



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 67/2022 – SEMAD

1 – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Equipe de Pregão, constituída pela Portaria Nº **470/2022** – Gabinete da Prefeita, fará realizar uma licitação por Pregão, na forma Presencial, **com participação Ampla**, em decorrência de autorização da **Exma. Sra. Prefeita** em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

Processo nº 8167/2022

TIPO: Menor Preço por Lote

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando preencher novos cargos e vagas efetivas, bem como preenchimento de postos de trabalhos temporários.

DATA DO INÍCIO DO CERTAME: 30 de setembro de 2022.

HORÁRIO DE INÍCIO: 10:00 horas.

LOCAL: Setor de Licitação, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

O PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras no setor de licitação localizado no endereço citado acima, no horário das **9:30h às 16:30h**.

O certame será realizado no local, dia e hora previstos neste edital, podendo ser estipulado outro local, caso seja necessário, por ocasião de caso fortuito, força maior, grande número de participantes dentre outras que sejam justificáveis, cabendo aos licitantes dirigirem-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para informações e esclarecimentos, bem como acompanhá-los ao local da sessão, não sendo aceitas informações dadas por terceiros mesmos que estes integrem a administração, uma vez que fica a cargo dos licitantes acompanharem o Pregoeiro e equipe.

1.1 – ANEXOS DO EDITAL:

Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

- Anexo I (Modelo de Proposta Comercial)
- Anexo II (Termo de Referência/Valor Máximo)
- Anexo III (Minuta da Ata de Registro de Preços)
- Anexo IV (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sobre fatos impeditivos) *
- Anexo V (Termo de credenciamento) *
- Anexo VI (Declaração de ME ou EPP) *
- Anexo VII (Declaração de não Empregar Menor) *
- Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Servidor Público nos Quadros da Empresa)*
- Anexo IX (Minuta de Contrato)

ATENÇÃO: *Os anexos IV, V e VI seguem junto à credencial e o anexo VII e VIII junto à habilitação

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Pregão, na forma Presencial tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

2.2 – **A SEMAD** não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços – ANEXO III, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

- 4.1.1 – atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;
- 4.1.2 – detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto deste Pregão.
- 4.1.3 – atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 4.1.4 – comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.
- 4.1.5 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

4.2 – Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

- 4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93;
- 4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.
- 4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.
- 4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.
- 4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de **R\$ 199.491,25 (cento e noventa e nove mil quatrocentos e noventa e um reais e vinte e cinco centavos)**, conforme disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

5.2 – O valor indicado no item 5.1, diz respeito a estimativa de gastos com o Lote 03, haja vista que os demais lotes a CONTRATADA será remunerada unicamente com os recursos arrecadados nas inscrições, não sendo dispendidos recursos dos cofres públicos.

5.3 – O valor indicado no item 5.1 constitui mera estimativa, não se obrigando a SEMAD a utilizá-lo integralmente.

5.4 – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias nº **05.01.04.122.0001.2.001-3.3.90.39.00**.

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III, nas condições previstas neste edital.

7.2 – A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

7.3 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8 – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 – Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III.

8.3 – Os preços que vierem a ser pactuados no contrato serão fixos e irreajustáveis, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

8.4 – No caso de prorrogação do prazo contratual, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III deste edital, os valores contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último ajuste ocorrido, e o critério de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.5 – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da SEMAD em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 – A documentação mencionada abaixo deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no momento do início da sessão.

9.1.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

a) Tratando-se do representante legal no qual seja o Administrador: munido de Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro comercial registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso junto ao **documento de Identidade com foto**, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

b) Tratando-se de Procurador: procuração por instrumento público ou documento equivalente da licitante com poderes para que o procurador possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do procurador, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

c) Tratando-se do Credenciado: Termo de credenciamento conforme **Anexo V**, com poderes para que o credenciado possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do credenciado, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

9.1.2 – Os anexos IV, V e VI deverão ser entregues junto com os documentos de credenciamento.

9.2 – As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião de conselho da administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

9.3 – As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

9.4 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.5 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.6 – **As microempresas e empresas de pequeno porte**, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (**Anexo VI**), sendo tal condição comprovada através de consulta a situação cadastral da licitante no site da junta comercial.

9.7 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e deverão ser apresentados em cópia junto ao seu original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou com firma reconhecida, quando for o caso, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

9.8 - Como condição prévia para o credenciamento do licitante, o Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.9- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.10- Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

9.11- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.12- Constatada a existência de sanção em qualquer órgão e esfera da administração pública, o Pregoeiro(a) reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

10 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o Pregoeiro e Equipe de Apoio prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 – apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo IV, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo (proposta comercial e habilitação);

10.1.2 – entregarão em envelopes distintos “A” e “B” fechados e indevassáveis, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 – **No envelope contendo a proposta comercial:**

ENVELOPE “A”
“PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO Nº 67/2022
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

10.1.2.2 – **No envelope contendo a documentação:**

ENVELOPE “B”
“DOCUMENTAÇÃO”
PREGÃO Nº 67/2022
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE

10.1.2.3 – Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pelo Pregoeiro:

À Prefeitura Municipal de Silva Jardim;
A/C do Pregoeiro
Praça Amaral Peixoto, nº 46 – Centro – Silva Jardim/RJ

10.2 – Após o início da sessão e entrega dos envelopes das licitantes presentes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

10.4 – Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 – DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS PROPOSTOS

11.1 – Os preços propostos pela CONTRATADA devem abranger o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

- a) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre o objeto deste;
- b) Todas e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessárias para dar exato cumprimento ao presente contrato;
- c) Danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato conforme Art. 70 Caput da Lei 8666/93.

12 – DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 – **Somente será aceita a Proposta Comercial que estiver preenchida em impresso original com o logotipo da Empresa contendo todas as informações solicitadas**, conforme no impresso padronizado fornecido pela Administração (**Anexo I**). **Não será aceita a Proposta redigida a mão. Sendo aceitas apenas as correções previstas neste edital a critério do Pregoeiro para saneamento da proposta.**

12.2 – A Proposta Comercial deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

12.3.1 – a proposta comercial da licitante, em conformidade com o **Anexo I**, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, **e-mail**, endereço, dados bancários e data;
- b) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;
- b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.
- d) Os valores em reais especificados em algarismos.
- e) descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, de acordo com as especificações do **Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.

12.4 – As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital.

