em quantidade adequada ao número de candidatos homologados, para a realização das Provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos no perímetro urbano do município de Caxias do Sul, e assumir as despesas decorrentes, distribuindo e alocando os candidatos inscritos, de acordo com os locais em que serão realizadas as Provas.

6.1.1.9.3. A Contratada será responsável pela organização e aplicação das provas, responsabilizando-se pelo recrutamento, contratação, treinamento e remuneração dos fiscais para as Provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos. Além disso, deverá instituir uma Coordenação Central, recrutando, treinando e remunerando pessoal que coordenará os fiscais e a aplicação das Provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos, de modo a garantir a homogeneidade de

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

procedimentos em todos os locais em que as provas serão aplicadas e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer.

6.1.1.9.4. A Contratada enviará, para cada um dos prédios onde as provas vierem a ser realizadas, coordenadores que farão o preparo e a sinalização desses locais e a coordenação da aplicação da prova.

6.1.1.9.5. A Contratada deverá providenciar a contratação de pessoal adequado para prestar serviços de segurança, zeladoria e limpeza, durante os dias de aplicação das provas.

6.1.1.9.6. A Contratada deverá disponibilizar para as etapas de provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos, independente do número de candidatos habilitados para aplicação das provas, ambulância com equipe médica, materiais e equipamentos necessários, posicionada em local estratégico e de fácil acesso e localização. Os profissionais da equipe médica, de que trata esse item, deverão estar habilitados e inscritos nos órgãos profissionais competentes, conforme legislação vigente.

6.1.1.9.7. Caberá o Município de Caxias do Sul designar representantes para acompanhar a aplicação das provas. Com a devida antecedência estipulada pela Comissão Executiva do Concurso, será enviada ao Município de Caxias do Sul a lista de candidatos, em ordem alfabética, com a designação dos locais e das salas de realização de prova. A Contratada disponibilizará, nos endereços eletrônicos destinados à divulgação das informações sobre o Concurso Público, todos os editais, as listas de locais de prova, de gabaritos preliminares e finais, de notas preliminares e finais, recursos administrativos e de classificação final, de acordo com definições da Comissão Executiva do Concurso.

6.1.1.9.8. A Contratada fornecerá o seguinte material para a aplicação das provas:

- (a) lista geral dos candidatos inscritos, com a indicação de sala e da opção de cargo;
- (b) manual do Fiscal;
- (c) manual do Coordenador;
- (d) lista geral dos candidatos, com a indicação dos locais de prova;
- (e) folhas de respostas pré-identificadas, para questões objetivas;
- (f) folhas de respostas não-identificadas, para questões objetivas;
- (g) cadernos de questões;
- (h) cartazes para sinalização dos locais de prova;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

(i) atas, listas de presença, envelopes para folhas de respostas e embalagens com caneta, lápis, giz e lápis-borracha, por sala de prova;

(j) material de reserva para a Sala Central de cada prédio, inclusive reserva de cadernos de questões;

(k) material para acondicionar os pertences pessoais dos candidatos;

(l) material para primeiros socorros, e

(m) todo material necessário para aplicação das provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos.

6.1.1.9.9. A Contratada deverá comprovar o pagamento dos fiscais de sala, volantes, coordenadores e demais profissionais que trabalharam no dia da aplicação da prova. O prazo para comprovação será de até 30 (trinta) dias corridos para a prova objetiva, discursiva e títulos de até 10 (dez) dias corridos para a prova prática e peça processual a contar de cada prova aplicada.

6.1.1.9.10. A Contratada será responsável pela divulgação do gabarito preliminar no dia útil seguinte após a realização da prova, na Internet.

6.1.1.9.11. A Contratada será responsável pelo recebimento, análise e julgamento de todos os recursos administrativos eventualmente interpostos por candidatos, que deverão ser protocolados através de Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponibilizado pela empresa Contratada, exclusivamente ao candidato, através de senha previamente cadastrada, referentes a todas as fases do Concurso, de acordo com os prazos estipulados no Edital de Abertura do Concurso Público. Os recursos referentes às questões das provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos deverão obedecer ao processo de desidentificação.

6.1.1.10. Correção e Apuração dos Resultados das Provas:

6.1.1.10.1. A Contratada fornecerá folhas de respostas pré-identificadas para a prova, de acordo com o cadastro de inscritos, para todos os candidatos. Após a aplicação das provas, as folhas de respostas serão lidas por leitora óptica, e os resultados serão reprocessados, após eventuais alterações de seus resultados, decorrentes do julgamento dos recursos administrativos interpostos.

