



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de Empresa especializada para realização de Processo Seletivo Público para o AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

**1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Cargo	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Carga horária	40 horas semanais		
Forma de contratação	Processo seletivo para provimento de emprego público – CLT		
Quantidade de vagas (9 + CR)	Unidade de Saúde	Necessidade	Cadastro Reserva
	Unidade de Saúde da Família Barra I	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Barra II	0	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Tiroleza	0	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Mário Totta	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Cruzeiro do Sul	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Indianópolis I	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Indianópolis II	0	+ CR
	Unidade de Saúde da Família São Francisco I	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família São Francisco II	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Parque dos Presidentes I	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Parque dos Presidentes II	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Terminal I	0	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Terminal II	0	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Zona Sul	01	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Portelinha I	0	+ CR
	Unidade de Saúde da Família Portelinha II	0	+ CR
		<b>Total</b>	<b>9</b>
Pré-requisitos/ escolaridade	Profissional de nível médio, comprovante de residência que ateste residir em um dos bairros da área de abrangência para a qual se inscreveu; Ter nacionalidade brasileira; Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse; Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; Apresentar todos os documentos exigidos para a posse, conforme o edital.		
Atribuições	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias, em base geográfica definida, e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Primária vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



	<p>território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à unidade básica de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação, a partir da Atenção Primária, para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.</p> <p><b>Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência:</b></p> <p>Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Primária; Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde (ACS) e agentes de combate as endemias (ACE), em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade, na sua área de atuação.</p>
Unidade de atuação	Unidades de Saúde da Família
Legislação	Portaria GM/MS nº. 2.436 de 21/12/2017 e Portaria de Consolidação GM/MS nº. 6 de 28/09/2017
Recursos para pagamento	Vinculados (da União)
Condição para contratação	Credenciamento das vagas solicitadas.

Cargo	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>		
Carga horária	40 horas semanais		
Forma de contratação	Processo seletivo para provimento de emprego público – CLT		
Quantidade de vagas (2 + CR)	Unidade de Saúde	Necessidade	Cadastro Reserva
	Centro Municipal de Vigilância em Saúde – CEMUVS (Vigilância Ambiental em Saúde)	02	+ CR
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
Pré-requisitos/ escolaridade	Profissional de nível médio; Ter nacionalidade brasileira; Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse; Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; Apresentar todos os documentos exigidos para a posse, conforme o edital.		
Atribuições	Orientar sobre os sinais e os sintomas de agravos ou doenças causados por artrópodes e roedores de importância em saúde pública e encaminhar os casos suspeitos para a Rede de Saúde; Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade, relativas ao controle		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



	de doenças ou agravos, em sua área de abrangência, em conjunto com a equipe da Estratégia de Saúde da Família; Planejar ou programar, ou ambos, as ações de controle de doenças ou agravos em conjunto aos Agentes Comunitários de Saúde da Estratégia de Saúde da Família e à equipe da Atenção Primária ou da Saúde da Família; Realizar visitas domiciliares para orientação e prevenção contra a dengue em áreas não atendidas pela Estratégia de Saúde da Família; Elaborar ou executar, ou ambos, estratégias para o encaminhamento de pendências; Manter a supervisão e a equipe informadas sobre toda e qualquer situação de risco; Participar de reuniões relacionadas às atividades do emprego e executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do emprego; Realizar ações de controle vetorial, com vistoria e detecção de locais suspeitos e identificação e eliminação de focos, e preencher formulários; Executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD) e por outros programas de prevenção e controle de endemias; Orientar sobre o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores e realizar inquéritos de mordedura animal; Realizar investigação de casos de leptospirose, executar controle mecânico, biológico ou químico, com manuseio e operação de equipamentos para aplicação de produtos biológicos ou químicos no controle de vetores, reservatórios, hospedeiros, causadores ou transmissores de zoonoses, sob orientação e supervisão de profissionais da área; Identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser de risco à saúde humana; Zelar pela conservação e pela manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância; Participar de eventos de capacitação e de qualificação profissional; Realizar mapeamento de sua área, identificando áreas de risco ambiental; Desenvolver atividades inerentes ao combate à dengue, febre amarela, doença de Chagas, leishmaniose tegumentar e visceral e outras zoonoses e agravos causados por animais; e Executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde.
<b>Unidade de atuação</b>	Centro Municipal de Vigilância em Saúde
<b>Legislação</b>	Portaria GM/MS nº. 2.436 de 21/12/2017 e Portaria de Consolidação GM/MS nº. 6 de 28/09/2017
<b>Recursos pagamento</b> para	Vinculados (da União)
<b>Condição contratação</b> para	Credenciamento das vagas solicitadas.