12.5 – Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

12.6 – **Não serão aceitas propostas**, com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio administrador.

12.8 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

- a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
 - b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;
 - c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;
 - d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.
- 12.9 – As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. **A SEMAD**, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo por parâmetro o preço por inscrição de cada categoria, observados as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

13.2 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

13.3 – Verificada a regularidade formal dos envelopes em atendimento a exigência do Item **10**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

13.4 – A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo **desclassificada** aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município ou for manifestamente inexecutável, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

13.4.1 – Caso haja preços considerados aparentemente inexecutáveis, os licitantes deverão apresentar sua exequibilidade.

13.5 – Ofertas ou vantagens não previstas serão desconsideradas.

13.6 – Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.7 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item **13.6** o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.8 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

13.9 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens **13.6** e **13.7**, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

13.11 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

13.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 8167/2022

Rubrica _____ Fls.: _____

recebido primeiro.

13.13 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

13.14 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.

13.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.16 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá ao Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

13.17 – Em caso de licitação julgada pelo MENOR PREÇO POR LOTE ou MENOR PREÇO GLOBAL, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor, prorrogável a critério do Pregoeiro.

13.18 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19 – A licitante classificada em primeiro lugar poderá ser instada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da sua notificação.

13.20 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

13.21 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

13.22 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes.

13.23 – Nas fases de julgamento **das propostas e de habilitação**, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.24 – O Pregoeiro poderá proceder com a abertura do envelope de habilitação das demais empresas habilitadas, bem como mantê-los em seu poder.

13.25 – Microempresas e empresas de pequeno porte

13.25.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art.44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.25.2 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

14.1 – DO ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

14.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- f) **Identidade do sócio administrador da empresa.**

14.1.1.1 – Os documentos acima poderão ser dispensados, caso a licitante já os tenha apresentado no Credenciamento.

14.1.2 – Qualificação econômico-financeira:

14.1.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.1.2.2 Para a Licitante sediada na Cidade de Silva Jardim, esta prova será feita mediante apresentação da **Certidão passada pelo Cartório de Ofícios de Registro de Distribuição. Para Licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou recuperação judicial.**

14.1.2.3 **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.1.2.4 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.1.2.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um) e Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 1,00 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão constar no Balanço Patrimonial ou confeccionada em documento a parte, assinado e carimbado por profissional de contabilidade devidamente cadastrado no CRC.

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

IGE = _____

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

14.1.2.6 Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da licitação, na forma prevista no artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- f)** Inscrição Estadual ou Municipal;
- g)** Certidão Negativa de ICMS;
- h)** Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;
- j)** Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VIII deste edital, de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação na licitação.

14.1.3.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

14.1.3.1.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

14.1.3.1.2 – havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no momento em que for declarada a vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.1.3.1.3 – a falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.1.4 – Qualificação Técnica:

a) Inscrição e comprovação de regularidade da licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração

b) Inscrição e comprovação de regularidade do Responsável Técnico da licitante no CRA;

c) Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a realização do procedimento licitatório, profissional de nível superior com formação em GESTÃO PÚBLICA ou equivalente devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração.

c.1) A comprovação solicitada no item anterior deverá ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Carteira de trabalho (cópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão de Licitação) e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ficha (ou folha do livro) de registro de empregados (cópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão de Licitação);

II – Contrato social, caso o sócio seja o profissional de nível superior com formação em GESTÃO PÚBLICA;

III – Contrato de prestação de serviços (cópia autenticada em cartório ou por servidor da Comissão de Licitação).

d) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde comprove que a licitante já executou de forma satisfatória objeto igual ou semelhante ao do presente edital, conforme os seguintes requisitos:

I Aplicação de prova simultaneamente em pelo menos 2 (dois) municípios vizinhos;

II Execução de forma satisfatória e bem sucedida de certame que tenha mobilizado pelo menos 5.000 (cinco mil) inscritos;

14.1.4.1 Os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que o expediram ou deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos com a devida identificação do responsável pela assinatura dos atestados.

14.1.4.2 – Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, deverão vir acompanhados do contrato social e demais documentos que se faça necessário, a fim de apurar a competência do signatário.

14.1.4.3 - Não será aceita a soma de atestados que não tenham ocorrido de forma simultânea.

14.1.4.4 - Declaração, assinada pelo representante, de que possui instalações, equipamentos e profissionais qualificados para a execução dos serviços.

14.1.5 – Das Disposições da Documentação:

14.1.5.1 – A documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

14.1.5.2 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.1.5.3 – Todos os documentos exigidos deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

14.1.5.4 – Todos os documentos comprobatórios exigidos deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de habilitação das licitantes.

14.1.5.5 – As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14.1.5.6 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

14.1.5.7 – Qualquer documentação apresentado que conste assinatura digital e não tenha sido validado em cartório oficial, deverá ser apresentado em meio digital para validação das assinaturas, conforme normas do SERPRO.

15.1.5.8 – É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no edital.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis de acordo com o Art. 4º – XVIII da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

15.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

15.5 – Os recursos contra decisões da Pregoeira deverão ser devidamente protocolado no Protocolo Central desta Prefeitura e serão dirigidos à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, devidamente informados, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.

15.6 – Julgados os recursos, será(ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) sendo adjudicado e homologado o certame.

15.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela **Exma. Sra. Prefeita** será formalizada a ata, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – **ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de **12(doze) meses**, a partir da sua assinatura, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da lei 8.666/93 e alterações

16.2 – A **SEMAD** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de registro de preços. A convocação far-se-á dentro do prazo de validade de sua proposta, através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 4.1.11 do Anexo II – Termo de Referência.

16.3 – O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMAD**

16.4 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

16.5 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

16.6 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa de assinatura da Ata de Registro de Preços e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, no prazo de 30 (trinta) dias após a recusa da assinatura da Ata de Registro de Preços pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato.

16.8 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura da ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o cadastro de pessoas físicas (CPF) do responsável pela assinatura do registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações. **Se for procurador**, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO/FORMA DE EXECUÇÃO

17.1 – A **SEMAD**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

17.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **SEMAD** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

17.3 – Local de execução: O local da execução será preferencialmente o Município de Silva Jardim, podendo a realização das provas ocorrer em outros Municípios mediante eventuais necessidades baseadas, principalmente, na quantidade de inscritos.

17.4 – Prazo de execução: Após assinatura do Contrato segundo as cláusulas que regulamentam o mesmo, ou diante de Ordem de Serviço.