6.1.1.10.2. Deverá ser realizada sessão pública para abertura dos envelopes e de correções dos cartões de resposta. A sessão pública deverá ocorrer na cidade de Caxias do Sul. A Prefeitura Municipal de Caxias do Sul poderá disponibilizar espaço para realização da sessão pública, cabendo a empresa contratada disponibilizar todo o aparato necessário para realização do referido evento, tais como equipamento de filmagem, equipamentos para correção dos cartões de respostas entre outros.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.10.3. Será disponibilizado com posterior acesso, via site da licitante, exclusivamente ao candidato, através de senha previamente cadastrada, da folha de resposta da prova teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos. Após eventuais alterações de seus resultados, decorrentes do julgamento dos recursos administrativos interpostos, os resultados poderão ser reprocessados.

6.1.1.10.4. O processo de desidentificação/identificação utilizados na prova deverá ser através de QR Code.

6.1.1.11. Entrega dos Resultados:

6.1.1.11.1. A Contratada entregará o resultado do Concurso, de acordo com o cronograma a ser estabelecido, devendo:

(a) emitir os resultados finais, contendo a classificação dos candidatos e, se necessário, realizar sorteio público, na sede da Contratante, para a solução de eventual empate na classificação dos candidatos, conforme critério de desempate adotado e publicado por meio de Edital, emitindo, também, novo relatório contendo o resultado final do Concurso;

(b) emitir listagens, de acordo com normas da Comissão Executiva do Concurso, em ordem alfabética e em ordem de classificação final dos candidatos, contendo o endereço completo dos candidatos e outros dados necessários, fornecidos de acordo com o requerimento de inscrição;

(c) emitir todos os relatórios relativos ao Concurso em cópias físicas (papel) e meio digital (CDROM ou transferência eletrônica de arquivos), e

(d) fornecer ao Município de Caxias do Sul, ao final de todo o processo, as listas de presença de candidatos, as atas, cópias das provas aplicadas, das folhas de respostas e outros materiais referentes ao Concurso.

6.1.1.12. Publicações:

6.1.1.12.1. A Prefeitura Municipal de Caxias do Sul elaborará as minutas dos editais necessários ao Concurso e as encaminhará à Contratada para fins de publicação nos endereços eletrônicos cabíveis. A Contratada deverá promover a mais ampla divulgação do Concurso.

6.1.1.12.2 Sempre que solicitada, deverá prestar esclarecimentos, informações, relatórios e pareceres jurídicos acerca da realização de cada processo seletivo/concurso público, a fim de subsidiar e fundamentar a defesa do Município em ações judiciais que possam ser interpostas.

6.1.1.12.3. A contratada responderá administrativamente, civil e/ou penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados por seus empregados, de forma dolosa ou culposa, ao Município e/ou terceiros.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.13. Requisitos de Contratação:

A qualificação técnica, igualmente detalhada no Termo de Referência, será comprovada mediante o atendimento, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA;

II – apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número de candidatos inscritos;
- b) tipos de provas aplicadas;
- c) nível de escolaridade exigido;
- d) ano de realização do concurso; e
- e) avaliação da qualidade dos serviços prestados.

III – comprovação da qualificação técnico-profissional, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) relação nominal dos componentes da equipe técnica;
- b) currículos dos profissionais integrantes da equipe técnica;
- c) cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos títulos apresentados;
- d) comprovação de que o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional integra(m) o quadro permanente da licitante;
- e) declaração, datada e assinada, firmada por cada profissional indicado, concordando com sua participação na execução dos serviços; e
- f) declaração da licitante de pleno conhecimento dos serviços a serem executados.

6.1.1.14. O valor unitário proposto deverá contemplar a execução de quaisquer tipos de provas previstas no edital, conforme a necessidade do Município, mas não se limitando a: provas teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos.

6.1.1.14.1. O pagamento à contratada será realizado com 50% após a execução da prova objetiva e o restante na homologação do respectivo certame.

6.1.1.14.2. Não haverá previsão de valor global fixo ou mínimo garantido de participantes.

6.1.1.15. Caberá à comissão executiva do concurso, em articulação com a contratada, a definição do cronograma de execução dos serviços.