A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas elencadas no presente edital, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Seletivo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o seletivo, bem como instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição e isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



e todas as etapas deste Termo de Referência e afins a este.

- Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.
- Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Seletivo, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos pela municipalidade.
- Efetuar todos os procedimentos administrativos necessários INDEPENDENTE da quantidade de candidatos inscritos e homologados.

**ELABORAÇÃO DO DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.**

A CONTRATADA, deverá cumprir com a :

Elaboração e fornecimento de Edital de Inscrição e todos os demais editais necessários para o prosseguimento do Processo de Seletivo.

- Elaboração e montagem da minuta editalícia para apresentação ao órgão contratante e análise juntamente com a Comissão do Processo Seletivo e Assessoria Jurídica.
- Definição de critérios para recebimento das inscrições.
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação.
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias.
- Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.
- Seleção e contratação das Bancas Examinadoras.
- Realização das inscrições via internet (boleto bancário).

**CONFECÇÃO DE EXTRATO DE TODOS OS EDITAIS PARA PUBLICAÇÃO JUNTO À IMPRENSA:**

- Confecção de extrato de todos os editais para publicação na imprensa oficial, com objetivo de dar publicidade ao processo seletivo, através de editais resumidos.



- Divulgação do processo seletivo em home page própria, incluindo o edital na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

#### **RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES:**

- Programa informatizado para processamento das inscrições.
- Contratação e Treinamento dos encarregados do recebimento das inscrições.
- Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas.
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação em conformidade com o edital do processo seletivo.
- Emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, com motivo de indeferimento.

#### **PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS E SUBJETIVAS:**

Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais de nível superior, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo Órgão de Classe.

- Análise técnica das questões;
- Digitação e editoração de provas;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Manter o sigilo das questões e a segurança da prova e da Banca Examinadora;
- Seleção e verificação dos locais para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão contratante.
- Distribuição dos candidatos no local das provas.
- Emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação de salas na realização das provas;
- Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para



envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios;

- Acondicionamento e transporte de cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- Seleção, convocação, treinamento e remuneração de todo o pessoal envolvido na aplicação da prova, inclusive com os fiscais das provas;
- Aplicação efetiva das provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- Elaboração de atas e listas de presença.
- Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas.
- Proceder a leitura dos cartões de respostas, através de leitora ótica;
- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação.

#### **REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS:**

- Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital.
- Encaminhar os pedidos de revisão às Bancas Examinadoras para análise.
- Fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.
- Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

#### **PROCESSAMENTO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:**

- Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do processo seletivo.
- Realização de critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições.
- Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.



### **DOSSIÊ:**

- Confecção de dossiê completo do processo seletivo, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A presente contratação dos serviços, se faz necessária em razão do preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, tornando-se imprescindível que as vagas aos cargos sejam preenchidas, para que assim, a continuidade dos serviços públicos não seja prejudicada.

A administração pública deve seguir rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Ao contratar uma empresa especializada para conduzir o processo seletivo, a prefeitura assegura o cumprimento desses requisitos legais, garantindo que o processo seja conduzido de maneira transparente, justa e em conformidade com a legislação. Isso evita possíveis questionamentos ou irregularidades, promovendo maior segurança jurídica e confiança na execução do processo.

Ao selecionar uma empresa externa, sua atuação imparcial garantirá a realização de um processo seletivo transparente. Isso é fundamental para assegurar que todos os candidatos tenham igualdade de condições, tornando o processo reconhecido como justo pela sociedade. Além disso, a transparência contribui para evitar qualquer tipo de favorecimento ou discriminação, reforçando a credibilidade do procedimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



### 3- ESTIMATIVA / PROPOSTA DE PREÇOS:

a) Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 14.271,67 (quatorze mil, duzentos e setenta e um reais e sessenta e sete centavos).