17.5 – Forma de Execução: Conforme termo de referência.

18 – DO CONTRATO

18.1 – No caso de necessidade da Administração, será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo IX** deste edital. A licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para comparecimento, a contar da convocação, que será realizada através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 4.1.12 do Anexo II – Termo de Referência;

18.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.3 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

18.5 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

18.6 – Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

18.7 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa injustificada de assinatura do contrato e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.7.1 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, no prazo de 30 (trinta) dias após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato.

18.8 – Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.

19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 – O recebimento do objeto caberá a **SEMAD**, nos termos do art. 73, **inciso I**, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2 – O recebimento provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será efetuado pela **SEMAD**, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas.

19.3 – O aceite/aprovação dos serviços pela **SEMAD**, não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas.

19.4 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

20.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a **SEMAD**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

20.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 8167/2022 – SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **SEMAD** ou modificação da contratação.

20.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da **SEMAD**, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

20.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMAD** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **SEMAD** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **SEMAD** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

21.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

21.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

21.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

21.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

21.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

21.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

21.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8.666/1993, LF 10.520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

21.10 – Poderá ainda ser aplicada a CONTRATADA, multa de até 5% do valor global contratado ou do valor registrado caso não haja contratação ocasionada por ato ilícito da Contratada; declaração de inidoneidade e rescisão unilateral do contrato; retenção de valores arrecadas até 100% mediante ato fundamentado.

22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 – O cancelamento do seu registro poderá ser:

22.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 – por iniciativa da **SEMAD**;

22.2.2.1 – quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho, ou instrumento equivalente, e/ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela **SEMAD**, sem justificativa aceitável;

22.2.2.2 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

22.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SEMAD** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

23 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

23.2 – automaticamente:

23.2.1 – por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 – quando não restarem fornecedores registrados.

23.3 – Pela **SEMAD**, quando caracterizado o interesse público.

24 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 – A remuneração da CONTRATADA será exclusivamente com o valor arrecadado pelas inscrições, sem ônus de qualquer sorte ao Poder Público, salvo a remuneração do Processos Seletivos de inscrição gratuita, cuja remuneração dar-se-á com base no valor lícito.

24.2 - O pagamento das medições será realizado mediante o faturamento da Nota Fiscal devidamente atestada **por 03 (três) funcionários da SEMAD, sendo 01 (um) deles o fiscal do contrato.**

24.3 - Os valores das inscrições serão depositados em conta bancária específica indicada pela



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

Administração, cujo titular seja o Poder Executivo.

24.4 - O pagamento será efetuado conforme o seguinte CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO: 30% (trinta por cento) após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 20% (vinte por cento) no primeiro dia útil após a realização das provas e os 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do resultado final, conforme Nota Fiscal, devidamente atestada por 03 (três) servidores.

24.5 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, seguindo o CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO.

24.6 – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

24.7 – O pagamento será efetuado pela **SEMAD** de acordo com o CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, INSS e CNDT**, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

24.8 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **SEMAD**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

24.9 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do **Exma. Sra. Prefeita** em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

24.10 – Caso a **PMSJ** efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior ao considerado no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

24.11 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

25 – DA ANULAÇÃO

25.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

26 – INSTRUÇÕES GERAIS

26.1 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

26.2 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Rua Luiz Gomes, 46 – Centro, Silva Jardim – RJ, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 09:30h às 16:30h, pelo site www.silvajardim.rj.gov.br ou pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com

26.3 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima ou e-mail **das 09:30h às 16:30h**.

27 – DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 – Nenhuma informação verbal oferecida pela PMSJ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

27.2 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

proposta ou da documentação de habilitação.

27.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

27.4 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

27.5 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

27.6 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a PMSJ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesmo direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o contraditório a ampla defesa.

27.7 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

27.8 – O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município.

27.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante, no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à autoridade subscritora, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.9.1 – As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação,

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do(s) sócio(s)-administrador(es)

27.9.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

27.9.2 – Toda a documentação deve estar autenticada por cartório competente, ou deverá estar acompanhada dos originais para autenticação por servidor do setor de protocolo.

27.10 – Na sessão pública do Pregão, os casos omissos serão resolvidos, pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

27.11 – O foro competente será o da comarca local.

Silva Jardim, **20 de setembro de 2022.**

Hugo Thiengo Kreischer
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD

Modelo de Proposta Comercial
Itens para Proposta Detalhada

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Firma Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ TEL: _____ E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc.

Municipal: _____

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. DE CERTAMES A SEREM REALIZADOS	PR. UNIT. DAS INSCRIÇÃO POR CERTAME
1	LOTE 1 - CONCURSO DE PROVAS E TÍTULOS			
1.1	Cargos de Ensino Superior de Magistério	Certame	1	
1.2	Cargos de Ensino Superior em Geral	Certame	1	
1.3	Cargos de Ensino Médio em Geral	Certame	1	
1.4	Cargos do Ensino Fundamental em Geral	Certame	1	
TOTAL DO LOTE 1				
2	LOTE 2 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO REMUNERADA			
2.1	Nível de Ensino Superior de Magistério	Certame	5	
2.2	Nível de Ensino Superior em Geral	Certame	5	
2.3	Nível de Ensino Médio em Geral	Certame	5	
2.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	Certame	5	
TOTAL DO LOTE 2				
3	LOTE 3 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO GRATUITA			
3.1	Nível de Ensino Superior do Magistério	Certame	5	
3.2	Nível de Ensino Superior em Geral	Certame	5	
3.3	Nível de Ensino Médio em Geral	Certame	5	
3.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	Certame	5	
TOTAL DO LOTE 3				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 8167/2022

Rubrica _____ Fls.: _____

1 – PREÇO GLOBAL OFERTADO

1.1 – O preço global ofertado é R\$ _____ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

Dados bancários:

Banco:

Conta corrente:

Agência:

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

Assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

A proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD
TERMO DE REFERÊNCIA/VALOR MÁXIMO

1 – OBJETO:

1.1 – REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando preencher novos cargos e vagas efetivas, bem como preenchimento de postos de trabalhos temporários. Conforme discriminação no item 2, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

