

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL - RS, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento licitatório:

- **MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS**
- **TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**
- **SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**
- **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 101/LIC/SEFAZ/2019**
- **Nº PROTOCOLO SISTEMA: 5116**

Este procedimento licitatório será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações e demais condições nele constantes, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e da Lei Federal n.º 11.488/07.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DE PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 01/08/2019, na Divisão de Licitações do Município, localizada na Praça da Bandeira, s/nº – Centro (Prédio do Palacinho da Prefeitura Municipal).

ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO: às 09:00 horas do dia 01/08/2019, no local acima determinado.

O recebimento dos envelopes será efetuado mediante protocolo eletrônico ou manual, onde constará a data e o horário de entrega, sendo considerados como aceitos todos os envelopes recebidos em até 15 (quinze) minutos após o horário acima especificado.

CAPÍTULO I DO OBJETO

1 - São solicitadas propostas de preços para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, consoante os termos deste Termo de Referência.

2 - As especificações necessárias para a prestação dos serviços constam no Termo de Referência e seus respectivos anexos, denominado de Anexo II do presente Edital.

3 - Foi estimada para a presente licitação, a inscrição de até 16.000 (dezesesseis mil) candidatos, sendo que o Município pagará para cada candidato excedente a este quantitativo, o valor de R\$ 39,98 (trinta e nove reais e noventa e oito centavos) por inscrição.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO PRÉVIA

1 – Os proponentes deverão estar cadastrados em **ramo(s) de atividade(s) pertinente(s) ao objeto licitado** junto ao Município de Santa Cruz do Sul – Divisão de Licitações, localizada na Praça da Bandeira, s/nº – Centro (Prédio do Palacinho da Prefeitura Municipal), **até o dia 29/07/2019, no horário de expediente da Divisão de Licitações, informado no site do Município.**

2 – Os documentos a serem apresentados, bem como os prazos para fins de cadastramento, estão disponíveis no site do Município (no link “Licitações/Documentação para Cadastro”).

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da expedição do termo de início dos serviços, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma.

CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação, os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2 – Estarão **impedidos** de participar da presente licitação:

2.1 – os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Santa Cruz do Sul, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2 – os interessados que tenham sido declarados inidôneos para Administração Municipal, Estadual ou Federal;

2.3 – as empresas constituídas na forma de consórcio;

2.4 – os enquadrados no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO V DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

1 - As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), constante(s) no Orçamento Programa para 2019 e respectivas dotações para 2020:

Verba da Secretaria Municipal de Administração e Transparência (Pedido de Compra nº 7703/2019 e Declaração do Ordenador de Despesas datada de 03/06/19):

- 06.01.04.122.0002.1016.0001 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CAPÍTULO VI DA REPRESENTAÇÃO

1 - As empresas que se fizerem representar no ato de abertura dos envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Propostas) deverão fazê-lo através de:

a) dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, devendo apresentar, conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.4) 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.

b) procuração ou carta de credenciamento com firma reconhecida em Tabelionato de Notas, conferindo poderes para o procurador acompanhar a sessão de abertura dos documentos de habilitação e de propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrentes, referentes ao presente procedimento licitatório (ou referente a quaisquer licitações públicas realizadas no Município de Santa Cruz do Sul ou na Administração Pública em geral).

2 - Os documentos acima especificados deverão ser **inseridos no envelope n.º 01 – HABILITAÇÃO**

3 - A Comissão de Licitações poderá solicitar a apresentação de documento de identidade para fins de identificação do representante credenciado.

4 - O não cumprimento do disposto acima não acarretará a inabilitação do licitante, podendo, se atendidas as exigências desta licitação, competir em igualdade de condições, porém a pessoa representante será mera portadora das referidas propostas, não tendo direito à voz, a voto e a responder pela empresa licitante.

CAPÍTULO VII DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DE PROPOSTAS

1 - Os concorrentes ou seus representantes legais deverão entregar no local, data e horário mencionados no preâmbulo deste edital, dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019
PREF. MUNIC. SANTA CRUZ DO SUL
ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)
TELEFONE PARA CONTATO:
EMAIL:

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019
PREF. MUNIC. SANTA CRUZ DO SUL
ENVELOPE N. 02 - PROPOSTAS
PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)
TELEFONE PARA CONTATO:
EMAIL:

2 - O ENVELOPE Nº 01 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

Habilitação Jurídica:

2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2.4 - 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.

Parágrafo Único: Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

Certificado de Registro Cadastral:

2.5 - Certificado de Registro Cadastral fornecido por esta Prefeitura Municipal, dentro de seu prazo de validade, e com todos os documentos válidos ou mediante apresentação dos documentos que estiverem com validade vencida.

Qualificação econômico-financeira:

2.6 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (demonstração do resultado e notas explicativas) **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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Parágrafo único - Serão considerados aceitos, na forma da lei, a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis assim representados:

a) Entende-se como **"apresentados na forma da Lei"**:

a1) o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, apresentados sob a forma de cópia do Livro Diário, com as respectivas folhas numeradas, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do referido livro, devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado ou Cartório pertinente;

a2) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis enviados à Receita Federal, acompanhado do protocolo de envio ao referido órgão ou do Termo de Autenticação emitido pela Junta Comercial e com aposição das assinaturas do representante legal da empresa e do contador

responsável pelas informações (com indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade);

a3) As sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (Lei das S/A), poderão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em órgão oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal (conforme o local em que se situa a sede da empresa) **e em outro** jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da companhia.

b) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, com exceção das empresas constituídas durante o exercício em curso, as quais poderão apresentar o Balanço Patrimonial de Abertura, devidamente assinado pelo profissional contábil e pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa.

c) As empresas que foram constituídas em exercícios anteriores, porém, que estiveram inativas ou sem movimentação financeira no último exercício social e, que não possuam Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, devem apresentar:

c1) Cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa;

c2) Cópia autenticada do balanço de abertura da data de reinício das atividades, devidamente assinado pelo proprietário da empresa e por profissional habilitado em contabilidade, devidamente registrados nos órgãos de registros competentes;

c3) Cópia da DIPJ-Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica, negativa do último exercício social e/ou da DSPJ-Declaração simplificada da Pessoa Jurídica Inativa, inativa do último exercício social, que comprova a inatividade da empresa naquele exercício.

d) Para aferição da validade do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apresentados na forma da lei, conforme disposto nos subitens "a1", "a2" e "a3" acima especificados, serão consideradas as seguintes prazos:

d1) **até o dia 30 (trinta) de abril** – poderá ser apresentado o balanço patrimonial do penúltimo exercício;

d2) **após o dia 30 (trinta) de abril e até o último dia útil do mês de maio** - as empresas que não utilizam o SPED deverão obrigatoriamente apresentar o balanço do exercício anterior. No caso de empresas que se utilizam do SPED, deverá ser apresentado o balanço patrimonial relativo ao exercício anterior encaminhado à Receita Federal ou, ainda, o balanço patrimonial do penúltimo exercício devidamente registrado na Junta Comercial; e

d3) **após o último dia útil do mês de maio** – todas as empresas deverão apresentar o balanço relativo ao exercício anterior.

e) A apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

2.7 - A empresa deverá apresentar, com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$ILC = AC/PC$

b) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$ILG = AC + ARLP/PC + PELP$

c) Grau de Endividamento Geral (EG):
EG = PC + PELP/AT

Onde: AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Não Circulante Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

2.7.1 - Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00
- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

2.7.2 - Os cálculos dos índices contábeis apresentados serão revisados pelo Município, sendo consideradas duas casas decimais após a vírgula, aplicando-se os critérios de arredondamento previstos na NBR 5891 da ABNT. **Havendo divergência entre os cálculos apresentados pela empresa e os cálculos efetuados pelo Município, prevalecem os últimos para fins de julgamento.**

2.7.3 - Fica a licitante dispensada da apresentação dos documentos de qualificação econômico-financeira (itens 2.6 e 2.7 do presente Capítulo) no Envelope nº 01 – Habilitação, no caso em que os índices estejam contemplados no Certificado de Registro Cadastral, desde que o balanço e os índices estejam válidos e dentro do mesmo prazo de validade.

2.7.3.1 - Para fins de registro dos índices no CRC prevalecem os cálculos efetuados pelo Município.

Declarações:

2.8 - Declaração, nos termos do modelo anexo a este edital, assinada pelo licitante, onde conste:

- a) que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

Parágrafo Único: Poderá ser apresentada, em substituição ao exigido na letra “b” do subitem acima, a Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente, fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dentro de seu período de validade.

2.9 - As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06) ou cooperativas (enquadradas nos termos do artigo 34 da Lei n.º 11.488/07) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, **uma das opções abaixo especificadas:**

a) declaração, firmada por **contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC, com firma reconhecida por Tabelionato de Notas**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está incluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo), ou;

b) certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos. A referida certidão deverá ter sido expedida em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

Parágrafo único: A não apresentação dos documentos especificados neste item **não será motivo de inabilitação da licitante**, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo portanto o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06.

2.10 – Além de todos os documentos acima elencados, as empresas constituídas em forma de cooperativas de trabalho, deverão ainda, para fins de habilitação, apresentar os seguintes:

2.10.1 - Ata de Fundação;

2.10.2 - Estatuto Social com todas as suas alterações, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

2.10.3 – Regimento Interno, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

2.10.4 – Regimento dos Fundos Instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

2.10.5 – Documentos de eleição de seus administradores;

2.10.6 – Documentos de deliberação quanto ao seu funcionamento;

2.10.7 – Ata da sessão pela qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

Qualificação Técnica:

2.11 – Prova de registro ou inscrição, acompanhada de prova de regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

2.12 - Indicação do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução do objeto da presente licitação, através de declaração da empresa, onde constará no mínimo o(s) nome(s) do profissional(ais) e o(s) seu(s) número(s) de registro(s) no Conselho Regional de Administração – CRA.

