



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público de provas, títulos e prática para preenchimento de cargos na estrutura administrativa, em atendimento as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de concurso público de provas, títulos e prática para preenchimento de cargos na estrutura administrativa, em atendimento as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS.	UN	1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 046/23.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, de modo que, não se trata de serviço de natureza continuada e poderá ser prorrogado nos termos do art. 111 da referida legislação, por tratar-se de escopo predefinido.

1.5. A prestação dos serviços não é enquadrada como continuado.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



2.1. No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado.

2.2. Portanto, observa-se que, a Constituição Federal garante o ingresso no serviço públicos por meio de concurso, nos termos do inciso II do art. 37 da Carta Magna, senão, vejamos:

2.3. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. (grifo nosso)

2.4. Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo (MS) necessita da contratação de servidores públicos para preenchimento de cargos vagos e para a ampliação dos serviços públicos, com o objetivo de garantir o andamento da máquina pública, de modo que, precisará se submeter a realização do concurso público.

2.5. Entretanto, o município, não tem condições de realizar o concurso público por seus próprios esforços pela falta de servidores qualificados para tanto e com expertise para o desenvolvimento deste árduo e complexo trabalho.

2.6. Assim, a contratação de terceiros para prestação de serviços de realização de concurso público de provas, títulos e prática para preenchimento de cargos na estrutura administrativa, em atendimento as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS mostra-se indispensável e eficiente.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2023.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

Φ

Hand

Doni

3.1. A contratação da empresa para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

3.2. Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

3.2.1. Os serviços deste objeto consistem em Realização do Concurso, com elaboração das provas, impressões dos cadernos, correção e aplicação das provas escritas (objetivas), práticas e de títulos, e demais atividades que compõem as fases do concurso, processamento dos resultados, julgamento dos recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades para a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS nos termos abaixo especificados:

3.2.1.1. Elaboração e aplicação das Provas:

a) Escritas (Objetiva) (eliminatória e classificatória), que deverão conter 40 questões inéditas, divididos em conhecimentos em língua portuguesa; conhecimentos em matemática; conhecimentos gerais e conhecimentos específicos ao cargo de nível superior e médio técnico por meio de equipe técnica especializada nas áreas exclusivas dos cargos detalhados no certame;

b) Provas de Títulos (classificatório) para todos os cargos de níveis superiores e médio, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas;

c) Provas Práticas na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, para os cargos de Cozinheira, Cozinheira de escola Rural, Enfermeiro, Eletricista de baixa e alta tensão, Motorista, Motorista de ambulância, Operador de motoniveladora, Operador de pá carregadeira, Operador de retroescavadeira e Técnico de enfermagem.

3.2.1.2. As provas deverão ser aplicadas todas no Município de Ribas do Rio Pardo, em local a ser definido pelo contratante;

3.2.1.3. Os serviços serão realizados da seguinte forma:

a) Formar as bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas, compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação.

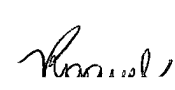
Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br





b) A Prova Escrita Objetiva do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, com apenas uma alternativa correta.

c) NÍVEL SUPERIOR: 48 CARGOS, sendo eles: Advogado, Analista de Sistemas de Computação, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Contador, Controlador Interno, Educador Físico, Educador Social II, Enfermeiro, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil, Especialista em Educação, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral - 20h e 40h, Médico ESF, Médico Ginecologista, Médico Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor de Educação Básica - 0 a 3 anos, Professor de Educação Básica - 1º ao 5º ano, Professor de Educação Básica – 1º ao 5º (Escola Polo), Professor de Educação Básica - 4 a 5 anos, Professor de Educação Básica – Arte, Professor de Educação Básica – Ciências, Professor de Educação Básica - Ed. Física, Professor de Educação Básica – Geografia, Professor de Educação Básica – História, Professor de educação Básica – Inglês, Professor de Educação Básica – Matemática, Professor de Educação Básica – Português, Professor de Educação Básica - Professor Intérprete, Professor de Educação Básica - Professor Monitor, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Zootecnista.