2 – ESPECIFICAÇÕES E PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Especificações:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. DE CERTAMES A SEREM REALIZADOS	PR. UNIT. DAS INSCRIÇÃO POR CERTAME
1	LOTE 1 - CONCURSO DE PROVAS E TÍTULOS			
1.1	Cargos de Ensino Superior de Magistério	Certame	1	108,67
1.2	Cargos de Ensino Superior em Geral	Certame	1	107,83
1.3	Cargos de Ensino Médio em Geral	Certame	1	80,83
1.4	Cargos do Ensino Fundamental em Geral	Certame	1	58,00
TOTAL DO LOTE 1				355,33
2	LOTE 2 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO REMUNERADA			
2.1	Nível de Ensino Superior de Magistério	Certame	5	76,67
2.2	Nível de Ensino Superior em Geral	Certame	5	73,33
2.3	Nível de Ensino Médio em Geral	Certame	5	65,33
2.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	Certame	5	55,67
TOTAL DO LOTE 2				1.355,00
3	LOTE 3 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO GRATUITA			
3.1	Nível de Ensino Superior do Magistério	Certame	5	61,33
3.2	Nível de Ensino Superior em Geral	Certame	5	61,33
3.3	Nível de Ensino Médio em Geral	Certame	5	56,00
3.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	Certame	5	49,33
TOTAL DO LOTE 3				1.139,95

2.2 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de R\$ 199.491,25 (cento e noventa e nove mil quatrocentos e noventa e um reais e vinte e cinco centavos), conforme disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

2.3 – O valor indicado no item 2.2, diz respeito a estimativa de gastos com o Lote 03, haja vista que os demais lotes a CONTRATADA será remunerada unicamente com os recursos arrecadados nas inscrições, não sendo dispendidos recursos dos cofres públicos.

2.4 – O valor indicado no item 2.2 constitui mera estimativa, não se obrigando a SEMAD a utilizá-lo integralmente.

2.5 – O Objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65 §§1º e 2º da Lei nº8.666/93.

3 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 – A **SEMAD**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

3.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **SEMAD** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

3.3 – Local de execução: O local da execução será preferencialmente o Município de Silva Jardim, podendo a realização das provas ocorrer em outros Municípios mediante eventuais necessidades baseadas, principalmente, na quantidade de inscritos.

3.4 – Prazo de execução: Após assinatura do Contrato segundo as cláusulas que regulamentam o mesmo, ou diante de Ordem de Serviço.

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 – Da Contratada

4.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

4.1.2 - Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas, obrigações assumidas e normas vigentes;

4.1.3 - Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT;

4.1.4 - Credenciar junto a **SEMAD**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

4.1.5 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

4.1.6 - Aceitar acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no Art. 65 §1º e §2º da Lei Federal 8666/1993;

4.1.7 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na Execução do Objeto;

4.1.8 - Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

4.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

4.1.10 – Quando tratar-se de prestação de serviços cujo o material de trabalho já esteja englobado no custo da contratação a contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

4.1.11 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

4.1.12 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

4.1.13 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

4.1.14 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

4.1.15 - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

4.1.16 - Auxiliar diretamente no planejamento do concurso público, elaborar editais, proceder às medidas concernentes a inscrições, provas, segurança, transporte, avaliações e recursos, bem como as demais atribuições pertinentes ao concurso público;

4.1.17 - O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

4.1.18 - Acatar as instruções emanadas da Fiscalização;

4.1.19 - Elaborar os editais de abertura e seus anexos;

4.1.20 - Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe;

4.1.21 - Disponibilizar local apropriado ou diligenciar junto do Poder Pública a permissão para utilizar prédio público, devendo a contratada oferecer pessoal treinado para dar informações acerca do certame e para os interessados;

4.1.22 - Providenciar as instalações necessárias para aplicação das provas no Município de Silva Jardim ou em outros caso se faça necessário, que poderão ser as Unidades de Ensino municipais, se responsabilizando pela manutenção e limpeza das unidades no referido período, além de arcar com os custos de pessoal para a aplicação e fiscalização das provas, e caso não utilize as Unidades municipais deverá ainda arcar com os custos de locação, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos;

4.1.23 - Fornecer ao candidato portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização de provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

4.1.24 - Formular editais de divulgação e homologação das inscrições;

4.1.25 - Formular lista de presença por sala de aplicação de provas;

4.1.26 - Formular termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;

4.1.27 - Elaborar e aplicar as provas escritas, com questões inéditas, e prática, conforme o caso,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 8167/2022

Rubrica _____ Fls.: _____

garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso;

4.1.28 - Transportar a prova em envelopes lacrados e os cartões respostas até o local da aplicação;

4.1.29 - Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, fiscais das provas e examinar eventuais recursos;

4.1.30 - Instruir os fiscais das provas escritas e práticas conforme o caso, com escolaridade completa no ensino médio ou superior;

4.1.31 - Divulgar o gabarito oficial de todas as provas no site da instituição e publicar em jornais de grande circulação;

4.1.32 - Correção de provas através de leitura óptica de marcas, com cartão de respostas;

4.1.33 - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

4.1.34 - Elaborar editais de divulgação do resultado das provas;

4.1.35 - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;

4.1.36 - Formular editais de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;

4.1.37 - Julgar eventuais recursos impetrados e demais atos relacionados ao concurso;

4.1.38 - Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;

4.1.39 - Responsabilizar-se pela correção das provas;

4.1.40 - Entregar o resultado final à Contratante de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada;

4.1.41 - Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes à prestação do serviço;

4.1.42 - Responsabilizar-se pela publicação dos atos e avisos obrigatórios as matérias que entender necessárias à maior divulgação do concurso, conforme a Lei;

4.1.43 - Por via de regra as inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas através da internet, porém a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) ponto presencial, no município de Silva Jardim, que poderá ser em Unidade de Ensino municipal, de fácil acesso;

4.1.44 - Identificar nominalmente, na assinatura do contrato, o preposto que será o contato direto com a Administração Pública, devendo ser substituído ad nutum a pedido do Município, devendo a contratada informar formalmente e imediatamente as eventuais substituições, sejam a requerimento da Fazenda Pública ou por questões internas da contratada;

4.1.45 - Após a comunicação das datas das provas, apresentar a relação dos locais de realização das mesmas para que a Contratante possa fiscalizar se as áreas são apropriadas, devendo ser lavrado Auto de Aceitação das Instalações especificando uma por uma quais são, ou seja lavrada Recomendação de Substituição com identificação das instalações inadequadas, garantindo-se assinatura de prazo para que a contratada consiga outra instalação;

4.1.46 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual;

4.1.47 - Realizar as comunicações às companhias de transporte público sobre a realização do concurso com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência a fim de viabilizar o acréscimo de circulação na data designada para a realização das provas;

4.1.48 - As provas serão realizadas preferencialmente em 01 (um) domingo, podendo ser realizadas em outros domingos, desde que subsequentes e que a repartição não dívida em dois dias diferentes a prova para um mesmo cargo;

4.1.49 - As provas poderão ser realizadas em dois turnos – manhã e tarde, com o primeiro a partir das 10h e o segundo a critério da Contratada.