2.13 – Prova de registro, acompanhada de prova de regularidade do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no item 2.12, perante o Conselho Regional de Administração – CRA.

2.14 - Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no item 2.12 faz(em) parte do quadro permanente da empresa licitante, na data da apresentação dos envelopes de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor ou sócio, ou ter contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente comprovado por meio de documentação pertinente a condição.

2.15 - Comprovação da **capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante**, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA).

2.15.1 - Os atestados ou certidões solicitados no item 2.15 deverão comprovar a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, quais sejam:

- realização de Concurso Público e/ou processo seletivo com provas similares para no mínimo 6.000 (seis mil) candidatos inscritos;

- comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, física, prática, de títulos e avaliação psicológica.

2.15.2 - A comprovação da capacitação técnico-operacional poderá ser realizada através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou certidões, de maneira que o somatório dos mesmos comprove o atendimento de todos os itens de serviços, bem como dos seus quantitativos mínimos, exigidos nas parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, descritos no item 2.15.1 acima.

2.15.3 - Atestados de empresas que passaram por processos de fusão, incorporação e cisão serão considerados também como capacidade técnico-operacional da sucessora, desde que sejam obedecidos os procedimentos legais, com os respectivos registros cartorários.

2.16 - Comprovação da **capacidade técnico-profissional, em nome do(s) profissional(ais) indicado(s) no subitem 2.12 acima**, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA).

2.16.1 - Os atestados ou certidões solicitados no item 2.16 deverão comprovar a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, comprovando a realização de certame com prova escrita, prática, psicológica e de esforço físico.

2.16.2 - Poderão ser apresentados tantos profissionais, atestados ou certidões quanto forem necessários, desde que comprovado o atendimento de todas as parcelas de maior relevância acima exigidas, observada a respectiva competência profissional.

2.17 - Os atestados ou as certidões de capacidade técnica apresentados em atendimento aos subitens acima (2.15 e 2.16) deverão conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, nome do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza dos serviços executados), prazo/período de execução.

3 - Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

4 – Os documentos (exceto o Certificado de Registro Cadastral) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Divisão de Licitações desta Administração ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente. Não serão aceitos documentos apresentados na forma de cópia simples.

5 – O Certificado de Registro Cadastral – CRC poderá ser apresentado em original, através de cópia autenticada ou cópia simples. A aceitação de sua autenticidade estará condicionada a verificação por servidor deste Município.

6 - Em caso de autenticação de documentos por servidor deste órgão, os licitantes deverão apresentar os documentos a serem autenticados **até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes.**

7 - A critério da Comissão de Licitações, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

8 - A microempresa, a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, constantes no Certificado de Registro Cadastral – CRC ou apresentados em anexo ao CRC, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.1 - O prazo acima determinado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos exigidos no Envelope de n.º 01, devendo inclusive apresentar aqueles referentes a regularidade fiscal, ainda que apresentem alguma restrição.

10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste procedimento licitatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - O ENVELOPE N.º 02 deverá conter as propostas de preços, apresentadas de forma legível (preferencialmente digitadas ou datilografadas), em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, assinadas, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc) isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

a) o valor total referente a prestação dos serviços referidos no presente edital;

b) nome e qualificação do responsável pela assinatura do contrato, acompanhada de procuração (quando for o caso), e informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

13 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos exigidos neste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração da sua proposta, voltada a execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

14 - No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário durante todo o prazo de prestação dos serviços ora contratados.

CAPÍTULO VIII DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, na presença dos licitantes e demais pessoas interessadas, a Comissão de Licitações dará início a sessão de abertura do procedimento licitatório.

2 - A audiência para abertura dos envelopes será pública, sendo que cada licitante somente participará com um representante legal ou credenciado junto a mesa.

2.1 - Somente será permitida a manifestação em nome da licitante, de forma oral ou escrita, do representante legal ou credenciado.

3 - Serão abertos primeiramente os envelopes de n.º 01, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos licitantes credenciados.

4 - Nessa mesma reunião, a critério da Comissão de Licitações, poderão ser analisados os documentos contidos no Envelope n.º 01 e anunciado o resultado da habilitação. Havendo a necessidade de uma análise mais apurada dos documentos, a mesma será realizada em sessão reservada da Comissão de Licitações, divulgando-se o resultado aos interessados mediante publicação na Imprensa Oficial.

5 - Os documentos retirados pela internet terão sua autenticidade certificada, para fins de habilitação.

6 - Na hipótese dos documentos não serem analisados na mesma sessão pública de recebimento dos envelopes, os envelopes de n.º 02 (Propostas) apresentados serão rubricados em seus fechos pelos licitantes credenciados e pelos membros da Comissão de Licitações, que os manterá em seu poder.

Parágrafo único: Poderá a Comissão de Licitações, conforme as necessidades, utilizar-se de uma sobrecarta de maior tamanho, onde serão inseridos todos os envelopes de propostas de preços apresentados e que, após ter sido fechada, será rubricada em seus fechos pelos licitantes credenciados e pelos membros da Comissão de Licitações, que os manterá em seu poder.

7 - Ultrapassada a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8 - Não havendo interposição de recurso contra o julgamento da habilitação, havendo desistência expressa de recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das empresas habilitadas, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão de Licitações e pelos licitantes credenciados.

9 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razões de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10 - Os envelopes de n.º 02, ainda fechados, dos licitantes inabilitados ficarão em poder da Comissão de Licitações. Após trânsito em julgado administrativo, os envelopes ficarão à disposição dos interessados pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo então inutilizados pela Administração.

11 - As propostas de preços serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação constantes neste edital.

12 - Das reuniões para abertura dos envelopes de habilitação e de propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes, os registros efetuados e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, reservando-se, porém, à Comissão de Licitações o direito de levá-las ou não em consideração. As atas deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e por todos os licitantes credenciados.

13 - A intimação dos atos referentes ao julgamento da documentação e das propostas de preços será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo se presentes todos os licitantes ao ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

CAPÍTULO IX DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

1 - Impugnações aos termos deste procedimento licitatório poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, nos prazos definidos pelo art. 41 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

2 - As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito à Divisão de Licitações, até o terceiro dia útil anterior a data de entrega dos envelopes.

3 - Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas para recursos, previstas no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

4 - Eventuais impugnações ou recursos deverão ser por escrito, entregues e protocoladas na Divisão de Licitações localizado na Praça da Bandeira, s/nº (Prédio do Palacinho da Prefeitura Municipal), mediante protocolo, no horário de expediente da Divisão de Licitações, informado no site do Município.

5 - Os pedidos de informações técnicas, administrativas ou de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao@santacruz.rs.gov.br, para o fac-símile: (51) 3713 8203 ou entregues, mediante protocolo, na Divisão de Licitações. Em todos os casos, somente serão aceitas as solicitações enviadas ou entregues dentro do horário de expediente da Divisão de Licitações, informado no site do Município.

6 - A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail ou fac-símile a(os) interessado(s). Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pelo www.santacruz.rs.gov.br.

CAPÍTULO X DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1 - A Comissão de Licitações selecionará entre os concorrentes a proposta de **menor preço para a execução dos serviços**, desde que a proposta atenda às exigências e especificações deste processo licitatório e também o interesse público.

2 - Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44 e incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

3 - Não serão consideradas as propostas que provierem de empresas que não satisfizeram compromissos anteriores com a Administração Pública ou que foram declaradas inidôneas pela mesma.

4 - Será julgada inabilitada ou desclassificada a licitante que:

- a) apresentar propostas abertas ou enviadas por "fac-símile";
- b) apresentarem objetos sociais que no entendimento da Comissão de Licitações, sejam incompatíveis com o objeto da licitação;
- c) contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a documentação e/ou a proposta ilegíveis;
- d) deixar de atender a alguma exigência constante neste processo licitatório, com referência à documentação ou às propostas de preços;
- e) colocar documentos em envelopes trocados;
- f) não apresentar no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos em relação à documentação ou proposta apresentada;
- g) apresentar valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, de acordo com os critérios de aceitabilidade dos preços previstos em Capítulo próprio neste edital e as disposições da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações.

5 - Em seu julgamento, a Comissão de Licitações poderá desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido no Envelope n.º 01 (Habilitação) ou Envelope n.º 02 (Propostas).

5.1 - Não será prejudicial ao entendimento do conteúdo exigido no Envelope n.º 01 (habilitação) e/ou Envelope n.º 02 (propostas), entre outros, a falta da indicação, para assinatura do contrato, do responsável e qualificação e quando for o caso, da procuração.

6 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação/desclassificação.

CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (desde que tenham sido atendidas todas as exigências constantes neste edital).

2 - Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta mais bem classificada.

3 - Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação efetuada pelo Município, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item "dois" acima especificado, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

4 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item "três" acima especificado, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

5 - O disposto nos itens "dois" à "quatro" acima especificados, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (desde que tenham sido atendidas todas as exigências constantes neste edital).

6 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas por empresas não enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, o desempate far-se-á nos termos do parágrafo 2º do artigo 45 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

1 - Os preços propostos serão comparados com os valores médios obtidos pelo Município, segundo consta no Orçamento de Referência anexo ao presente procedimento licitatório, sendo desclassificadas as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado apurados.