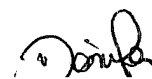
d) NÍVEL MÉDIO: 19 CARGOS, sendo eles: Agente de Administração, Agente de Fiscalização, Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária, Agente de Fiscalização Ambiental, Auxiliar de Consultório Dentário, Educador Social I, Eletricista de Baixa e Alta Tensão, Fiscal de Obras e Posturas, Instrutor de Música, Mecânico Eletricista de Veículos, Mecânico Especialista em Motores, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em laboratório, Técnico em Radiologia e Topógrafo.

e) NÍVEL FUNDAMENTAL: 12 CARGOS, sendo eles: Agente de Proteção Social, Fiscal de Atividades Urbanas, Inspetor de Alunos, Mecânico, Monitor de Oficina de Artes, Monitor de Oficina de Esportes, Motorista de ambulância, Oficial de manutenção, Operador de motoniveladora, Operador de pá carregadeira, Operador de retroescavadeira e Recepcionista.

f) NÍVEL ALFABETIZADO: 14 CARGOS, sendo eles: Auxiliar de Agente de Proteção Social, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Coletor de Resíduos, Costureira, Coveiro, Cozinheira, Cozinheira de escola Rural, Lubrificador, Motorista, Tratorista e Vigia.

3.2.1.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, relativamente às provas escritas, os seguintes procedimentos:

- a) Elaborar, diagramar, imprimir os cadernos das provas teóricas e aplicá-las;
- b) Confeccionar e imprimir os cartões de resposta, contendo a identificação do candidato;
- c) Embalar os cadernos de provas teóricas e os cartões de resposta em envelopes de plástico escuro, não transparente, com sistema de fechamento termo adesivo chamado hot melt que permite que uma vez que fechado o envelope, sua abertura é somente possível após a violação do mesmo e acondicionado em malotes com lacres numerados, além de conter termo de fechamento contendo assinatura dos responsáveis pelo fechamento, do chefe imediato do setor, além do responsável pelo transporte dos malotes até o local de aplicação das provas;
- d) Entregar à Comissão do Processo Seletivo os gabaritos, após 36hs da aplicação das Provas Escritas Objetivas, para publicação e divulgação oficial;
- e) Divulgar a realização e os gabaritos das Provas Escritas Objetivas no sítio da entidade na Internet, paralelamente à publicação pela imprensa oficial;
- f) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das Provas Escritas Objetivas no seu site Internet e encaminhar para a Comissão do Processo Seletivo os pareceres, para publicação dos resultados na imprensa oficial;
- g) Proceder à classificação preliminar dos candidatos e divulgar os resultados da prova escrita (Objetivas) no seu sítio na internet, paralelamente à divulgação oficial.
- h) Realizar as provas práticas e de títulos, encaminhar para a Comissão os resultados.





i) Encaminhar para a Comissão do Processo Seletivo o resultado do Certame para publicação dos resultados na imprensa oficial.

3.2.1.5. A preparação e organização do processo seletivo deverá proceder, minimamente, da seguinte forma:

- a) Desenvolvimento de sistema para inscrições online;
- b) Elaboração de questões para provas escritas.
- c) Revisão das questões para provas escritas.
- d) Revisão com adequação GERAL das questões, linguagem compatível e balanceamento do grau de dificuldade das questões;
- e) Organização do espaço e ensalamento dos candidatos;
- f) Impressões de provas escritas, cartões respostas e outros documentos utilizados para realização do processo seletivo;
- g) Correções das provas escritas objetivas ocorrerão por meio eletrônico de leitura ótica de cartão-resposta;
- h) Preparar e aplicar as provas de títulos e práticas com profissionais capacitados.