4.1.50 – Observar e aplicar todas as normas legais que tratam da isenção da taxa de inscrição.

4.1.51 – Disponibilizar meios de inscrições presenciais e/ou eletrônicas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

4.1.52 - Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

4.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1 – **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

4.2.2 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da **SEMAD**

4.2.3 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.

4.2.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

4.2.5 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.6 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

4.2.7 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

4.2.8 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

4.2.9 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

4.2.10 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

4.2.11 - Disponibilizar locais para instalação de serviços e realização de provas de acordo com a possibilidade do Poder Público, preferencialmente unidades de ensino;

4.2.12 - Promover o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo;

4.2.13 - Disponibilizar na assinatura do contrato, relatório com cargos, vagas, funções, o cronograma de execução e as demais informações necessárias para a divulgação do edital de convocação do concurso;

5 – SOBRE AS PROVAS

5.1 - As provas dos Concursos e dos PSS constaram de provas objetivas, contendo 50 (cinquenta) questões inéditas, elaboradas por Banca Especial que tenha na composição docentes ou técnicos com experiências na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.

5.2 - Em caso de ser realizada prova para o cargo de “Advogado” ou que exija graduação em Direito, deverá haver também prova subjetiva com 05 (cinco) questões, aplicando-se a mesma sistemática para outros cargos ou funções que exijam provas Prático-Profissionais e/ou Dissertativas.

5.3 - A licitante vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.

5.4 - Todo material físico deverá ser guardado em invólucros lacrados e armazenados igualmente em mídia digital em formato PDF, assinados eletronicamente, devendo o candidato identificar com seu nome e telefone para contato.

5.5 - As provas serão ministradas preferencialmente no Município de Silva Jardim.

6 – SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS DE PROVAS

6.1 - As provas objetivas terão obrigatoriamente os seguintes assuntos:

TOTAL DE 50 QUESTÕES

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 10 (dez) questões sobre a Agenda 21 – Silva Jardim;
- 10 (dez) questões sobre o regime jurídico de servidor inerente ao cargo;
- 20 (vinte) questões específicas de acordo com a especialidade.

6.2 - Caso sejam aplicadas provas subjetivas, o tema será estritamente prático-profissional ou dissertativo relativo ao cargo ou função.

6.3 - O candidato que não acertar nenhuma questão de determinado assunto será considerado reprovado.

6.4 - As provas de múltipla escolha serão elaboradas com o enunciado e quatro respostas, das quais apenas uma será a correta.

6.5 - Alterações na composição das provas ou dos temas a serem abordados serão possíveis desde que fundamentadas e previamente aprovadas pela Autoridade Municipal que presidir o certame.

6.6 - A respeito dos Processos Seletivos Simplificados, os mesmos poderão ser regulamentados pelo Contrato de Adesão ou por Ordem de Serviço considerando as peculiaridades das funções e de cada caso concreto, podendo, para tanto, reduzir ou ampliar o número de questões, assim como estabelecer parâmetros diversos de seleção.

7 – DO CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

7.1 - Todos os certames deverão atender as cotas de Pessoas com Deficiência, assim como aquelas que eventualmente sejam obrigatórias por ocasião da vigência de normas de políticas públicas afirmativas estabelecendo os critérios de aceitação e comprovação das deficiências ou questões pessoais que ensejem a preferência legal por cada carreira ou função.

7.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que acumularem pelo menos **60%** (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva e **70%** (setenta por cento) na prova prático-profissional ou dissertativa caso haja cargos que necessitem da mesma.

7.3 - Os critérios de desempate, cotas e outros temas não abordados, mas que sejam inerentes ao Planejamento do certame, serão ajustados durante a fase de estudo a realizar-se com a SEMAD ou o órgão competente.

7 – FORMA DE CONTRATAR

7.1 - DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1.1 - O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, devendo o licitante vencedor assiná-la 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, sob as penas do Art. 7º da LF 10520/2002.

7.2 - DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTE

7.2.1 - O órgão gerenciador será a SEMAD.

7.2.2 - Todas as Secretarias Municipais e o IPSJ são órgãos participantes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

7.3 - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.3.1 - Após a regular convocação do licitante vencedor que tenha firmado a Ata de Registro de Preços, o mesmo terá 10 (dez) dias úteis para assinar o Contrato.

7.3.2 - Firmado o Contrato, entender-se-á imediatamente iniciada a prestação do serviço segundo as regras deste Instrumento Convocatório, devendo ser iniciada a etapa de Planejamento.

7.4 PRAZO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

7.4.1 - O contrato terá o prazo de 180 (cento e oitenta dias), distribuídos conforme o Cronograma de Desembolso Financeiro, contando 30 (trinta) dias como a fase de Planejamento.

7.4.5 - O prazo poderá ser prorrogado *nf.* do Art. 57 e dispositivos da LF 8666/1993.

7.5 DA POSSIBILIDADE DE ADESÕES

7.5.1 - A critério do órgão gerenciador, será possível a adesão de órgãos não participante na forma e nas quantidades do Decreto Municipal 1146/2009.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia _____ de _____ de _____, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa _____, com sede na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____ órgão expedidor _____, CPF nº _____, para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando preencher novos cargos e vagas efetivas, bem como preenchimento de postos de trabalhos temporários. – pelo Menor Preço por Lote, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº **xx/2022** para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante **do processo administrativo Nº 8167/2022- SEMAD regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. DE CERTAMES A SEREM REALIZADOS	PR. UNIT. DAS INSCRIÇÃO POR CERTAME
1	LOTE 1 - CONCURSO DE PROVAS E TÍTULOS			
1.1	Cargos de Ensino Superior de Magistério	certame	1	
1.2	Cargos de Ensino Superior em Geral	certame	1	
1.3	Cargos de Ensino Médio em Geral	certame	1	
1.4	Cargos do Ensino Fundamental em Geral	certame	1	
TOTAL DO LOTE 1				
2	LOTE 2 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO REMUNERADA			
2.1	Nível de Ensino Superior de Magistério	certame	5	
2.2	Nível de Ensino Superior em Geral	certame	5	
2.3	Nível de Ensino Médio em Geral	certame	5	
2.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	certame	5	
TOTAL DO LOTE 2				
3	LOTE 3 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO GRATUITA			
3.1	Nível de Ensino Superior do Magistério	certame	5	
3.2	Nível de Ensino Superior em Geral	certame	5	
3.3	Nível de Ensino Médio em Geral	certame	5	
3.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	certame	5	
TOTAL DO LOTE 3				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO/FORMA DE EXECUÇÃO

1.1 – A **SEMAD**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **SEMAD** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – Local de execução: O local da execução será preferencialmente o Município de Silva Jardim, podendo a realização das provas ocorrer em outros Municípios mediante eventuais necessidades baseadas, principalmente, na quantidade de inscritos.