2 - Define-se por **preço excessivo** aquele cujo valor TOTAL DOS SERVIÇOS for superior ao valor constante na planilha de Orçamento Referência (Anexo I) fornecida pela Administração Municipal e integrante do processo licitatório.

3 - Poderá ser exigida das licitantes que apresentarem preços reduzidos, informações suplementares que comprovadamente evidenciem a exequibilidade das propostas, sem prejuízo a promoção de diligências, nos termos do artigo 43, parágrafo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO XIII DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1 - Decidido os eventuais recursos e constatada a regularidade de todos os atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará e adjudicará o objeto ao(s) vencedor(es).

CAPÍTULO XIV DO CONTRATO

1 - O modelo de contrato a ser assinado com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexo ao presente edital, fazendo parte integrante do mesmo.

2 - O contrato deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

2.1 No ato da assinatura do respectivo contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos requeridos nos itens 10.8.8 e 10.8.9 e seus respectivos subitens do Termo de Referência dos Serviços (Anexo II do presente Edital).

3 - O prazo para assinatura do contrato **será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pelo Município**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4 - A critério e conveniência do Município, **a(s) empresa(s) poderá(ão) ser convocada(s) a assinar o contrato junto a Procuradoria-Geral do Município, localizada na Rua Galvão Costa, n.º 755, neste Município**, dentro do prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO XV DA GARANTIA

1 - Será exigida da contratada uma garantia correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser apresentado na data de celebração do acordo, cabendo a contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

2 - Quando o documento apresentado depender de prazo de validade, este prazo deverá coincidir com a entrega definitiva dos serviços, ficando a Contratada obrigada a substituí-lo ou revalidá-lo, quando for o caso, independentemente de prévia notificação.

2.1 - A contratada obrigar-se-á também a prorrogar a garantia prestada, em caso de sua validade expirar, em decorrência de termo aditivo de contrato, que aumente o prazo de execução e/ ou suplementá-la em caso de aumento de quantitativos no objeto que majorem o valor do contrato.

3 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

CAPÍTULO XVI DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) 1/3 (um terço) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação das inscrições;
- b) 1/3 (um terço) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas escritas;
- c) 1/3 (um terço) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do resultado final do concurso.

1.1 - A autorização para pagamento de cada ETAPA dos serviços será realizada através de laudo fornecido pela Secretaria responsável do Município.

1.2 - O pagamento leva em consideração o preço total a ser pago pela contratante para uma estimativa de 16.000 (dezesesseis mil) inscritos.

1.3 - Se o número de candidatos for superior a esta estimativa, o Município pagará à empresa vencedora, por candidato excedente, o valor de R\$ 39,98 (trinta e nove reais e noventa e oito centavos).

2 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

3 - Durante todo o transcorrer do contrato e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a Empresa deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, os seguintes documentos:

3.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14);

3.2 - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Santa Cruz do Sul;

3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio da empresa, dentro de seu período de validade;

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

4 - Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, desde que executados o(s) serviço(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

5 - O Município, **conforme o caso**, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

6 - Decorridos um ano de vigência da prestação de serviços e havendo prorrogação do contrato, será concedido reajuste, adotando-se a variação no período do IGPM, da FGV, ou outro índice econômico que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO XVII DAS PENALIDADES

1 - Por descumprimento das normas estabelecidas no Edital, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado, às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações.

2 - As penalidades contratuais serão:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3 - Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

4 - Serão aplicadas as penalidades:

- 4.1 - quando houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou aditivos dentro do prazo estabelecido pelo Município;
- 4.2 - sempre que verificadas pequenas irregularidades;
- 4.3 - quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da contratada;
- 4.4 - quando não corrigir deficiência ou não refizer serviços solicitados pelo Município;
- 4.5 - quando houver descumprimento das normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações ou de normas legais ou regulamentares pertinentes.
- 4.6 - quando houver o desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
- 4.7 - quando houver paralisação total ou parcial dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao Município.

5 - Para o caso previsto no subitem 4.1 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado.

6 - A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 4.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da Administração.

7 - A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado, para o caso previsto no item 4.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8 - Para os casos previstos nos subitens 4.4 à 4.7 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

9 - As multas previstas nos itens anteriores não impede que o Município rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei.

10 - Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além de perda desta, responderá o contratado pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11 - Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com o Município.

12 - A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.

13 - As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CAPÍTULO XVIII DO RECEBIMENTO

1 - O recebimento do objeto desta licitação será efetuado da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CAPÍTULO XIX DA SUBCONTRATAÇÃO

1 - Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

CAPÍTULO XX DOS DIVERSOS

1 - A presente licitação reger-se-á pelas resoluções aqui contidas, pelo estabelecido na Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como, pela Legislação Federal, Estadual, e Municipal, pertinentes à matéria.

2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quantos aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

3 - A(s) empresa(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado (ou empenhado).

4 - O Município reserva-se o direito de anular ou revogar a licitação, observando o disposto no artigo 49 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

6 - O procedimento licitatório, do qual é parte integrante o presente processo, bem como a sua minuta de contrato, foram aprovados pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

7 - Os avisos de julgamento de documentação e/ou de propostas e demais atos oficiais da Administração serão publicados, quando necessários, no jornal "Gazeta do Sul" e estarão disponíveis no site do Município.

8 - O Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Divisão de Licitações do Município e poderá ser retirado mediante o pagamento de uma taxa de **R\$ 10,00 (dez reais)**, também estará disponível, gratuitamente, pela Internet, no endereço www.santacruz.rs.gov.br.
8.1 - Maiores informações junto à Divisão de Licitações, pelos fones: (51) 3713-8204/3713-8212/3713-8219/3713-8203.

CAPÍTULO XXI DOS ANEXOS

- a) ANEXO I - Planilha Orçamentária;
- b) ANEXO II - Termo de Referência dos Serviços e seus respectivos anexos (de I a VIII);
- c) ANEXO III - Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) ANEXO IV - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou como cooperativa;
- e) ANEXO V - Modelo de Termo de Desistência;
- f) ANEXO VI - Modelo da Minuta de Termo de Contrato.

Santa Cruz do Sul, 11 de julho de 2019.

TELMO KIRST
Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul

ANEXO I
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

COD. SIST.	ITEM	OBJETO	QUANT.	MÉDIA R\$
50341	1	Prestação de serviços técnico-especializados em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, consoante as especificações do Termo de Referência Anexo II e seus respectivos anexos (de I a VIII). ESTIMATIVA DE ATÉ 16.000 CANDIDATOS INSCRITOS.	1	R\$ 772.043,08

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL.

1 DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, tem como princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência. Somado à necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente em observância ao Princípio da Eficiência, e considerando o concurso público a melhor forma de evitar privilégios, buscando a livre competição, sem ferir o princípio da impessoalidade, cabe promover a realização de concurso público.

Nestes termos, a prestação do serviço tem por finalidade necessidade de preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso público, conforme tabela constante do item 3 deste Termo de Referência, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, incluindo:

- a) Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul e dá outras providências;
- b) Lei Complementar nº 738, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul;
- c) Artigo 10 da Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019 que ampara os Portadores com Deficiência;
- d) Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019, que dispõe que será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do concurso, as mulheres candidatas ao cargo de Guarda Municipal.
- e) Lei Ordinária nº 8181, de 24 de abril de 2019, que dispõe sobre a reserva aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos.
- f) Decreto n.º 10.318, de 02 de maio de 2019, que dispõe sobre a regulamentação do concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal;
- g) Decreto n.º 10.319, de 02 de maio de 2019, que estabelece normas relativas ao Exame Médico Admissional para o ingresso no Serviço Público Municipal de Santa Cruz do Sul;

h) Decreto n.º 10.131, de 30 de agosto de 2018, que regulamenta a Lei Municipal n.º 8.008, de 24 de julho de 2018 que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxas de inscrição dos concursos públicos municipais aos cadastrados como Doadores de Medula Óssea;

2 DO OBJETO

2.1 Prestação de serviços técnico-especializados em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, consoante os termos deste Termo de Referência.

2.2 A quantidade estimada é de 16.000 mil inscritos.

2.3 O pagamento de adicional se o número de inscritos previsto no item 2.2 for superado será de R\$ 39,98 (trinta e nove reais e noventa e oito centavos) por candidato.

