



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Administração.

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais para o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as etapas necessárias à realização de Concurso Público no Município de Pontão/RS.

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com **Critério de julgamento:** pelo MENOR PREÇO GLOBAL, **Fundamento Legal:** Artigo 75, XV, da Lei 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O quantitativo corresponde à demanda justificada no Documento de Formalização de Demanda da Secretaria requisitante.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos serviços a serem prestados:

Item	Descrição	Valor total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais para o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as etapas necessárias à realização de Concurso Público no Município de Pontão/RS.	R\$ 143.876,00 para até 1.500 candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, é cobrado o valor de R\$ 53,56 por candidato excedente.
	Nível	Cargo

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



	Superior	Advogado Agente de Contratação e Pregoeiro Analista Administrativo Assistente Social Contador Controlador Interno Dentista PSF Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fiscal de Obras e Tributos Fiscal e Licenciador Ambiental Fonoaudiólogo Médico Médico Veterinário Nutricionista Professor de Matemática Professor de Português Professor de Ciências Professor de História Professor de Educação Física Professor de Educação Infantil Professor de Séries Iniciais Psicólogo Tesoureiro Procurador	
	Técnico	Técnico em Enfermagem	
	Médio	Agente de Combate a Endemias Agente Educacional Auxiliar Administrativo Auxiliar de Saúde Bucal Auxiliar de Creche Eletricista Motorista Motorista Operador Organizador Educacional	
	Fundamental Completo	Auxiliar de Serviços Gerais I Auxiliar de Serviços Gerais II	

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



2.5. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização da Demanda, anexo aos autos do processo licitatório.

4. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de o Município de Pontão/RS promover Concurso Público para o provimento de cargos efetivos previstos no quadro de pessoal da Administração Municipal, a fim de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais. Considerando o interesse público envolvido, bem como a obrigatoriedade constitucional de acesso aos cargos públicos por meio de concurso, impõe-se a realização de certame que assegure isonomia, impessoalidade, transparência e legitimidade ao processo seletivo. A execução de um concurso público requer conhecimento técnico especializado, infraestrutura adequada, sistemas informatizados seguros, equipe multidisciplinar treinada, metodologia padronizada e mecanismos de controle que assegurem confiabilidade em todas as etapas, desde o planejamento até a homologação final. Tais atividades envolvem elaboração de editais, gestão das inscrições, recebimento de pedidos de isenção, tratamento de dados pessoais, elaboração de provas inéditas, impressão segura, aplicação simultânea em múltiplos locais, correção digitalizada, análise e processamento de recursos administrativos, organização de provas práticas e de títulos, além da divulgação contínua das informações aos candidatos. O Município não dispõe de equipe técnica, estrutura operacional, equipamentos, sistemas de segurança da informação ou corpo funcional especializado capazes de realizar todas essas etapas com a complexidade, a precisão e o rigor exigidos pela legislação e pelos órgãos de controle. Ademais, a realização interna de certame dessa magnitude poderia comprometer a regular prestação das demais atividades administrativas, desviando servidores de suas atribuições principais. A contratação de empresa especializada proporciona maior segurança jurídica e operacional, uma vez que essas instituições possuem experiência consolidada na realização de concursos públicos, métodos padronizados, equipe profissional qualificada e tecnologia apropriada para garantir a lisura e a confiabilidade dos resultados. A adoção desse modelo também reduz riscos de falhas procedimentais, contestações, anulações e questionamentos perante o Poder Judiciário e Tribunais de Contas, assegurando eficiência, economicidade e transparência ao processo seletivo. Assim, a contratação mostra-se indispensável para atender às necessidades da Administração Municipal, permitindo a renovação e recomposição do quadro funcional, o fortalecimento da gestão pública e a garantia de prestação contínua e eficaz dos serviços à população, em conformidade com os princípios constitucionais e com a legislação vigente. Diante disso, resta plenamente demonstrado o interesse público e a pertinência da contratação de empresa especializada para a execução integral do Concurso Público do Município de Pontão/RS.