3.2.1.6. Comissão de avaliação da condição de negro ou indígena:

- a) preparar a convocação dos candidatos que se inscreveram como negro ou indígena e que foram considerados como aprovados, para serem avaliados pela comissão de profissionais da avaliação da condição de negro ou indígena de acordo com a legislação pertinente;
- b) providenciar espaço físico adequado para a execução da avaliação, inclusive com a gravação de imagens das entrevistas e captura fotográfica dos candidatos;
- c) acompanhar a execução da avaliação da condição de negro ou indígena;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



d) constituir, juntamente com a Comissão Organizadora, a banca examinadora com pessoal qualificado.

e) elaborar relação dos candidatos e encaminhar os resultados à Comissão Organizadora.

3.2.1.7. A EQUIPE PROFISSIONAL:

a) A equipe profissional a ser designada para realização dos serviços deverá ser integrada por profissionais com extensa formação e larga experiência nas áreas de conhecimento relacionadas aos trabalhos a serem desenvolvidos, com atuação e formação de pós-graduação, mestrado e doutorado, todos graduados e habilitados profissionalmente para a geração de atividades e processos de trabalho que serão desenvolvidos durante a realização das etapas do processo.

b) A CONTRATADA arcará, de forma integral, com todas as despesas de remuneração dos seus colaboradores e profissionais necessários à realização dos trabalhos, respondendo pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários que incidirem sobre os serviços prestados, bem como pelos recursos materiais e tecnológicos utilizados na execução dos serviços.

c) Deverá ter sempre um membro da equipe técnica responsável pelos trabalhos à disposição da contratante, nos dias úteis e no seu horário de expediente ou durante a realização do certame, para atender através de telefones e e-mail, questionamentos sobre todas as fases, com vistas ao oferecimento de orientação e esclarecimentos sobre trabalhos desenvolvidos e situações que requererem resposta mais rápida.

3.2.1.8. Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser prestados, mediante requisição ou Autorização de Fornecimento, devidamente carimbada e assinada pelo responsável ou por pessoa por ele designada, sob pena de rescisão contratual;

3.2.1.9. Eventuais custos de transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARDOFLS. 126
PROC. 132/23
RUB. my

3.2.1.10. O valor contratado inclui as despesas relativas a tributos federais, estaduais e municipais por ventura incidentes sobre a atividade contratada, fretes, deslocamentos, seguros contra acidentes de trabalho, e emolumentos, encargos sociais, trabalhista e previdenciários, bem como todos os ônus diretos e indiretos, inclusive referentes ao Benefício de Despesas Indiretas (BDI), tais despesas correrão ao encargo da CONTRATADA, NÃO incluindo o valor por boleto emitido e taxas bancárias, que após a apresentação de relatório, deverá ser restituído à CONTRATADA.

3.3. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

3.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.4. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

3.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Classificação quanto ao acesso:

3.6.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Termo não se classifica como sigiloso.

3.7. Requisitos que versam sobre a segurança da informação:

3.7.1. Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico que porventura venham a ficar sob a custódia, guarda e gerenciamento do prestador de serviços.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

3.7.2. Todas as informações coletadas dos usuários que trafegarem em seu site de inscrição deverão de forma segura, utilizando processo de criptografia padrão de Internet.

3.7.3. Qualquer informação fornecida pelos usuários deverá ser coletada e guardada de acordo com os mais rígidos padrões de segurança e confiabilidade.

3.7.4. A CONTRATADA deverá utilizar as informações coletadas para os seguintes propósitos gerais: (a) informar a respeito de datas de concursos, locais de prova, resultados da 1.^a e demais fases; (b) manter atualizados os cadastros dos participantes para fins de contato telefônico, por e-mail ou mala direta; (c) otimizar a usabilidade e a experiência interativa durante a navegação do usuário no Portal; (d) elaborar estatísticas gerais, sem que haja identificação dos usuários; (e) responder às dúvidas e solicitações de seus usuários; (f) realizar campanhas de comunicação e marketing de relacionamento; e (g) comunicar-se com os usuários, a fim de lhes dar informações sobre a Empresa e os concursos atuais, em andamento ou futuros.