1.4 – Prazo de execução: Após assinatura do Contrato segundo as cláusulas que regulamentam o mesmo, ou diante de Ordem de Serviço.

1.5 – Forma de Execução: Conforme termo de Referência

2 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 – Da Contratada

2.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato, mantendo durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.1.2 - Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas, obrigações assumidas e normas vigentes;

2.1.3 - Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT;

2.1.4 - Credenciar junto a **SEMAD**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

2.1.5 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

2.1.6 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na Execução do Objeto;

2.1.7 - Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

2.1.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

2.1.9 – Quando tratar-se de prestação de serviços cujo material de trabalho já esteja englobado no custo da contratação a contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

2.1.10 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

2.1.11 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 8167/2022

Rubrica _____ Fls.: _____

2.1.12 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

2.1.13 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

2.1.14 - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

2.1.15 - Auxiliar diretamente no planejamento do concurso público, elaborar editais, proceder às medidas concernentes a inscrições, provas, segurança, transporte, avaliações e recursos, bem como as demais atribuições pertinentes ao concurso público;

2.1.16 - O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

2.1.17 - Acatar as instruções emanadas da Fiscalização;

2.1.18 - Elaborar os editais de abertura e seus anexos;

2.1.19 - Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe;

2.1.20 - Disponibilizar local apropriado ou diligenciar junto do Poder Público a permissão para utilizar prédio público, devendo a contratada oferecer pessoal treinado para dar informações acerca do certame e para os interessados;

2.1.21 - Providenciar as instalações necessárias para aplicação das provas no Município de Silva Jardim ou em outros caso se faça necessário, que poderão ser as Unidades de Ensino municipais, se responsabilizando pela manutenção e limpeza das unidades no referido período, além de arcar com os custos de pessoal para a aplicação e fiscalização das provas, e caso não utilize as Unidades municipais deverá ainda arcar com os custos de locação, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos;

2.1.22 - Fornecer ao candidato portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização de provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

2.1.23 - Formular editais de divulgação e homologação das inscrições;

2.1.24 - Formular lista de presença por sala de aplicação de provas;

2.1.25 - Formular termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;

2.1.26 - Elaborar e aplicar as provas escritas, com questões inéditas, e prática, conforme o caso, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso;

2.1.27 - Transportar a prova em envelopes lacrados e os cartões respostas até o local da aplicação;

2.1.28 - Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, fiscais das provas e examinar eventuais recursos;

2.1.29 - Instruir os fiscais das provas escritas e práticas conforme o caso, com escolaridade completa no ensino médio ou superior;

2.1.30 - Divulgar o gabarito oficial de todas as provas no site da instituição e publicar em jornais de grande circulação;

2.1.31 - Correção de provas através de leitura óptica de marcas, com cartão de respostas;

2.1.32 - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;

2.1.33 - Elaborar editais de divulgação do resultado das provas;

2.1.34 - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

- 2.1.35 - Formular editais de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;
- 2.1.36 - Julgar eventuais recursos impetrados e demais atos relacionados ao concurso;
- 2.1.37 - Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;
- 2.1.38 - Responsabilizar-se pela correção das provas;
- 2.1.39 - Entregar o resultado final à Contratante de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada;
- 2.1.40 - Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes à prestação do serviço;
- 2.1.41 - Responsabilizar-se pela publicação dos atos e avisos obrigatórios as matérias que entender necessárias à maior divulgação do concurso, conforme a Lei;
- 2.1.42 - Por via de regra as inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas através da internet, porém a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) ponto presencial, no município de Silva Jardim, que poderá ser em Unidade de Ensino municipal, de fácil acesso;
- 2.1.43 - Identificar nominalmente, na assinatura do contrato, o preposto que será o contato direto com a Administração Pública, devendo ser substituído ad nutum a pedido do Município, devendo a contratada informar formalmente e imediatamente as eventuais substituições, sejam a requerimento da Fazenda Pública ou por questões internas da contratada;
- 2.1.44 - Após a comunicação das datas das provas, apresentar a relação dos locais de realização das mesmas para que a Contratante possa fiscalizar se as áreas são apropriadas, devendo ser lavrado Auto de Aceitação da Instalações especificando uma por uma quais são, ou seja lavrada Recomendação de Substituição com identificação das instalações inadequadas, garantindo-se assinatura de prazo para que a contratada consiga outra instalação;
- 2.1.45 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual;
- 2.1.46 - Realizar as comunicações às companhias de transporte público sobre a realização do concurso com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência a fim de viabilizar o acréscimo de circulação na data designada para a realização das provas;
- 2.1.47 - As provas serão realizadas preferencialmente em 01 (um) domingo, podendo ser realizadas em outros domingos, desde que subsequentes e que a repartição não divida em dois dias diferentes a prova para um mesmo cargo;
- 2.1.48 - As provas poderão ser realizadas em dois turnos – manhã e tarde, com o primeiro a partir das 10h e o segundo a critério da Contratada.
- 4.1.49 – Observar e aplicar todas as normas legais que tratam da isenção da taxa de inscrição.
- 4.1.50 – Disponibilizar meios de inscrições presenciais e/ou eletrônicas.
- 4.1.51 - **Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990**

2.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.2.1 – **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.
- 2.2.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

- 2.2.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 2.2.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.2.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- 2.2.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 2.2.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 2.2.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.
- 2.2.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.
- 2.2.10 - Disponibilizar locais para instalação de serviços e realização de provas de acordo com a possibilidade do Poder Público, preferencialmente unidades de ensino;
- 2.2.11 - Promover o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo;
- 2.2.12 - Disponibilizar na assinatura do contrato, relatório com cargos, vagas, funções, o cronograma de execução e as demais informações necessárias para a divulgação do edital de convocação do concurso;

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

3.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que A PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

3.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

3.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

3.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

administrativa do Contrato.