6.1.1.16. Condições Gerais.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

(a) A Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, por meio da Comissão Executiva, reserva-se o direito de vistoriar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de realização das provas, os locais em que elas serão aplicadas;

(b) para aprovação dos locais de realização das provas, a Comissão Executiva levará em consideração a localização e o atendimento das condições físicas já estabelecidas.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação

7.2.1. A vedação à participação em consórcio justifica-se pela natureza do objeto licitado, cuja execução demanda estrutura técnica e operacional com abrangência nacional — condição já plenamente atendida por empresas que atuam individualmente no mercado. Trata-se, portanto, de um cenário em que a formação de consórcios não se mostra necessária para viabilizar a participação de licitantes, tampouco contribui para ampliar a competitividade. Dessa forma, a vedação garante maior eficiência, simplicidade e segurança jurídica ao certame, sem restringir a concorrência.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

10.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

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

10.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

11.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.10.1. O recebimento do objeto deve ser aprovado pela fiscalização após as seguintes etapas do certame: inscrições homologadas, realização da prova teórico-objetivas, práticas, peça processual, discursivas e de títulos, homologação final do certame com a respectiva entrega da documentação necessária (dossiê, banco de dados, arquivos para o SiapesWeb – TCE/RS, etc...).

11.10.2. A fiscalização exercida não exclui, nem reduz, a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.10.3. A Fiscalização do Município em especial, terá o dever de verificar a qualidade dos serviços realizados, observando a garantia mínima estipulada, podendo exigir a sua substituição quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Contratada qualquer indenização pelos

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

custos decorrentes.

11.10.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

11.10.5. As impugnações efetuadas pela Fiscalização deverão ser corrigidas, refeitas ou substituídas, correndo todas as despesas por conta única e exclusiva da Contratada.

11.10.6. Caberá, exclusivamente, à Fiscalização, julgar, rejeitar, aceitar, priorizar, retardar, interromper, definir, autorizar quaisquer serviços ou materiais que tenham envolvimento direto ou indireto na execução do objeto, tendo como balizador o estabelecido no Termo de Referência.

11.10.7. A Contratada deverá submeter-se, unilateralmente, às exigências e instruções da Fiscalização e, por todos os meios, facilitar o amplo acesso aos serviços executados e materiais, atendendo-a prontamente no que lhe for solicitado.

11.10.8. São de competência e de responsabilidade da Fiscalização e da Gestão contratual, sem prejuízo do estabelecido na legislação municipal.

I. fazer visitas necessárias de inspeção, verificando se a execução está de acordo com as especificações;

II. priorizar, retardar ou interromper a execução dos serviços, ou de algum serviço especial, de modo a atender aos interesses do Município;

III. atender aos chamados da Contratada para esclarecimentos;

IV. acompanhar, analisar e liberar as medições e faturas dos serviços mensais;

V. promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

VI. convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DO PAGAMENTO

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

12.1. O pagamento será efetuado mediante a conclusão do serviço contratado, acompanhado da respectiva nota fiscal, **até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão** designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

12.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do **Índice Nacional de Custo da Construção - INCC-M/FGV, apurado pela Fundação Getúlio Vargas**, contados desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

12.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

termo aditivo.

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

16.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 21.763/21 e alterações:

16.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

16.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

16.1.2.1. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da conclusão do objeto da contratação sem motivo justificado.

16.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, **podendo**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

16.1.2.3. para inconformidade **GRAVE**:

16.1.2.3.1. será aplicada multa de **15% (quinze por cento)**, sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.2.3.2. será aplicada **multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia**, sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30% (trinta por cento)**, pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

16.1.2.3.3. será aplicada multa de **15% (quinze por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

16.1.2.4. para inconformidade **GRAVÍSSIMA:**

16.1.2.4.1. será aplicada multa de **20% (vinte por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

16.1.2.4.2. será aplicada multa de **30% (trinta por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento)**.

16.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b)** dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima **ou** 2 (duas) infrações enquadradas como grave **ou** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações **ou** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, **ou**, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

16.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

16.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

16.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

16.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

subitem de reajuste (ou de pagamento).

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, na Gerência de Gestão de Recursos Humanos, com o servidor Leonardo Wagner Brescovit de Medeiros, fone (54) 3218.6146, no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

18.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I	-	Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.
Anexo II	-	Forma e critérios de seleção do prestador de serviço.

Grégora Fortuna dos Passos – mat. 36.517
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Secretária de Administração, Tecnologia e Inovação.

Edelvan Peruzzo – mat. 21.178
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Diretor de Recursos Humanos.