ESCOLARIDADE/REQUISITOS

O concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos segundo demonstrado nas tabelas que se seguem:

Ensino Superior Completo

N.º	Cargo	Vagas	Escolaridade/Pré-Requisitos
1	Advogado	1	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
2	Analista e Desenvolvedor de Sistema	CR	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico na área de tecnologia da informação devidamente registrado no Ministério da Educação e Cultura – MEC.
3	Arquiteto	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente; e) Carteira Nacional de Habilitação: categoria "B".
4	Arquivista	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Arquivologia; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização competente.
5	Assessor Administrativo	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências Econômicas ou Tecnologia em Gestão Pública e Secretariado Executivo.
6	Assessor de Comunicação	1	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior Comunicação Social – Habilitação Relações Públicas;

			c) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
7	Assistente Social	5	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
8	Auditor Fiscal da Receita Municipal	1	a) idade Mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, ou Direito.
9	Biólogo	1	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
10	Cirurgião Dentista 20HS	3	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Odontologia; c) habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
11	Cirurgião Dentista 40HS	2	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Odontologia; c) habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
12	Cirurgião Dentista Endodontia	CR	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Odontologia; c) título de Especialista na área de Endodontia; d) habilitação legal para o exercício da profissão; e) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
13	Cirurgião Dentista Prótese Dentária	CR	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Odontologia; c) título de Especialista na área de Prótese Dentária; d) habilitação legal para o exercício da profissão; e) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
14	Contador	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
15	Educador Físico	2	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Educação Física; c) habilitação legal para o exercício da profissão;

			d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
16	Enfermeiro 40hs	3	a)idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem; c)habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
17	Enfermeiro Auditor	CR	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem; c)especialização em Auditoria; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
18	Engenheiro Civil	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior específico de Engenheiro Civil; c)habilitação legal para o exercício da profissão. d)registro no órgão de Fiscalização profissional competente; e)Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".
19	Engenheiro de Meio Ambiente	1	a) idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior de Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Engenharia Bioquímica, Engenharia de Bioprocessos; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente; e)Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".
20	Engenheiro Mecânico	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior Específico; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente; e)Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".
21	Farmacêutico 20hs	CR	a) idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior específico; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
22	Farmacêutico 40hs	CR	a) idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior específico; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
23	Fisioterapeuta	2	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior específico; c)habilitação legal para o exercício da profissão;

			d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
24	Fonoaudiólogo	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
25	Geólogo	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão. d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
26	Jornalista	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) Registro Profissional no Ministério do Trabalho.
27	Médico Auditor	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos. b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
28	Médico Autorizador	2	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
29	Médico de Saúde da Família	18	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Medicina; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
30	Médico Clínico Geral	1	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
31	Médico Endocrinologista	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
32	Médico Ginecologista/Obstetra	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
33	Médico Infectologista	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;

			b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
34	Médico Pediatra	4	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
35	Médico Psiquiatra	3	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
36	Médico Reumatologista	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
37	Médico Sanitarista	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
38	Médico Traumatologista	CR	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
39	Médico Veterinário	3	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente; e) possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".
40	Nutricionista	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
41	Orientador Educacional	CR	a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos. b) Escolaridade: nível superior em curso de licenciatura de graduação plena e/ou pós-graduação específica para o exercício da função de suporte pedagógico. c) Habilitação: Comprovação de 02 (dois) anos de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado, reconhecido pelo Ministério

			de Educação e Cultura (MEC).
42	Pedagogo	CR	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia; c)experiência de 01 (um) ano de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC); d)experiência profissional comprovada por documento legal de pessoa jurídica de, no mínimo, um ano na área social, no trabalho com famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violência de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, etc.); e) aprovação em avaliação psicológica no processo seletivo.
43	Procurador	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Superior específico; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
44	Professor Educação Infantil	15	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena – Pedagogia Educação Infantil, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
45	Professor Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena – Pedagogia Séries Iniciais, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
46	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Ciências	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
47	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Geografia	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
48	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental História	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
49	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Inglês	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
50	Professor Anos/Séries Finais do Ensino	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com

	Fundamental Matemática		habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
51	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Português	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
52	Professor Informática	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
53	Professor de Artes	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.
54	Professor Educação Física	CR	a)idade Mínima: 18 anos. b)escolaridade: Nível Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida e registro no CREF.
55	Psicólogo	3	a)idade mínima: 18(dezoito) anos; b)escolaridade: Ensino Superior específico; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.
56	Psicopedagogo	CR	a)Idade Mínima: 18 anos. b)Escolaridade: nível superior em curso de licenciatura de graduação plena e/ou pós-graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica. c)Habilitação: Comprovação de 02 (dois) anos de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).
57	Químico	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Graduação em Química (bacharelado) ou Química Industrial; c)habilitação legal para o exercício da profissão; d)registro no órgão de fiscalização profissional competente; e)Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".
58	Supervisor Escolar	CR	a)Idade mínima: 18 (dezoito) anos. b)Escolaridade: nível superior em curso de licenciatura de graduação plena e/ou pós-graduação específica para o exercício da função de suporte pedagógico. c)Habilitação: Comprovação de 02 (dois) anos de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

59	Terapeuta Ocupacional	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.
	Total	84	-

Ensino Médio Completo

N.º	Cargo	Vagas	Escolaridade/Pré-Requisitos
1	Agente Administrativo	10	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo.
2	Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo; c) experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica; d) curso de aperfeiçoamento profissional fornecido pela Secretaria Municipal de Agricultura após a posse.
3	Almoxarife	1	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo.
4	Atendente de EMEI	25	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo; c) aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.
5	Atendente de Farmácia	10	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio Completo; c) curso profissionalizante de Atendente de Farmácia com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 140 (cento e quarenta) horas.
6	Auxiliar de Disciplina	5	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio Completo; c) experiência mínima de 01 (um) ano em atividades relacionadas com crianças ou adolescentes, comprovada por documento legal de pessoa jurídica. d) aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.
7	Auxiliar de Escola	20	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo; c) aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.
8	Auxiliar de Saúde Bucal	CR	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino médio completo; c) habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal (Curso); d) registro no órgão de fiscalização profissional competente;

			e)aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.
9	Auxiliar em Veterinário	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Médio Completo; c)curso profissionalizante de Auxiliar em Veterinária com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 100 (cem) horas.
10	Caixa	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Médio completo.
11	Desenhista/Pintor Letrista	CR	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Médio completo; c)curso profissionalizante de Desenho Técnico Profissional com aproveitamento satisfatório, de no mínimo 50 (cinquenta) horas/aula, e/ou experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica; d) curso de informática de Excel e Corel Draw.
12	Educador Ambiental	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Médio Completo; c)curso de Educação Ambiental com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas; d)aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.
13	Fiscal	3	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Médio completo; c)Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"; d)Aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.
14	Fiscal de Trânsito	3	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Médio completo; c)Carteira Nacional de Habilitação categoria A/B; d)aprovação em avaliação psicológica e física, no processo seletivo.
15	Guarda Municipal	15	a) idade: ter no mínimo, 18 (dezoito) anos e, no máximo, 30 (trinta) anos completos; b) escolaridade: Ensino Médio completo; c) Carteira Nacional de Habilitação categoria AB; e) aprovação em avaliação física no processo seletivo, a serem aplicados aos primeiros 250 (duzentos e cinquenta) candidatos aprovados em prova teórico objetiva; f) aprovação em avaliação de saúde: exames de saúde exigidos no edital de abertura, de caráter eliminatório, a serem realizados por todos os candidatos considerados aprovados nos exames de aptidão física, sendo suportado, exclusivamente, pelo candidato os custos e procedimentos necessários para a realização desses

			<p>exames;</p> <p>g) aprovação em avaliação psicológica no processo seletivo, de caráter eliminatório: a ser aplicada para todos os candidatos considerados aprovados nos exames de saúde, efetuada por profissional credenciado junto à Polícia Federal, comprovando aptidão para o uso de arma de fogo permitida, com base na Lei Federal nº 10.826/03 – Estatuto do Desarmamento e para participação de curso específico de formação de Guarda Municipal;</p> <p>h) investigação de vida pregressa e histórico social, de caráter eliminatório, dos candidatos considerados “recomendados” na etapa do concurso – Avaliação Psicológica, devendo o candidato apresentar, obrigatoriamente, os documentos exigidos no certame;</p> <p>i) capacitação em curso específico para operar aparelho decibelímetro;</p> <p>j) aprovação em curso de formação, de caráter eliminatório:</p> <ol style="list-style-type: none"> de Guarda Municipal, de no mínimo 600 (seiscentas) horas; Curso Interno de Formação para Agentes de Autoridade do Trânsito, de no mínimo 210 (duzentos e dez) horas; Curso de habilitação ao porte de arma de fogo, de no mínimo 100 (cem) horas. <p>§1º Todos os cursos deverão ser de acordo com regulamento específico, a ser editado pelo Poder Executivo, sendo que ao final dos cursos de formação os candidatos serão julgados aptos ou inaptos.</p> <p>§2º Em caso de ser julgado inapto, o candidato será excluído do certame.</p>
16	Laboratorista de Solos e Asfalto	1	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c) curso técnico específico em compactação de solos e asfalto, e/ou experiência mínima de 03 (três) anos nas atribuições do cargo, comprovada por documento legal fornecido por pessoa jurídica;</p> <p>d) habilitação legal para o exercício da profissão.</p>
17	Educador/Cuidador	5	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c) experiência mínima de 01 (um) ano em atividades relacionadas com crianças ou adolescentes, comprovada por documento legal fornecido por instituição, pessoa jurídica;</p> <p>e) aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo;</p>
18	Motorista	5	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Fundamental completo;</p> <p>c) aprovação em avaliação psicossocial, no processo</p>

			<p>seletivo;</p> <p>d)Carteira Nacional de Habilitação categoria "D";</p> <p>e)experiência mínima de 03 (três) anos nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.</p>
19	Operador de Estação de Água e Esgoto	1	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c)curso técnico em Química com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 1200 (um mil e duzentas) horas, reconhecido pelo MEC e concluído até a data da posse;</p> <p>d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>
20	Operador de Máquinas	5	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Fundamental completo;</p> <p>c)aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo;</p> <p>d)Carteira Nacional de Habilitação;</p> <p>e) experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;</p> <p>f)no ato da inscrição para o concurso, o candidato deverá fazer a opção por uma das máquinas em que pretende realizar a prova prática;</p> <p>g)certificação válida em Capacitação NR-12 (Segurança no Trabalho em máquinas e equipamentos).</p>
21	Soldador	2	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Fundamental completo;</p> <p>c)curso profissionalizante de Soldador com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 100 (cem) horas e/ou experiência mínima e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos nas atribuições do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.</p> <p>d) certificação válida em Capacitação NR-33 (Trabalho em ambientes confinados);</p> <p>e)certificação válida em Capacitação NR-35 (Trabalho Em Altura);</p> <p>f)aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo.</p>
22	Técnico Agrícola	1	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c) curso específico em Técnico Agrícola com aproveitamento satisfatório, reconhecido pelo MEC e concluído até a data da posse;</p> <p>d)habilitação legal para o exercício da profissão.</p> <p>e)registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>
23	Técnico em Construção	2	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p>