3.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

3.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

3.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8.666/1993, LF 10.520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

3.10 – Poderá ainda ser aplicada a CONTRATADA, multa de até 5% do valor global contratado ou do valor registrado caso não haja contratação ocasionada por ato ilícito da Contratada; declaração de inidoneidade e rescisão unilateral do contrato; retenção de valores arrecadas até 100% mediante ato fundamentado.

4 – ÓRGÃO GESTOR E PARTICIPANTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A **SEMAD** na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

4.2 - Todas as Secretarias Municipais e o IPSJ são órgãos participantes.

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a **SEMAD**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 8167/2022 – SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **SEMAD** ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais da **SEMAD**, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMAD** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **SEMAD** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **SEMAD** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

GESTOR

Empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO IV
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 – SEMAD
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E SOBRE
FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada no (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão, para Sistema de Registro de Preços **xx/2022**.
Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO V
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J nº _____, CREDENCIA o (a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador do R.G. Nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM na licitação por Pregão nº _____, **podendo formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.**

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO VI
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO VII
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Representante legal)

*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Documento em conformidade com o decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO VIII

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2022 –SEMAD
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação no Pregão Presencial Pelo SRP Nº 67/2022 – SEMAD.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Representante legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ANEXO IX
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 67/2022 – SEMAD
MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º AAAA.DDMMXXX

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A CONTRATADA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

Aos xx (xxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Praça Amaral Peixoto, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado **Exma. Sra. Prefeita e pelo Secretário Municipal de Administração** e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado a Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **8167/2022 - SEMAD**, que deu origem ao **PREGÃO PRESENCIAL nº xx/20XX**, ao qual o presente se vincula, fundamentado no Anexo I, Programa 001, Ação 0001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, meta 100, da **Lei Municipal nº 1801, de 22 de junho de 2021**, respeitado o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o DM/SJ 1571/2013, aplicando-se subsidiariamente as normas da LF 8666/1993, fica a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, autorizada a prestar os serviços conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando preencher novos cargos e vagas efetivas, bem como preenchimento de postos de trabalhos temporários. conforme especificações abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. DE CERTAMES A SEREM REALIZADOS	PR. UNIT. DAS INSCRIÇÃO POR CERTAME
1	LOTE 1 - CONCURSO DE PROVAS E TÍTULOS			
1.1	Cargos de Ensino Superior de Magistério	Certame	1	
1.2	Cargos de Ensino Superior em Geral	Certame	1	
1.3	Cargos de Ensino Médio em Geral	Certame	1	
1.4	Cargos do Ensino Fundamental em Geral	Certame	1	
	TOTAL DO LOTE 1			
2	LOTE 2 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO REMUNERADA			
2.1	Nível de Ensino Superior de Magistério	Certame	5	
2.2	Nível de Ensino Superior em Geral	Certame	5	
2.3	Nível de Ensino Médio em Geral	Certame	5	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

2.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	certame	5	
TOTAL DO LOTE 2				
3	LOTE 3 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM INSCRIÇÃO GRATUITA			
3.1	Nível de Ensino Superior do Magistério	Certame	5	
3.2	Nível de Ensino Superior em Geral	Certame	5	
3.3	Nível de Ensino Médio em Geral	Certame	5	
3.4	Nível de Ensino Fundamental em Geral	Certame	5	
TOTAL DO LOTE 3				

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL /FORMA /PRAZO DE EXECUÇÃO

I – **Local de execução:** O local da execução será preferencialmente o Município de Silva Jardim, podendo a realização das provas ocorrer em outros Municípios mediante eventuais necessidades baseadas, principalmente, na quantidade de inscritos.

II – **Forma de Execução:** Conforme termo de Referência.

III – **Prazo de Execução:** Conforme Cronograma a ser estipulado juntamente com a SEMAD no edital do respectivo Concurso ou Processo Seletivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACEITE/RECEBIMENTO DO OBJETO:

I – O recebimento do objeto caberá a **SEMAD**, nos termos do art. 73, **inciso I**, da Lei Federal nº 8.666/93.

II – O recebimento provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será efetuado pela **SEMAD**, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas.

III – O aceite/aprovação dos serviços pela **SEMAD**, não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas.

IV – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE – O MUNICÍPIO
pagará à **CONTRATADA** em contrapartida a prestação do serviço, a importância global de **R\$ xxxxx (xxxxx) em relação aos serviços constantes do Lote 03, bem como a integralidade dos valores arrecadados com as inscrições realizadas pelos candidatos, em relação aos serviços constantes dos lotes 01 e 02.**

I – A remuneração da **CONTRATADA** será exclusivamente com o valor arrecadado pelas inscrições, sem ônus de qualquer sorte ao Poder Público, salvo a remuneração do Processos Seletivos de inscrição gratuita, cuja remuneração dar-se-á com base no valor lícitado.

II - O pagamento das medições será realizado mediante o faturamento da Nota Fiscal devidamente atestada **por 03 (três) funcionários da SEMAD, sendo 01 (um) deles o fiscal do contrato** e em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal.

III - Os valores das inscrições serão depositados em conta bancária específica indicada pela Administração, cujo titular seja o Poder Executivo.

IV - O pagamento será efetuado conforme o seguinte **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**: 30% (trinta por cento) após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 20% (vinte por cento) no primeiro dia útil após a realização das provas e os 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega do resultado final, conforme Nota Fiscal, devidamente atestada por 03 (três) servidores.

V – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, seguindo o **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**.