Leonardo Wagner Brescovit de Medeiros – mat. 30.893
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Gerente de Gestão de Recursos Humanos.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

Cargos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Prova Prática	Peça Processual	Prova Discursiva
Motorista	X		X		
Técnico em Enfermagem	X		X		
Técnico em Contabilidade	X				
Técnico em Informática	X				X
Procurador	X	X		X	
Auditor-Fiscal da Receita Municipal	X	X			X
Médico (Especialidades)	X				
Odontólogo (Especialidades)	X				

ITEM	CÓD. GRP	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	56915	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO – Realização de concurso público para os cargos de motorista, técnico em enfermagem, técnico em contabilidade, técnico em informática, procurador, auditor-fiscal da Receita Municipal, médico (especialidades) e odontólogo (especialidades) – para até 4.675 (quatro mil, seiscentos e setenta e cinco) candidatos inscritos.	Un.	1	R\$ 389,977.00	R\$ 389,977.00
2	56915	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO – Valor por candidato excedente.	Un.	1.500	R\$ 64.54	R\$ 96,810.00
3	56915	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO – Valor por turno de aplicação da prova prática para candidatos excedentes convocados.	Un.	2	R\$ 4,970.00	R\$ 9,940.00
4	56915	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO – Valor por candidato excedente convocado para a prova prática.	Un.	70	R\$ 130.00	R\$ 9,100.00
Valor Total dos Serviços						R\$ 505,827.00

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade dispensa.

1.1.1. Da divisão da licitação: Não aplicável

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto.

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência encontra-se nesse edital. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. Caso o Edital não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



28



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no item 4 do Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar, no prazo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado, nos termos do Edital, a seguinte documentação:

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da licitante, **em vigor (CRA)**.

b) Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da circunscrição fiscal do estabelecimento da licitante;

c) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, assumindo o compromisso de que as instalações da contratada possuem capacidade de absorver a demanda relativa aos procedimentos ofertados.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada por meio do SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.2.1.1. Pessoa Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.1.2. Pessoa Física

I - Documento de identidade (RG) ou equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (frente e verso).

6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da licitante que ora se habilita para este certame.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, a **situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso da licitante não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

6.2.4.1. Pessoa Jurídica

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

a) Será aceito documento emitido em nome e CNPJ da matriz e válido para todas as filiais.

6.2.4.2. Pessoa Física

I - **Certidão negativa de insolvência civil, em vigor**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.

6.2.5. Qualificação Técnica

6.2.5.1. a) registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração, em plena validade;

b) atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviços equivalentes ou de complexidade tecnológica superior ao objeto da contratação; para fins da

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- I. número de candidatos inscritos;
- II. tipos de provas aplicadas;
- III. nível de escolaridade exigida;
- IV. ano de realização do concurso; e
- V. qualidade dos serviços prestados.

6.2.5.1.1. Serão considerados somente concursos públicos ou processos seletivos que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

6.2.5.2. A empresa deverá apresentar 01 (uma) via original, digitalizada ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente, com os seguintes elementos:

a) a relação nominal de no mínimo dois (02) componentes da equipe técnica para cada nível de escolaridade (Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e Graduação) que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso.

b) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade na realização de concurso público;

c) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

d) comprovação que o(s) referido(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico profissional, citado(s) acima, pertence(m) ao seu quadro permanente. Em se tratando de empregado, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal da empresa, e, no caso de sócio da empresa, por meio do SICAF, Ato Constitutivo e/ou do Contrato Social. Todos os documentos deverão estar atualizados.

e) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

social da empresa/instituição), responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

6.3. A permissão de participação de Pessoa Física para esta contratação somente será aceita caso não esteja vedada no Edital.

6.4. As certidões dos **subitens 6.2.2 a 6.2.4** que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **6 (seis) meses**.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. A licitante vencedora terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

7.2. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pela licitante.

7.3. A assinatura do Termo de Contrato poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que a licitante tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





26805000088270

Nome do documento: Termo de Referencia.odt

Documento assinado por

EDELVAN PERUZZO
GREGORA FORTUNA DOS PASSOS
LEONARDO WAGNER BRESCOVIT DE
MEDEIROS

Órgão/Grupo/Matrícula

PMCXSUL / SMATI-DRH / 21178
PMCXSUL / SMATI-GAB / 36517
PMCXSUL / SMATI-DRH / 30893

Data

25/03/2026 13:22:15
25/03/2026 13:36:47
26/03/2026 10:17:22