	Civil – Edificações		<p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c)curso técnico específico na área de atuação com aproveitamento satisfatório, reconhecido pelo MEC e concluído até a data da posse;</p> <p>d)habilitação legal para o exercício da profissão;</p> <p>e)registro no órgão de fiscalização profissional competente;</p> <p>f)Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”;</p> <p>g)aprovação em avaliação psicossocial no processo seletivo.</p>
24	Técnico em Enfermagem 40hs	2	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Curso Técnico em Enfermagem com aproveitamento satisfatório;</p> <p>c)habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem;</p> <p>d)registro no órgão de fiscalização profissional competente;</p> <p>d)aprovação em avaliação psicológica, no processo seletivo.</p>
25	Técnico em Geoprocessamento	1	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino médio completo ou equivalente;</p> <p>c)curso técnico em Geoprocessamento com aproveitamento satisfatório reconhecido pelo MEC concluído até a data da posse;</p> <p>d)Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”.</p>
26	Técnico em Saúde Bucal	CR	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c)curso técnico em Saúde Bucal com aproveitamento satisfatório, reconhecido pelo MEC e concluído até a data da posse.</p> <p>d)registro no órgão de fiscalização profissional competente.</p>
27	Técnico em Suporte de Informática	CR	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c)curso técnico específico com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 1.200 (um mil e duzentas) horas.</p>
28	Técnico de Estradas e Topografia	2	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c) curso técnico em áreas afins com aproveitamento satisfatório, reconhecido pelo MEC e concluído até a data da posse;</p> <p>d)habilitação legal para o exercício da profissão;</p> <p>e)registro no órgão de fiscalização competente;</p> <p>f)possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.</p>
29	Telefonista/Recepcionista	2	<p>a)idade mínima: 18 anos;</p> <p>b)escolaridade: Ensino Médio completo;</p> <p>c)curso profissionalizante de Telefonista/Recepcionista</p>

			com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.
		Total	125

Ensino Fundamental Completo e Incompleto

N.º	Cargo		Escolaridade/Pré-Requisitos
1	Borracheiro	2	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Fundamental Completo; c)experiência mínima de 01 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.
2	Calceteiro	10	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental; c)experiência mínima de 1 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.
3	Carpinteiro	CR	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Fundamental Completo; c)aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo. d)experiência mínima de 02 (dois) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica. e)certificação válida em Capacitação NR-35 (Trabalho Em Altura).
4	Coveiro	1	a) idade mínima:18 anos. b) escolaridade: Ensino Fundamental Completo; c) experiência mínima de 02 (dois) anos nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.
5	Eletricista	3	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Fundamental completo; c)aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo; d)curso profissionalizante de Eletricista com aproveitamento satisfatório e carga horaria mínima de 160 (cento e sessenta) horas; e)certificação válida em Capacitação NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); f) certificação válida em Capacitação NR-35 (Trabalho Em Altura); g)experiência mínima de 02 (dois) anos nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica; h)Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

6	Eletricista Automotivo	1	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Fundamental completo;</p> <p>c) curso profissionalizante de Eletricista Automotivo com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 200 (duzentas) horas;</p> <p>d) experiência mínima de 2 (dois) anos nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;</p> <p>e) Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".</p>
7	Instalador Hidráulico	3	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Médio completo.</p> <p>c) aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo.</p> <p>d) curso profissionalizante de Instalador Hidráulico com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos nas atribuições do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica;</p> <p>e) Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".</p>
8	Marceneiro	CR	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Fundamental Completo;</p> <p>c) curso profissionalizante de Marcenaria com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos nas atribuições do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.</p>
9	Operário	32	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: Ensino Fundamental Completo;</p> <p>c) aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo.</p>
10	Pedreiro	5	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental;</p> <p>c) aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo.</p> <p>d) curso profissionalizante de Pedreiro com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos nas atribuições do cargo, comprovada por documento legal de pessoa jurídica.</p> <p>e) certificação válida em Capacitação NR-35 (Trabalho Em Altura).</p>
11	Pintor	3	<p>a) idade mínima: 18 anos;</p> <p>b) escolaridade: 5º ano completo do Ensino Fundamental;</p> <p>c) aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo;</p> <p>d) experiência mínima de 1 (um) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada por documento legal</p>

			de pessoa jurídica.
12	Pintor/Operador	1	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Fundamental completo; c)experiência mínima de 01 (um) ano na operação de máquina/veículo de demarcação viária, comprovada por documento legal de pessoa jurídica; d)Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"; e)Certificação válida em Capacitação NR-35 (Trabalho Em Altura); f) aprovação em avaliação psicossocial, no processo seletivo.
13	Servente	15	a)idade mínima: 18 anos; b)escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
	Total	76	

*CR = Cadastro de Reserva

3.1 Aos candidatos portadores de deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do concurso.

3.2 Aos candidatos que se autodeclararem negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do concurso.

3.3 As mulheres candidatas ao cargo de Guarda Municipal será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do concurso.

3.4 Serão isentos de pagamento de taxas de inscrição dos concursos públicos municipais os candidatos cadastrados como Doadores de Medula Óssea, previsto na Lei Municipal n.º 8.008, de 24 de julho de 2018 e Decreto n.º 10.131, de 30 de agosto de 2018;

4 DA LOTAÇÃO DOS CARGOS

A lotação dos cargos efetivos ocorrerá na sede municipal ou nos (9) distritos que compõe o Município.

5 DOS VENCIMENTOS INICIAIS MENSAIS E DA JORNADA DE TRABALHO

Remuneração inicial na carreira de acordo com a Lei nº 737, de 04 de abril de 2019.

Ensino Superior Completo

N.º	Cargo	Classe	Padrão	Vencimento	Gratificação ou Adicional	Total	Jornada Semanal
1	Advogado	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas
2	Analista e Desenvolvedor de Sistema	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas
3	Arquiteto	A	11-B	R\$ 6.646,57	-	-	30horas
4	Arquivista	A	9	R\$ 3.869,97	-	-	40horas
5	Assessor Administrativo	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas

6	Assessor de Comunicação	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas
7	Assistente Social	A	11-A	R\$ 5.981,90	-	-	30horas
8	Auditor Fiscal da Receita Municipal	A	10	R\$ 4.887,24	R\$ 2.443,62 ¹ R\$1.710,53 ²	R\$9.041,39	40horas
9	Biólogo	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas
10	Cirurgião Dentista 20hs	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
11	Cirurgião Dentista 40hs	A	11	R\$ 6.646,57	-	-	40horas
12	Cirurgião Dentista Endodontia	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
13	Cirurgião Dentista Prótese Dentária	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
14	Contador	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas
15	Educador Físico	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
16	Enfermeiro 40hs	A	11	R\$ 6.646,57	-	-	40horas
17	Enfermeiro Auditor	A	11	R\$ 5.981,91	R\$ 2.990,95 ³	R\$ 8.972,86	36horas
18	Engenheiro Civil	A	11-B	R\$ 6.646,57	-	-	30horas
19	Engenheiro de Meio Ambiente	A	11-B	R\$ 6.646,57	-	-	30horas
20	Engenheiro Mecânico	A	11-B	R\$ 6.646,57	-	-	30horas
21	Farmacêutico 20hs	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
22	Farmacêutico 40hs	A	11	R\$ 6.646,57	-	-	40horas
23	Fisioterapeuta	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
24	Fonoaudiólogo	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
25	Geólogo	A	11	R\$ 6.646,57	-	-	40horas
26	Jornalista	A		R\$ 4.887,24	-	-	40horas
27	Médico Auditor	A	12	R\$ 4.887,20	R\$ 4.889,19 ⁴	R\$ 9.776,39	24horas

1 Gratificação de Auditoria Externa (GAE): 50% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

2 Adicional de Risco de Vida: 35% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal.

3 Gratificação de Auditoria Externa (GAE): 50% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Enfermeiro Auditor .

4 Gratificação de Auditoria Externa (GAE): 100% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Médico Auditor.

28	Médico Autorizador	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
29	Médico de Saúde da Família	A	12	R\$ 8.145,33	R\$ 4.887,20 ⁵	R\$13.032,53	40horas
30	Médico Clínico Geral	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
31	Médico Endocrinologista	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
32	Médico Ginecologista/Obstetra	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
33	Médico Infectologista	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
34	Médico Pediatra	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
35	Médico Psiquiatra	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
36	Médico Reumatologista	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
37	Médico Sanitarista	A	12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
38	Médico Traumatologista		12	R\$ 4.887,20	-	-	24horas
39	Médico Veterinário	A	11	R\$ 6.646,57	-	-	40horas
40	Nutricionista	A	11	R\$ 6.646,57	-	-	40horas
41	Orientador Educacional	A	N2	R\$ 4.092,53	-	-	40horas
42	Pedagogo	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
43	Procurador	A	11	R\$ 6.646,57	R\$ 2.658,63 ⁶ R\$ 1.993,97 ⁷	R\$11.299,17	40horas
44	Professor Educação Infantil	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
45	Professor Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
46	Professor Anos/Séries Finais do Ensino	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas

⁵ Gratificação de Dedicção Exclusiva (GDE): 60% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Médico de Saúde da Família.