Item	Descrição/especificação	Quant.	Estimativa do Vr. Total
01	Contratação de Empresa especializada para realização de Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias	1 serviço	R\$ 14.271,67

b) O critério de julgamento das propostas será por MENOR PREÇO POR ITEM expressa em valor (R \$).

c) Será considerada vencedora a empresa que apresentar proposta de preços de acordo com as especificações deste termo e ofertar MENOR PREÇO POR ITEM.

d) Na proposta é indispensável constar todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados a prestação dos serviços, os quais não acrescentarão ônus ao CONTRATANTE.

**Obs.** Os preços de referência foram definidos por meio de cotação de preços, proveniente do Banco de Preços, ferramenta informatizada que disponibiliza dados de compras públicas como preço de referência de mercado.

### 4. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apresentação de **atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenho anterior ou atual de forma satisfatória, compatível em característica, quantidade e prazo com o objeto desta licitação.

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES, PRAZO E QUANTIDADES

O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



14.133/2021

## 6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 5157/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Prefeitura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a prefeitura poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## 7. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

O Contrato terá como fiscal técnica a Servidora MARIGREIDE SOUZA DEVITTE-Mat. 11711 e o Gestor do Contrato o Servidor CLAUDIO DE OLIVEIRA GUIMARAES, Mat.16896, o qual deverá atestar os serviços realizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizado pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



da contratada, para fins de empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo informar ao Departamento Jurídico para as devidas providências.

O gestor do contrato tomará providências para a possível aplicação das sanções de advertências e de multa de que trata os incisos I e II do artigo 156 e artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções dos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A contratada obriga-se a:

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Elaborar o Edital do Processo Seletivo e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



- b) Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato, nas condições e prazos estipulados neste edital.
- c) Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- d) Submeter à apreciação da Prefeitura Municipal planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução dos serviços.
- e) Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.
- f) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- h) Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta contratação que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela contratada ou preposto seu;
- i) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j) Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- l) Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ



sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;

m) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros, tendo como agente a contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos;

n) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

o) Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da contratante;

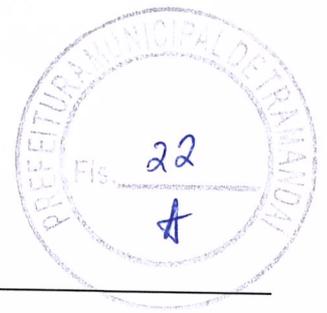
p) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

q) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

r) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

s) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

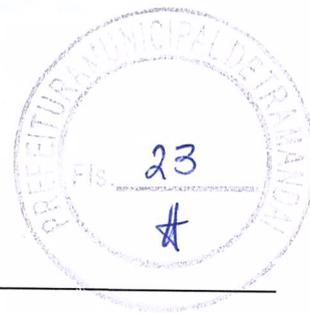
t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.



## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- b) Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- c) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade do processo seletivo.
- e) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- f) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- g) Colocar à disposição da contratada, com 24 horas de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação das provas;
- h) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência (ou no edital e seus anexos);
- i) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- j) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- l) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- m) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem



como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

o) Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 10. DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução contratual, fornecimento errôneo, mora de fornecimento, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, garantida a ampla defesa prévia.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços serão efetuados em 02 (duas) parcelas da seguinte forma:

1ª (primeira) parcela equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a realização e homologação das inscrições;

2ª (segunda) parcela equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato até o 5º dia útil após a entrega e homologação do resultado final do processo seletivo.

O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.



Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do processo seletivo, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas elencadas neste edital.

### **13. DO PRAZO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços licitados deverão ser executados em até 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, mediante prévia justificativa.

A CONTRATADA deverá dar início a execução dos trabalhos, imediatamente, após assinatura do contrato administrativo.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Outrossim, informamos que as despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

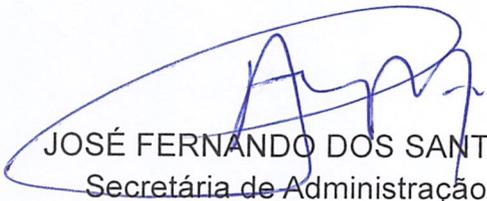
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01 – Secretaria Municipal de Administração

040104.122.0170 – Manutenção da Secretaria

3339039000000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 7401-2

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

  
JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS  
Secretária de Administração

Em 22/04/2025