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1.SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- a) Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou qualquer irregularidade encontrada durante a execução dos serviços;
- b) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais à Contratada, quando necessário.
- c) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, conforme solicitado pela Contratada.
- d) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens/serviços, avaliando sua qualidade e, caso necessário, rejeitando-os com justificativa, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- e) Fornecer orientações necessárias e realizar os pagamentos conforme as condições acordadas.
- f) Exercer fiscalização ampla sobre o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- g) Designar responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento da entrega dos itens ou serviços contratados.
- h) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo dos itens ou serviços e encaminhá-la à área financeira para pagamento conforme as condições acordadas.
- i) Notificar a Contratada em caso de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.
- j) Garantir que o contratado aceite, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, ou até 50% no caso de reforma de edifícios ou equipamentos.
- k) Realizar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) na prestação de serviços, conforme legislação aplicável.

5.2.SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) Garantir a execução do objeto com qualidade técnica e dentro do cronograma acordado, comunicando ao Município quaisquer intercorrências ou necessidades de ajustes.
- b) A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causada à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto entregue, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- c) Os serviços entregues serão avaliados pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento.
- d) A contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990).
- f) Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- g) Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos serviços.
- h) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, mão de obra, encargos sociais, fiscais, comerciais, tributários e trabalhistas, bem como as demais despesas acessórias.

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



- i) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei 14.133/2021 do valor contratado inicialmente.
- j) Realizar a entrega dos serviços no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- k) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.
- l) Cumprir fielmente o contrato, conforme as obrigações assumidas.
- m) Prestar informações sobre o objeto.
- n) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.
- o) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, observando as normas técnicas.
- p) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.
- q) Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.
- r) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações relacionadas ao concurso, incluindo dados pessoais de candidatos, conteúdos de prova e documentos internos.
- s) Disponibilizar sistema eletrônico próprio e seguro para inscrições, recebimento de documentos, acompanhamento do certame, interposição de recursos e comunicação com os candidatos, garantindo mecanismos de proteção de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- t) Realizar toda a gestão operacional das inscrições, incluindo análise de pedidos de isenção, controle de pagamentos, monitoramento do banco de dados e suporte técnico aos candidatos.
- u) Prestar atendimento completo aos candidatos, por meio de canais telefônicos, e-mail, chatbot e outros meios eletrônicos, assegurando suporte adequado durante todo o processo.
- v) Efetuar a elaboração das provas objetivas, discursivas, práticas e de títulos, garantindo qualidade técnica, ineditismo, sigilo absoluto e adequação aos conteúdos e atribuições dos cargos.
- w) Coordenar e executar todas as atividades relativas à aplicação das provas, inclusive contratação e treinamento de coordenadores, fiscais, porteiros, serventes e demais auxiliares necessários.
- x) Garantir a adoção de medidas de segurança física e lógica, tais como identificação fotográfica, detectores de metal, conferência de documentos, atas de ocorrência, protocolos de conferência e demais mecanismos antifraude.
- y) Divulgar todas as informações do certame, incluindo gabaritos, resultados preliminares e finais, listas de classificações e demais editais, no portal da contratada, com redirecionamento disponibilizado ao Município.
- z) Entregar ao Município toda a documentação física e digital do certame ao final da execução, inclusive arquivos eletrônicos, malotes, atas, provas, registros e bancos de dados, observando normas de segurança e rastreabilidade.