⁶ Gratificação de Dedicção Exclusiva (GDE): 40% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Procurador.

⁷ Adicional de Representação Judicial e Extrajudicial (AREJE): 30% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo de Procurador.

	Fundamental Ciências						
47	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Geografia	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
48	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental História	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
49	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Inglês	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
50	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Matemática	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
51	Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Português	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
52	Professor Informática	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
53	Professor de Artes	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
54	Professor Educação Física	A	N2	R\$ 1.918,36	-	-	20horas
55	Psicólogo	A	11	R\$ 3.323,28	-	-	20horas
56	Psicopedagogo	A	N2	R\$ 4.092,53	-	-	40horas
57	Químico	A	10	R\$ 4.887,24	-	-	40horas
58	Supervisor Escolar	A	N2	R\$ 4.092,53	-	-	40horas
59	Terapeuta Ocupacional	A	11-A	R\$ 5.981,90	-	-	30horas

Ensino Médio Completo

N.º	Cargo	Clas se	Padrão	Vencimento	Gratificação ou Adicional	Total	Jornada Semanal
1	Agente Administrativo	A	7	R\$ 2.989,97	-	-	40horas
2	Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
3	Almoxarife	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
4	Atendente de EMEI	A	4	R\$ 1.370,13	-	-	30horas
5	Atendente de Farmácia	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
6	Auxiliar de Disciplina	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
7	Auxiliar de Escola	A	3	R\$ 1.473,17	-	-	40horas



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



8	Auxiliar de Saúde Bucal	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
9	Auxiliar em Veterinário	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
10	Caixa	A	7	R\$ 2.989,97	-	-	40horas
11	Desenhista/Pintor Letrista	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
12	Educador Ambiental	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
13	Fiscal	A	7	R\$ 2.989,97	R\$ 1.046,49 ⁸	R\$ 4.036,46	40horas
14	Fiscal de Trânsito	A	5	R\$ 2.240,96	R\$ 784,34 ⁸	R\$ 3.025,30	40horas
15	Guarda Municipal	A	5	R\$ 2.465,05	R\$ 1.035,32 ⁸	R\$ 3.500,37	44horas
16	Laboratorista de Solos e Asfalto	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
17	Educador/Cuidador	A	6	R\$ 2.651,27	-	-	40horas
18	Motorista	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
19	Operador de Estação de Água e Esgoto	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
20	Operador de Máquinas	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
21	Soldador	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
22	Técnico Agrícola	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
23	Técnico em Construção Civil – Edificações	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
24	Técnico em Enfermagem 40hs	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
25	Técnico em Geoprocessamento	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
26	Técnico em Saúde Bucal	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
27	Técnico em Suporte de Informática	A	9	R\$ 3.869,97	-	-	40horas
28	Técnico de Estradas e Topografia	A	8	R\$ 3.329,08	-	-	40horas
29	Telefonista/Recepcionista	A	5	R\$ 2.016,86	-	-	36horas

Ensino Fundamental Completo e Incompleto

N.º	Cargo	Classe	Padrão	Vencimento	Gratificação ou Adicional	Total	Jornada Semanal
1	Borracheiro	A	3	R\$ 1.534,60	-	-	40horas

8 Adicional de Risco de Vida: 35% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo.

8 Idem acima.

8 Adicional de Risco de Vida: 42% sobre o vencimento básico da categoria funcional do cargo.

2	Calceteiro	A	2	R\$ 1.229,85	-	-	40horas
3	Carpinteiro	A	3	R\$ 1.534,60	-	-	40horas
4	Coveiro	A	2	R\$ 1.229,85	-	-	40horas
5	Eletricista	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
6	Eletricista Automotivo	A	4	R\$ 1.826,83	-	-	40horas
7	Instalador Hidráulico	A	3	R\$ 1.534,60	-	-	40horas
8	Marceneiro	A	3	R\$ 1.534,60	-	-	40horas
9	Operário	A	2	R\$ 1.229,85	-	-	40horas
10	Pedreiro	A	3	R\$ 1.534,60	-	-	40horas
11	Pintor	A	2	R\$ 1.229,85	-	-	40horas
12	Pintor/Operador	A	5	R\$ 2.240,96	-	-	40horas
13	Servente	A	2	R\$ 1.229,85	-	-	40horas

5.1.1 Para todos os cargos, auxílio-alimentação pago em cartão no valor de R\$ **537,00** (Quinhentos e trinta e sete reais).

6 DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

As taxas de inscrição para os cargos de nível superior, técnico, médio e fundamental terão os seguintes valores:

- R\$ 180,00** (cento e oitenta reais) somente para o cargo de Procurador.
- R\$ 130,00** (cento e trinta reais) NÍVEL SUPERIOR;
- R\$ 95,00** (noventa e cinco reais) NÍVEL TÉCNICO;
- R\$ 92,00** (noventa e dois reais) NÍVEL MÉDIO e
- R\$ 60,00** (sessenta reais) NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

7 DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DAS RESPECTIVAS ESCOLARIDADES

As descrições e especificações dos cargos, bem como a escolaridade exigida, são as definidas no Quadro de Cargos e Funções Públicas disposto na Lei Complementar n.º 737, de 04 de abril de 2019, que consta como Anexo deste Termo de Referência.

8 DAS PROVAS

O Concurso constará dos Cargos, provas, disciplina, número de questões, conforme tabela a seguir.

Ensino Superior Completo

Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões
Advogado	Objetiva	Português	10
Analista e Desenvolvedor de Sistema		Informática	05
Arquivista		Legislação Municipal	15
Assessor Administrativo		Conhecimentos Específicos	20
Assessor de Comunicação			
Assistente Social			
Auditor Fiscal da Receita Municipal			



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



Biólogo Educador Físico Geólogo Jornalista Químico			
Pedagogo	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
	Avaliação Psicológica	Recomendado/Não recomendado	
Arquiteto Contador Engenheiro Civil Engenheiro de Meio Ambiente Engenheiro Mecânico	Objetiva	Português Informática Matemática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 05 15 15
Cirurgião Dentista 20hs Cirurgião Dentista 40hs Cirurgião Dentista Endodontia Cirurgião Dentista Prótese Dentária Enfermeiro 40hs Enfermeiro Auditor Farmacêutico 20hs Farmacêutico 40hs Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Auditor Médico Autorizador Médico de Saúde da Família Médico Clínico Geral Médico Endocrinologista Médico Ginecologista/Obstetra Médico Infectologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Médico Reumatologista Médico Sanitarista Médico Veterinário Médico Traumatologista Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais de Saúde Pública	10 05 10 15 10
Procurador	Objetiva	Português Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	15 15 70
	Título	Pós Graduação, Mestrado e Doutorado (10% da pontuação objetiva)	

Orientador Educacional Professor Educação Infantil Professor Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Ciências Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Geografia Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental História Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Inglês Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Matemática Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Português Professor Informática Professor de Artes Professor Educação Física Psicopedagogo Supervisor Escolar	Objetiva	Português Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	35 15 20
	Título	Pós Graduação, Mestrado e Doutorado (10% da pontuação objetiva)	

Ensino Médio Completo

Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões
Agente Administrativo Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal Almoxarife Atendente de Farmácia Auxiliar em Veterinário Caixa Desenhista/Pintor Letrista Laboratorista de Solos e Asfalto Operador de Estação de Água e Esgoto Técnico Agrícola Técnico em Geoprocessamento Técnico em Saúde Bucal Técnico em Suporte de Informática Técnico de Estradas e Topografia Telefonista/Recepcionista	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
Atendente de EMEI Auxiliar de Disciplina Auxiliar de Escola Auxiliar de Saúde Bucal Educador Ambiental Educador Cuidador	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
	Avaliação Psicológica	Recomendado/Não recomendado	

Fiscal Técnico em Enfermagem 40hs			
Fiscal de Trânsito	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
	Física	Peso Total	50
	Avaliação Psicológica	Recomendado/Não recomendado	
Guarda Municipal	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
	Física	Peso Total	50
	Avaliação Psicológica	Recomendado/Não recomendado	
	Investigação de vida pregressa e histórico social	Somente aprovados na Avaliação Psicológica	
	Curso de Capacitação para Guardas Municipais	1. de Guarda Municipal, de no mínimo 600 (seiscentas) horas; 2. Curso Interno de Formação para Agentes de Autoridade do Trânsito, de no mínimo 210 (duzentos e dez) horas; 3. Curso de habilitação ao porte de arma de fogo, de no mínimo 100 (cem) horas.	
	Avaliação de Saúde	Apresentação de exames médicos exigidos no edital de abertura	
Motorista Operador de Máquinas Soldador	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
	Prática	Peso Total	100
	Avaliação Psicossocial	Recomendado/Não recomendado	
Técnico em Construção Civil – Edificações	Objetiva	Português Informática Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15 20
	Avaliação Psicossocial	Recomendado/Não recomendado	

Ensino Fundamental Incompleto e Completo

Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões
Coveiro	Objetiva	Português	10
		Legislação Municipal	15
		Conhecimentos Específicos	15
Carpinteiro Eletricista Instalador Hidráulico Pedreiro Pintor Pintor/Operador	Objetiva	Português	10
		Legislação Municipal	15
		Conhecimentos Específicos	15
	Prática	Peso Total	100
	Avaliação Psicossocial	Recomendado/Não recomendado	
Borracheiro Calceteiro Eletricista Automotivo Marceneiro	Objetiva	Português	10
		Legislação Municipal	15
		Conhecimentos Específicos	15
	Prática	Peso Total	100
Servente	Objetiva	Português	10
		Legislação Municipal	15
		Conhecimentos Específicos	15
	Física	Peso Total	50
Operário	Objetiva	Português	10
		Legislação Municipal	15
		Conhecimentos Específicos	15
	Física	Peso Total	50
	Avaliação Psicossocial	Recomendado/Não recomendado	

8.1 Para os cargos de PROCURADOR (100 questões), PROFESSOR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR ESCOLAR E PSICOPEDAGOGO (70 questões) o número de questões será diferenciado conforme quadro acima;

9 DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS

Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas acima e suas eventuais atualizações e serão detalhados pela contratada, em conjunto com o Município, após a assinatura do contrato.