3.7.5. O acesso às informações coletadas deverá ser restrito aos funcionários e pessoas autorizadas. Aqueles que se utilizarem indevidamente dessas informações, ferindo nossa Política de Privacidade, estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação pátria vigente, civil e criminal, sem exclusão das demais medidas legais cabíveis.

3.8. Requisitos que versam sobre as questões sociais, ambientais e culturais:

3.8.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, bem como observar além da legislação os costumes e práticas locais na prestação dos serviços, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade social, ambiental e cultural adotadas pela Contratante.

3.8.2. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

3.9. Requisitos que versam quanto a segurança na execução e aplicação do certame:

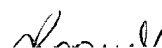
Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br





3.9.1. O perfil das pessoas que trabalharão como fiscais nos certames executados pela CONTRATADA, deverão estar relacionados ao meio acadêmico e ao nível de experiência dos interessados. A organização da CONTRATADA deve dar preferência aos que já executam seus serviços há mais tempo, utilizando assim de banco de dados profissionais. Ressaltamos ainda, a necessidade de treinamento para capacitação dos envolvidos.

3.9.2. Os fiscais deverão ser divididos em funções que tem de cooperar para a organização e segurança do ambiente de aplicação do certame, entretanto, os cargos são vários e suas classificações são as seguintes: fiscais de sala, fiscais de corredor, fiscais de banheiro, porteiros, auxiliares de limpeza, seguranças, ledores, intérpretes de línguas, leitores, coordenadores gerais, coordenadores de unidades, auxiliares de coordenação e delegados e todos devem assinar termo de compromisso e confiabilidade.

3.10. Requisitos que versam quanto a segurança na impressão das provas:

3.10.1. Para garantir a lisura do certame, as impressões de todo material deverão ser feitas de forma informatizada e os profissionais que atuam nesta e em outras etapas, devem ter compromisso com a CONTRATADA respaldado em instrumentos jurídicos de Sigilo e Confiabilidade de informações.

3.10.2. Os documentos de descarte deverão ser incinerados e monitoramento contínuo de imagem durante toda execução.

3.10.3. Principais ações durante e após as impressões de provas:

- a) Monitoramento de imagens;
- b) Os deslocamentos das provas, relatórios, formulários e documentos para realização do certame, deverão ser realizados por uma equipe de segurança habilitada com expertise para atuar com informações sigilosas;
- c) Os documentos sigilosos deverão ser acondicionados na sala cofre, com monitoramento de imagens contínuo dentro do recinto, além de um segurança e câmeras de vigilância contínua na parte externa e interna.



3.10.4. Procedimentos Antes da Aplicação das Provas Escritas:

3.10.4.1. Para garantir a integridade dos candidatos, a segurança e o sigilo do certame, deverão ser exercidas ações com uma equipe especializada em segurança e com os profissionais da área de logística, realizando os procedimentos abaixo em todos os locais de aplicação de provas:

- a) Visitas in loco nos prédios que sediarão as aplicações das provas, observando sempre à localização, as condições dos imóveis, as condições dos mobiliários, potências ameaças e vulnerabilidades do ambiente;
- b) Planejamento de logística e segurança, que visa programar as atividades de sinalização dos prédios e salas, os ensalamentos, a forma como será realizado o deslocamento de provas, cartão respostas, títulos e entre outros, bem como a elaboração do plano de contingência, o qual deverá ser individualizado para cada certame;
- c) Protocolo de vistorias: a equipe de segurança deverá realizar vistorias nos locais das provas antes da entrada dos candidatos nos prédios, para extinguir a possibilidade de fraudes, pontos eletrônicos e anotações acondicionadas nas salas.