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) A execução dos serviços será realizada de forma integral pela empresa contratada, que ficará responsável pelo planejamento, organização, operacionalização e acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público do Município de Pontão/RS.
- b) Inicialmente, deverá ser elaborado diagnóstico técnico preliminar, em conjunto com representantes designados pelo Município, para levantamento das necessidades, definição dos cargos, requisitos, estrutura das provas e demais especificações do certame. A contratada ficará encarregada da elaboração do Edital de Abertura, bem como dos editais complementares, observando rigorosamente a legislação vigente e as diretrizes fornecidas pela Administração Municipal.
- c) As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, em plataforma segura disponibilizada pela contratada, incluindo gerenciamento do banco de dados, controle de pagamentos, análise de pedidos de isenção e mecanismos de segurança da informação.
- d) A empresa realizará a divulgação do certame em seu portal oficial, redes sociais e demais meios previstos, garantindo ampla publicidade. Todo o atendimento aos candidatos será prestado pela contratada, por canais telefônicos, eletrônicos e atendimento automatizado, com acompanhamento da execução pelo Município.
- e) A contratada será responsável pela elaboração das provas teórico-objetivas, discursivas, práticas e de títulos, assegurando sigilo absoluto, ineditismo e adequação ao conteúdo exigido para cada cargo. A impressão das provas será realizada em ambiente controlado, com rastreabilidade dos materiais e acondicionamento seguro em malotes lacrados. A aplicação das provas ocorrerá em locais previamente definidos pelo Município, sob coordenação de equipe contratada e treinada pela empresa executora, incluindo coordenadores, fiscais e demais auxiliares. Serão adotadas medidas de segurança, como identificação fotográfica, controle de entrada e saída, detectores de metal e registro de ocorrências em ata.
- f) A correção das provas será realizada por meio de sistemas automatizados e/ou por bancas especializadas, conforme o tipo de avaliação, garantindo critérios objetivos, precisão técnica e possibilidade de interposição de recursos pelos candidatos por meio eletrônico.
- g) A contratada será responsável pelo processamento de recursos, pela divulgação dos gabaritos e resultados preliminares e finais e pela disponibilização de relatórios detalhados de todas as etapas.
- h) Ao final do certame, todos os documentos físicos e digitais, bem como as bases de dados, atas, listas de presença, grades de respostas, estatísticas, relatórios técnicos e demais registros, serão entregues ao Município para fins de guarda e eventual fiscalização pelos órgãos de controle.
- i) Os serviços serão executados em estrita observância ao cronograma pactuado, às normas legais aplicáveis, aos princípios da Administração Pública e às orientações fornecidas pelo Município, assegurando transparência, segurança, eficiência e lisura em todas as fases do Concurso Público.

7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 117, III, Lei nº 14.133, de 2021, fica designada a Sra. Luciane Bevilaqua - Secretaria Municipal de Administração, ou outra pessoa devidamente designada, para a função de acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 18 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento pelos serviços contratados, será realizado pela Prefeitura Municipal de Pontão/RS, em moeda nacional, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, da seguinte forma:

- Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do Edital de Abertura;
- Parcela de 30% em até 05 dias após a Homologação das Inscrições;
- Parcela de 30% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva;
- Parcela de 20% em até 05 dias após a aplicação das Provas Práticas;
- Parcela de 10% em até 05 dias após a homologação da Classificação Final.

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



9.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos serviços ou implicará em sua aceitação.

9.3. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) serviço(s)/bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e/ou o Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

10.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

11.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

- a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000

execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2. Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

12. SANÇÕES

12.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

m) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

n) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

o) Deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

p) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e seus anexos.

q) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

r) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

s) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste, as seguintes sanções:

a) Advertência;

(54) 2560-0131

pontão.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2. do presente poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. deste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea “b”, do presente, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

(54) 2560-0131

pontao.rs.gov.br

Av. Júlio Mailhos, 1613
Pontão, RS, 99190-000



e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 12.1 do presente exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

0301 04 122 0002 2005 1567.9 ADMINISTRACAO 0301 04 122 0002 2005
33903900000000 1500 O 2064.8 OUTR.SERVIC.TER 0301 04 122 0002 2005
33903948000000 1500 E 2124.5 SERVICO DE SELE

Pontão/RS, em 08 de janeiro de 2026.

Aline Ritterbusch Höring
Auxiliar Administrativo
Responsável pela elaboração do Termo de Referência