10 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Dos editais, avisos e comunicados

10.1.1 Elaborar e submeter à aprovação prévia do Município os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas, Física, Prática, Avaliação Psicológica e Psicossocial;
- c) As etapas de Investigação de Vida Progressiva e Histórico Social, Curso de Capacitação para Guardas Municipais e Avaliação de Saúde será após a Homologação Final do Concurso Público;

d) resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos portadores de deficiência, dos candidatos negros e das mulheres candidatas a guarda municipal, a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta somente a pontuação das mulheres candidatas a guarda municipal, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

e) resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;

f) convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.

10.1.2 Publicar no Jornal de circulação municipal os editais relacionados no subitem 10.1.1, através de aviso/extrato, de acordo com a formatação e dimensões definidas pela Contratada e que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

10.1.3 Publicar o extrato do edital constante da alínea "a" do subitem 10.1.1., em jornal local de grande circulação em âmbito municipal e, por meio eletrônico, nos sítios da contratada, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das inscrições.

10.1.4 Divulgar no sítio eletrônico da contratada, todos os editais, avisos e comunicados relacionados nos subitens 10.1.1 e 10.2.6, bem como gabaritos provisórios e finais.

10.1.5 Republicar quaisquer dos editais, avisos e comunicados previstos neste TR, nos moldes e vias em que foram publicados originalmente, em caso de incorreção.

10.2 Das inscrições

10.2.1 As inscrições para o concurso público deverão ocorrer conforme cronograma estabelecido entre as partes, e serão realizadas por intermédio da Internet, no sítio eletrônico da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

10.2.2 Os valores das taxas de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, mediante recolhimento por meio de boleto bancário.

10.2.2.1 Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos pelo Município e reverterão para seus cofres.

10.2.2.2 A responsabilidade pelas despesas com as tarifas bancárias de cobrança e a negociação com as instituições bancárias serão de responsabilidade do Município.

10.2.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 10.131, de 30 de agosto de 2018, que regulamenta a Lei Municipal n.º 8.008, de 24 de julho de 2018 que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxas de inscrição dos concursos públicos municipais aos cadastrados como Doadores de Medula Óssea.

10.2.4 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

10.2.5 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela contratada.

10.2.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

10.2.7 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) no ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os itens "a", "b" e "c" acima, deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;

e) para concorrer às vagas reservadas para negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens "a", "b" e "c" acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

f) para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pelo Decreto n.º 10.131, de 30 de agosto de 2018, que regulamenta a Lei Municipal n.º 8.008, de 24 de julho de 2018 que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxas de inscrição dos concursos públicos municipais aos cadastrados como Doadores de Medula Óssea, deverão enviar, de forma legível, imagem do documento oficial (carteirinha de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

10.2.8 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo/área/especialidade, desde que as provas sejam realizadas em períodos diferentes.

10.2.9 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, não haverá devolução dos valores eventualmente pagos e o deslocamento é de sua responsabilidade.

10.3 Da produção de materiais necessários à inscrição Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário;
- c) Comprovante de inscrição.

10.4 Do cadastramento dos candidatos

10.4.1 Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10.4.2 Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas.

10.4.3 As listas constantes do subitem 10.4.2 deverão ser remetidas em meio magnético, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público. Caso haja necessidade, o Município poderá solicitar à contratada a impressão e envio dessas listas.

10.4.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 10.4.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas:

- 1) número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo;
- 2) número de inscrições indeferidas;
- 3) número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo cadastrados como Doadores de Medula Óssea;
- 4) número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo;
- 5) número de candidatos inscritos que se autodeclararam negros por cargo;
- 6) número de candidatas mulheres inscritas para o cargo de guarda municipal;

7) número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

10.4.5 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará ao Município e, após o encerramento do concurso, diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas.

10.5 Do atendimento aos candidatos

10.5.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de email, fax, telefone ou carta.

10.5.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

10.5.3 Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de deficiência, negro ou mulher candidata a guarda municipal, isentos cadastrados como doadores de medula óssea) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

10.5.4 Os cartões citados no subitem 10.5.3. deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail.

10.5.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 10.5.3, com opção de impressão.

10.6 Das provas

10.6.1 As provas serão realizadas em turnos diferentes.

10.6.2 Os candidatos inscritos para mais de um cargo, em turnos distintos, o deslocamento é de sua responsabilidade;

10.6.3 Os portadores de deficiência, os que se autodeclararam negros, e as mulheres candidatas a guarda municipal, os isentos cadastrados como doadores de medula óssea, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto na legislação pertinente.

10.6.4 A contratada deverá especificar as disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos da prova objetiva, em conjunto com o Município.

10.6.5 A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos que solicitarem, mediante formulário de inscrição.

10.6.6 A Contratada formulará questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

10.6.7 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança previsto no subitem 10.6.8.

10.6.8 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

10.6.9 A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

10.6.10 Todo material impresso deverá ser produzido em local com acesso restrito e controlado pela Contratada, sendo de sua inteira e total responsabilidade a garantia do sigilo em todas as etapas desse processo.

10.6.11 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades.

10.6.12 Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, os que se autodeclararem negros, as mulheres candidatas a guarda municipal e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para as próximas etapas previstas no edital de abertura, candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, nos moldes e limites estabelecidos a seguir:

Cargo	Prova Física
Fiscal de Trânsito	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 50ª (quingüagésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 17ª.
Operário	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 75ª (septuagésima quinta) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 25ª.
Servente	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 75ª (septuagésima quinta) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 25ª.

Cargo	Prova Prática
Borracheiro	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Calceteiro	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 75ª (septuagésima quinta) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 25ª.
Carpinteiro	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Eletricista	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 15ª (septuagésima quinta) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 5ª.
Eletricista Automotivo	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Instalador Hidráulico	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Marceneiro	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Motorista	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 50ª (quingüagésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 17ª.

Operador de Máquinas	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 50ª (quingagésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 17ª.
Pedreiro	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 20ª (vigésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 7ª.
Pintor	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Pintor/Operador	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Soldador	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.

Cargo	Prova	Habilitados
Procurador Orientador Educacional Professor Educação Infantil Professor Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Ciências Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Geografia Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental História Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Inglês Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Matemática Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental Português Professor Informática Professor de Artes Professor Educação Física Psicopedagogo Supervisor Escolar	Prova de Títulos	Todos os aprovados na prova objetiva

Cargo	Prova Avaliação Psicológica
Auxiliar de Escola	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 50ª (quingagésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 17ª.
Auxiliar de Saúde Bucal	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição.

	Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Educador Ambiental	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Fiscal	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 20ª (vigésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 7ª.
Fiscal de Trânsito	Todos os aprovados na Prova Física.
Instrutor de Oficina de Cultura	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Pedagogo	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Psicopedagogo	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 10ª (décima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 3ª.
Técnico em Enfermagem 36hs	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 20ª (vigésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 7ª.
Técnico em Enfermagem 40hs	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 20ª (vigésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 7ª.

Cargo	Prova Avaliação Psicossocial
Carpinteiro	Todos os aprovados na Prova Prática.
Eletricista	Todos os aprovados na Prova Prática.
Instalador Hidráulico	Todos os aprovados na Prova Prática.
Marceneiro	Todos os aprovados na Prova Prática.
Motorista	Todos os aprovados na Prova Prática.
Operador de Máquinas	Todos os aprovados na Prova Prática.
Operário	Todos os aprovados na Prova Física.
Pedreiro	Todos os aprovados na Prova Prática.
Pintor	Todos os aprovados na Prova Prática.
Pintor/Operador	Todos os aprovados na Prova Prática.
Soldador	Todos os aprovados na Prova Prática.
Técnico em Construção Civil – Edificações	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 20ª (vigésima) posição. Portador com Deficiência e Cotista Negro: classificados até a 7ª.

Cargo	Prova	Habilitados
Guarda Municipal	Prova Física	Habilitados nas provas objetivas e mais bem classificados até a 250ª (ducentésima quinquagésima) posição. Portador com Deficiência, Cotista Negro e Mulher candidata a Guarda Municipal: classificados até a 84ª.
	Prova de Avaliação Psicológica	Todos os aprovados na Prova Física.
	Investigação de vida pregressa e histórico social	Todos os aprovados na avaliação Psicológica.
	Capacitação: 1. Curso decibelímetro; 2. Curso de Guarda Municipal (mínimo 600hs); 3. Curso de Agente de Trânsito (mínimo 200hs); 4. Habilitação de Arma de Fogo (mínimo 100hs)	Aprovados na etapa investigação de vida pregressa e histórico social na medida que forem convocados.
	Saúde	Exames entregues por todos os candidatos considerados aprovados na Curso de Capacitação para Guardas Municipais.

10.6.13 As provas físicas e práticas dos cargos supracitados serão realizadas em até 45 (quarenta e cinco) dias após a realização das Provas Objetivas.