3.10.5. Principais Condutas a serem Adotadas na Aplicação da Prova Escrita:

- a) Transporte das provas até os prédios de aplicações e no retorno dos cartões respostas depois de utilizados pelos candidatos deverá ser realizado, via malotes e carros lacrados, pela equipe de segura juntamente com profissionais da CONTRATADA, além do acompanhamento do carro de escolta;
- b) Os malotes com documentos sigilosos serão entregues aos coordenadores juntamente com os termos de responsabilidade, contendo a numeração dos lacres, os quais serão rompidos na presença de três candidatos para testemunhar a ação. Durante toda execução das atividades deverá ter o acompanhamento de seguranças e profissionais habilitados e experientes;
- c) O procedimento para retorno dos cartões respostas deverão ser efetuado nos mesmos moldes citados acima, através de malotes e carros lacrados, pela equipe de segurança e profissionais

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

até a sala cofre, onde permanecerão sobre vigia até a abertura novamente dos lacres, conferência com o termo de fechamento na presença dos integrantes das comissões de cada certame e processa-se a leitura óptica dos mesmos;

d) Para cada prédio de aplicação de prova, deverá ser designada uma equipe de acompanhamento e coordenação geral, composta por um advogado para respaldo jurídico, um profissional especializado em realização de concursos com expertise em todas as etapas do certame;

e) Deverão ser utilizados detectores de metais nas portas dos banheiros e bloqueadores de celular no intuito de eliminar possíveis fraudes;

f) Para locais com mais de 3.000 candidatos, além da equipe de segurança, deverá ter um delegado para mitigar riscos a proteção do local, policiais apaisana que atuam como fiscais de corredor.

g) Contratação de ambulâncias com profissionais socorristas e médicos;

h) A CONTRATADA deverá comunicar todas as autoridades, tais como: Secretaria de Estados de Segurança Pública e Justiça, polícias militares e civis, MPMS;

i) Nos editais, deverá ser recomendado ao candidato, que no dia da realização das provas, não porte nenhum aparelho eletrônico, no entanto, o candidato que carregar algum aparelho eletrônico, é obrigatório que sejam desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação e acondicionados em embalagem blecaute inviolável fornecida pela CONTRATADA, as quais permanecerão embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas, no entanto, se por qualquer motivo os aparelhos emitirem sons e sinais de transferência de dados, o candidato deverá ser automaticamente eliminado do certame e retido da sala.

3.11. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

3.11.1. A CONTRATADA obriga-se:

a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;

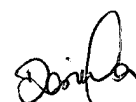
Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br





- b) Cumprir integralmente o escopo apresentada na Proposta de Serviços;
- c) Executar com presteza, e com base na legislação vigente, os serviços que lhes forem atribuídos;
- d) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- e) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à execução dos serviços;
- f) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos serviços;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento na entrega dos serviços;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



l) Executar os serviços conforme diretrizes contidas no Termo de Referência e especificações apresentadas em sua Proposta;

m) Fornecer equipe profissional capacitada para a execução dos serviços conforme disciplinado no termo de referência e na Proposta.

3.11.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;

b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;

c) Abrir conta bancária específica para o recebimento das inscrições;

d) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento nas condições da proposta de preços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;

e) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

f) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

h) Responsabilizar-se por critérios, requisitos e decisões pertinentes à critérios dos cargos, bem como sobre documentos, requisitos e procedimentos de nomeação, por se tratar de atos discricionários do Poder Público;

i) Fiscalizar o contrato nos termos legais disponíveis;

j) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



k) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

j) Disponibilizar locais para realização das provas, com espaço, climatização, e mobiliário adequado.

k) Constituir Comissão de Concurso para acompanhar e fiscalizar, sendo esta composta por servidores designados mediante Portaria assinada pelo Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, a ser publicada no Diário Oficial do Município;

l) Fica desde já estabelecido que os membros que compõe a Comissão do Concurso não poderão ter parentes, até terceiro grau, em linha direta e colateral, realizando a prova;

4 – DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

4.1. O prazo de vigência da contratação é 6 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, de modo que, não se trata de serviço de natureza continuada e poderá ser prorrogado nos termos do art. 111 da referida legislação, por tratar-se de escopo predefinido.