VI – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

VII – O pagamento será efetuado pela **SEMAD** de acordo com o CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, INSS e CNDT**, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

VIII – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **SEMAD**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

IX – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da **Exma. Sra. Prefeita** em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

X – Caso a **PMSJ** efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior ao considerado no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

XI – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

XII – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência deste contrato, serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

XIII – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

XIV – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da **Exma. Sra. Prefeita**, em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Assinar a ata de registro de preços e contrato, mantendo durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

II - Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas, obrigações assumidas e normas vigentes;

III - Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT;

IV - Credenciar junto a **SEMAD**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

V - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

VI - Aceitar acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no Art. 65 §1º e §2º da Lei Federal 8666/1993;

VII - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na Execução do Objeto;

VIII - Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes;

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

X – Quando tratar-se de prestação de serviços cujo material de trabalho já esteja englobado no custo da contratação a contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

XI – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

XII – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

XIII – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

XIV – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

XV - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

XVI - Auxiliar diretamente no planejamento do concurso público, elaborar editais, proceder às medidas concernentes a inscrições, provas, segurança, transporte, avaliações e recursos, bem como as demais atribuições pertinentes ao concurso público;

XVII - O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;

XVIII - Acatar as instruções emanadas da Fiscalização;

XIX - Elaborar os editais de abertura e seus anexos;

XX - Possuir em seu quadro funcional, profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe;

XXI - Disponibilizar local apropriado ou diligenciar junto do Poder Pública a permissão para utilizar prédio público, devendo a contratada oferecer pessoal treinado para dar informações acerca do certame e para os interessados;

XXII - Providenciar as instalações necessárias para aplicação das provas no Município de Silva Jardim ou em outros caso se faça necessário, que poderão ser as Unidades de Ensino municipais, se responsabilizando pela manutenção e limpeza das unidades no referido período, além de arcar com os custos de pessoal para a aplicação e fiscalização das provas, e caso não utilize as Unidades municipais deverá ainda arcar com os custos de locação, bem como a adequada sinalização de modo a facilitar a locomoção dos candidatos, inclusive deficientes físicos;

XXIII - Fornecer ao candidato portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização de provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

XXIV - Formular editais de divulgação e homologação das inscrições;

XXV - Formular lista de presença por sala de aplicação de provas;

XXVI - Formular termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

- XXVII - Elaborar e aplicar as provas escritas, com questões inéditas, e prática, conforme o caso, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura do concurso;
- XXVIII - Transportar a prova em envelopes lacrados e os cartões respostas até o local da aplicação;
- XXIX - Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas, fiscais das provas e examinar eventuais recursos;
- XXX - Instruir os fiscais das provas escritas e práticas conforme o caso, com escolaridade completa no ensino médio ou superior;
- XXXI - Divulgar o gabarito oficial de todas as provas no site da instituição e publicar em jornais de grande circulação;
- XXXII - Correção de provas através de leitura óptica de marcas, com cartão de respostas;
- XXXIII - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas;
- XXXIV - Elaborar editais de divulgação do resultado das provas;
- XXXV - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
- XXXVI - Formular editais de homologação do resultado final dos concursos por ordem de classificação;
- XXXVII - Julgar eventuais recursos impetrados e demais atos relacionados ao concurso;
- XXXVIII - Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;
- XXXIX - Responsabilizar-se pela correção das provas;
- XL - Entregar o resultado final à Contratante de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada;
- XLI - Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes à prestação do serviço;
- XLII - Responsabilizar-se pela publicação dos atos e avisos obrigatórios as matérias que entender necessárias à maior divulgação do concurso, conforme a Lei;
- XLIII - Por via de regra as inscrições dos candidatos deverão ser efetuadas através da internet, porém a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) ponto presencial, no município de Silva Jardim, que poderá ser em Unidade de Ensino municipal, de fácil acesso;
- XLIV - Identificar nominalmente, na assinatura do contrato, o preposto que será o contato direto com a Administração Pública, devendo ser substituído ad nutum a pedido do Município, devendo a contratada informar formalmente e imediatamente as eventuais substituições, sejam a requerimento da Fazenda Pública ou por questões internas da contratada;
- XLV - Após a comunicação das datas das provas, apresentar a relação dos locais de realização das mesmas para que a Contratante possa fiscalizar se as áreas são apropriadas, devendo ser lavrado Auto de Aceitação das Instalações especificando uma por uma quais são, ou seja lavrada Recomendação de Substituição com identificação das instalações inadequadas, garantindo-se assinatura de prazo para que a contratada consiga outra instalação;
- XLVI - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual;
- XLVII - Realizar as comunicações às companhias de transporte público sobre a realização do concurso com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência a fim de viabilizar o acréscimo de circulação na data designada para a realização das provas;
- XLVIII - As provas serão realizadas preferencialmente em 01 (um) domingo, podendo ser realizadas em outros domingos, desde que subsequentes e que a repartição não divida em dois dias diferentes a prova para um mesmo cargo;
- XLIX - As provas poderão ser realizadas em dois turnos – manhã e tarde, com o primeiro a partir das 10h e o segundo a critério da Contratada.
- L – Observar e aplicar todas as normas legais que tratam da isenção da taxa de inscrição.
- LI – Disponibilizar meios de inscrições presenciais e/ou eletrônicas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

LII - Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

II – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.

III – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

V – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

VI – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

VII – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

VIII – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

IX - Disponibilizar locais para instalação de serviços e realização de provas de acordo com a possibilidade do Poder Público, preferencialmente unidades de ensino;

X - Promover o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo;

XI - Disponibilizar na assinatura do contrato, relatório com cargos, vagas, funções, o cronograma de execução e as demais informações necessárias para a divulgação do edital de convocação do concurso;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO – O presente instrumento terá o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO – A rescisão, com base nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, será proposta com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

I – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a **SEMAD**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

ou impedimento, pelo seu substituto.

II – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 8167/2022 – SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **SEMAD** ou modificação da contratação.

III – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da **SEMAD**, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

IV – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

V – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **SEMAD** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **SEMAD** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **SEMAD** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

I – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste instrumento contratual, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

II – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

III – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

IV – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

V – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

VI – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

VII – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

VIII – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº **8167/2022**

Rubrica _____ Fls.: _____

deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

IX – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8.666/1993, LF 10.520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

X – Poderá ainda ser aplicada a CONTRATADA, multa de até 5% do valor global contratado ou do valor registrado caso não haja contratação ocasionada por ato ilícito da Contratada; declaração de inidoneidade e rescisão unilateral do contrato; retenção de valores arrecadas até 100% mediante ato fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. **05.01.04.122.0001.2.001-3.3.90.39.00.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO – As partes elegem o Foro da Comarca de Silva Jardim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriores fixadas, as partes firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratadas, e pelas testemunhas abaixo qualificadas, que tudo assistiram.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITA MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

Testemunhas.:

1)
Nome por extenso:
CPF nº

2)
Nome por extenso:
CPF nº