4.2. A execução dos trabalhos será desenvolvida por fases que deverão ser definidas formalmente no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundada, no inciso XV, do art. 75, da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público de provas, títulos e prática para preenchimento de cargos na estrutura administrativa, em atendimento as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS, para formalização de Contrato Administrativo.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

RIBAS DO RIO PARD

FLS. 134
PROC. 132123
RUB. my

6.1. A prestação dos serviços objeto da presente contratação deverá iniciar-se em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato, de modo que, deverá ser elaborado cronograma, por acordo da CONTRATANTE e CONTRATADA para execução das etapas dos serviços.

6.2. Objeto contratado deverá ser prestado por meio de emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

6.3. Os serviços deverão ser prestados de modo tele presencial e presencial, a depender da natureza e complexidade.

6.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, mediante a instauração de processo administrativo e demonstração de culpa ou dolo.

6.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

6.6. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art, 116 da Lei 14.133/2021.

7 – GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A unidade responsável pelo acompanhamento, gestão e pela fiscalização do contrato será a Secretaria Municipal de Gestão de Governo.

7.2. Nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

7.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal do contrato cumprirá com as obrigações de que trata o art. 117, §§1º, 2º e 3º, da Lei nº. 14.133/21, bem como, aquelas dispostas no Decreto Municipal nº 046/2023.

7.5. A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

7.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão comunicar, de imediato e por escrito, o contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

8 – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Os serviços, objeto do presente documento, deverão ser prestados no Município de Ribas do Rio Pardo, por intermédio de visitas *in loco*, bem como home office, salas online, via whats app, Skype e outros, sempre que solicitado pela contratante;

8.2. O objeto será recebido:

8.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação, nos termos da alínea "a", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

8.2.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos serviços entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento

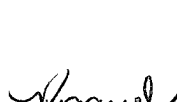
Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea "b", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

8.3. O serviço contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o estabelecido em contrato e proposta de serviços.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.5. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo a CONTRATADA informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em nome da empresa que deverá ser efetuado o crédito, nas seguintes condições:

9.2. Efetuados mediante a emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA e envio ao setor responsável para a devida atestação, sendo este realizado nas seguintes formas e condições:

a) Primeira parcela, 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, até 15 (quinze) dias do encerramento das inscrições;

b) Segunda parcela, 25% (vinte e cinco) por cento do valor do contrato, até 15 (quinze) dias da entrega do resultado da prova escrita objetiva;

c) Terceira parcela, correspondente ao restante, até 15 (quinze) dias da publicação da homologação do resultado final do Concurso Público.

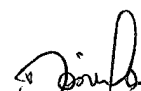
Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br





d) Os valores por inscrições excedentes, serão pagos nas mesmas datas elencadas neste instrumento.

e) Serão concedidas isenção ao pagamento das inscrições para os candidatos que tenham algum benefício estabelecido por Lei, arcando a CONTRATANTE com eventuais diferenças de valores inerentes às inscrições dos isentos.

9.3. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

- i. Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS);
- ii. Fazenda Municipal
- iii. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. Justiça do Trabalho (CNDT).

9.4. Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ISSQN e IRRF.

9.5. O atraso ou não pagamento dentro dos prazos estabelecidos nos itens 9.1. e 9.2. da presente Cláusula, acarretará na suspensão dos trabalhos, até que ocorra a quitação, consequentemente, causará alteração no cronograma de execução dos trabalhos.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A contratada também deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

10.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

10.5. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o **prisma técnico**, os seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando já ter prestado serviço semelhante ao licitado.

10.6. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br





III - Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu (s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

V - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

VI - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VII - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

VIII - Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

IX - Tem conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

10.7. As condições de habilitação serão julgadas consoante apresentação dos documentos previstos no presente Termo de Referência.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

11.1. O valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos nos termos do item 9 deste Termo de referência.

11.2. O valor da contratação é de **R\$ 529.100,00 (quinhentos e vinte nove mil e cem reais)** para até 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, ficando um custo estimado por candidato de R\$ 105,82 (cento e cinco reais e oitenta e dois centavos).

11.3. Caso o número de inscritos seja superior ao previsto no item 5.1. da proposta, será cobrado do contratante o valor de R\$ 63,49 (sessenta e três reais e quarenta e nove centavos) por candidato excedente.

11.4. Serão ser concedidas isenção ao pagamento das inscrições para os candidatos que tenham algum benefício estabelecido por Lei, arcando a CONTRATANTE com eventuais diferenças de valores inerentes às inscrições dos isentos.

11.5. O valor desta contratação poderá ser reembolsado integralmente a depender do número de inscritos no concurso público, de modo que, os valores das inscrições serão recolhidos pelo CONTRATANTE e repassados a CONTRATADA.

11.6. A cobrança por inscrição é de R\$ 120,00 (cem e vinte reais) para todos os cargos de nível superior; R\$100,00 (cem reais) para todos os cargos de nível médio e R\$ 90,00 (noventa reais) para todos os cargos de nível fundamental e alfabetizado.

Arrecadação			
Cargos	Previsão de Inscritos	Valor Inscrição	Total
Superior	2.500	120,00	R\$ 300.000,00
Médio	1.500	100,00	R\$ 150.000,00
Fundamental	250	90,00	R\$ 22.500,00
Alfabetizado	250	90,00	R\$ 22.500,00
Isenção	500	0,00	R\$ -
TOTAL	5.000	0,00	R\$ 495.000,00

11.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br





11.8. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

11.9. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão à conta dos recursos consignados, no orçamento geral do órgão contratante, aportadas para o exercício financeiro do ano corrente, ou no futuro, à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento contábil, ou necessidade da administração, constantes do respectivo contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente.

12.1.1. As despesas da presente contratação poderão utilizar as seguintes dotações orçamentárias:

Centro de custo	13 401 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	020401 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional	04.122.0003.2181.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Catec. Econ.	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Ficha	78
Fonte de Recurso	50000

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS ou cobrado judicialmente.

13.2.1. A penalidade de multa, ou qualquer outra, somente poderá ser aplicada após decisão definitiva proferida mediante a instauração de Procedimento Administrativo, respeitando-se todos os tramites do devido processo legal previstos na legislação pertinente.

13.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, somente após a realização de Processo Administrativo, sendo ser respeitado o contraditório e a ampla defesa, onde deverá a CONTRATADA ser citada formalmente para apresentação de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, somente após a realização de Processo Administrativo, sendo ser respeitado o contraditório e a ampla defesa, onde deverá a CONTRATADA ser citada formalmente para apresentação de defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

13.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa contratada:

a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

13.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa contratada:

a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo /MS;

c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) Desatender às determinações da fiscalização;

e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;

g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

13.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS

CEP: 79180-000

Tel.: (67) 3238-1175

www.ribasdoriopardo.ms.gov.br



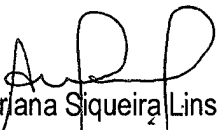
13.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

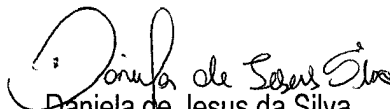
13.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

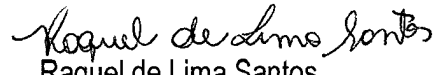
14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a instituição contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

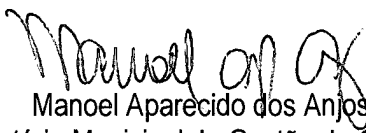
Ribas do Rio Pardo, 20 de outubro de 2023.


Adriana Siqueira Lins
Servidora da Gerência de
Planejamento em Compras


Daniela de Jesus da Silva
Servidora da Gerência de
Planejamento em Compras


Raquel de Lima Santos
Servidora da Gerência de
Planejamento em Compras

Aprovado por:


Manoel Aparecido dos Anjos
Secretário Municipal de Gestão de Governo