10.6.14 Os veículos e máquinas utilizados para a prova prática serão cedidos pela Prefeitura Municipal, devendo cada candidato assinar termo de responsabilidade pelo uso do equipamento que utilizará para fazer a prova.

10.6.15 Os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de Motorista deverão comprovar que possuem Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" para realizar a prova prática.

10.6.16 Os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas em Geral deverão comprovar que possuem Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" para realizar a prova prática.

10.6.17 Portadores de deficiência, os que se autodeclararem negros e as mulheres candidatas a Guarda Municipal aprovados e classificados na prova objetiva, serão convocados na proporção de 1/3 do número classificado para cada cargo para realização das outras etapas;

10.6.18 Para os cargos de Procurador, Professor, Supervisor Escolar, Psicopedagogo e Orientador Escolar onde haverá análise de títulos, pondera-se razoável que a soma dos mesmos (Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado) não ultrapassem 10% (dez por cento) da pontuação objetiva.

10.6.19 Realização de Investigação de Vida Pgressa e Histórico Social somente para o cargo de Guarda Municipal, o candidato deverá apresentar documentos por ocasião da convocação

antes do Curso de Capacitação para Guardas Municipais. A etapa é eliminatória e consistirá na coleta de informações da vida pregressa e atual, bem como da conduta individual e social do candidato, podendo solicitar documentos e informações complementares. O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação será excluído do certame;

10.6.20 Depois de encerrado a etapa Investigação de Vida Pgressa e Histórico Social, os candidatos recomendados passarão para Etapa eliminatória Curso de Formação, a cargo do Município na medida que forem convocados.

10.6.21 Realização de avaliação de saúde por ocasião da posse onde o candidato após aprovação no Curso de Capacitação de Guarda Municipais deverá apresentar exames complementares às suas expensas. Os candidatos estudantes passarão pelo exame médico admissional do Município onde serão avaliados a capacidade laborativa conforme Decreto Municipal que regulamenta tal situação.

10.7 Dos locais de aplicação das provas

10.7.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

10.7.2 Os locais indicados devem ser escolhidos dentre os estabelecimentos situados na cidade de Santa Cruz do Sul, preferencialmente, em sua zona central.

10.7.3 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

10.7.4 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

10.7.5 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

10.8 Do pessoal da contratada

10.8.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

10.8.2 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto nos subitens 10.5.1. e 10.5.2.

10.8.3 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

10.8.4 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta por, no mínimo: 01 (um) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários; Coordenadores, seguranças por local de prova; fiscais, sendo do sexo feminino e do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro.

10.8.5 A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas

11.8.6 A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

10.8.7 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos do subitem 10.2.7, alínea "g".

10.8.8 A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar Declaração

descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa, devendo:

- ser composta por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.
- cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

10.8.8.1 Os currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, deverão ser entregues em anexo.

10.8.9 A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar Declaração descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa, devendo:

- ser compostas por profissionais de nível superior, preferência com especialização, de notório saber e ilibada reputação;
- cada membro componente da equipe técnica deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

10.8.9.1 – Os currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, deverão ser entregues em anexo.

10.9 Dos recursos

10.9.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

10.9.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio on line, mediante recibo.

10.9.3 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento dos pedidos de isenção referidos no subitem 10.2.4;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) à aplicação das Provas;
- d) ao resultado das provas;
- f) às demais fases a serem definidas em edital.

10.9.4 A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

10.9.5 As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.

10.9.6 No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

10.10 Dos mecanismos de segurança

10.10.1 As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito.

10.10.2 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes, devendo

ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

10.10.2.1. Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

10.10.2.2. Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

10.10.3 Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

10.10.4 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

10.10.5 No caso de substituição dos membros da Banca Examinadora ou da Equipe Técnica, a capacidade técnico-operacional dos mesmos deverão atender a mesma exigida nos itens 10.8.8 e 10.8.9.

10.10.5.1 A alteração deverá ser solicitada previamente e formalmente pela contratada com a apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais, para que proceda a análise.

10.10.6 As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, Leitura Ótica ou Scanner e Computacional.

10.11 Dos resultados

10.11.1 A contratada deverá encaminhar diretamente a Comissão as listagens de candidatos, em meio magnético no formato PDF, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/estado de classificação, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/estado de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) portadores de deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) portadores de deficiência em ordem classificatória, por cargo/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados negros em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) mulheres candidatas a vaga de guarda municipal aprovados em ordem alfabética, por cargo/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- i) mulheres candidata a guarda municipal em ordem classificatória, por cargo/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- j) relação dos candidatos aprovados, por cargo/estado de classificação, em ordem alfabética,

data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;

l) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

10.11.2 Caso haja necessidade, a Comissão poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 10.11.1.

10.11.3 A contratada deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

10.12 Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros

10.12.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas; contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem 10.1.4; bem como encargos, tributos e outras despesas.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

11.1 Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

11.2 Iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à assinatura do Termo de Início, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

11.3 Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes da Comissão e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao Município, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

a) elaboração, publicação no site e divulgação de editais, avisos e comunicados;

b) Submeter à aprovação prévia do Município todos os editais, avisos, comunicados antes da publicação do site ou jornal local;

c) Elaborar aviso/extrato dos editais para publicação em jornal local municipal, no qual ficará sobre a responsabilidade da contratante a publicação e custos relativos às publicações e republicações;

d) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência, candidatos negros, mulheres candidatas a guarda municipal e cadastrados como Doadores de Medula Óssea;

e) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;

f) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

g) elaborar em número de 100 questões para o cargo de PROCURADOR e 70 questões para os cargos de PROFESSOR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR ESCOLAR E PSICOPEDAGOGO;

h) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;

i) logística para a aplicação das provas objetivas, Física, Prática, Avaliação Psicológica e Psicossocial;

j) informar no Edital de Abertura as Etapas Investigação de vida pregressa e histórico social e Avaliação de Saúde somente para o cargo de Guarda Municipal;

l) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;

m) correção e divulgação dos resultados das provas;

n) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;

- o) serviços de informação e apoio aos candidatos;
 - p) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
 - q) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
 - r) informar aos candidatos a obrigatoriedade de apresentar junto à coordenadoria da prova, exame médico (que ficará retido) antes da Prova Física constando aptidão para realização de exercícios com esforço físico, sob pena de não ser admitido à prova. O exame é a expensa do candidato.
 - s) informar aos candidatos a obrigatoriedade de apresentação de exames médicos no momento da posse e que todos são às suas expensas.
 - t) A contratada no momento da assinatura do contrato deverá apresentar Declaração, assinada por responsável da empresa licitante, com o currículo descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora e equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa.
 - u) demais procedimentos pertinentes ao certame.
- 11.4 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e correspondência.
- 11.5 Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de deficiência, negro ou mulher candidata a guarda municipal) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas;
- 11.6 Os cartões citados no subitem 10.5.3. deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail;
- 11.7 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 10.5.3, com opção de impressão.
- 11.8 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.
- 11.9. Apresentar ao Município, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso:
- 11.9.1 as listagens solicitadas no subitem 10.11.1 observando-se os prazos estabelecidos no cronograma;
 - 11.9.2 um arquivo no formato de texto, no qual cada linha deve representar um candidato e cada coluna (separadas por ";" - ponto e vírgula) representar cada informação solicitada no anexo X deste Termo de Referência.
 - 11.9.3 As tabelas de códigos de informações do ANEXO III a serem fornecidas pelo Município, serão enviadas para a empresa contratada após a celebração do contrato, em formato digital.
 - 11.9.4 O arquivo de texto terá a finalidade de importar o arquivo para o sistema de Gestão de RH da contratante;
 - 11.10 A Contratada deverá formular questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.
 - 11.11 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 11.12 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em

parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

11.13 Serão de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da contratação dos serviços que constituem objeto do Edital, isentando a contratante de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrente dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

11.14 Responder com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

11.15 Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

11.16 Assegurar todas as condições para que o Município fiscalize a execução do contrato.

11.17 Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

11.18 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender prontamente eventuais reclamações.

11.19 Elaborar modelos de todos os editais necessários, mediante prévia aprovação da contratante.

11.20 Fornecer modelo de ficha de inscrição;

11.21 Divulgar o Certame em *home page* própria, incluindo todos os editais para acesso dos interessados.

11.22 Assessorar na divulgação dos Editais e cumprimento dos prazos previstos;

11.23 Prestar Assessoramento técnico jurídico em todas as fases do certame;

11.24 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do concurso;

11.25 Proporcionar treinamento a auxiliares do quadro funcional da Prefeitura, quando for necessária a participação destes em qualquer das fases do processo;

11.26 Proceder a revisão técnica e emissão de pareceres, por profissionais qualificados, referentes a recursos que possam vir a ser impetrados no decorrer do processo;

11.27 Receber as inscrições por meio eletrônico, fornecer sistema e disponibilizar no site do Município *link* que permita a realização de inscrição, a geração de boleto para pagamento bancário, a divulgação dos locais das provas, dos gabaritos e dos resultados finais das provas.

11.28 Apreciar as inscrições e elaborar edital de homologação das mesmas, inclusive com apreciação dos recursos interpostos, emissão de pareceres e de novo edital de homologação, se for o caso;

11.29 Receber e homologar as cópias dos títulos autenticadas em Cartório de Notas que deverão serem encaminhados via Correios/Sedex para o endereço da organizadora.

11.30 Elaborar as grades de pontuação de todas as etapas;

11.31 Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento ao município, em meio magnético, quando da conclusão do certame;

11.32 Reproduzir todo material pertinente ao concurso, tais como fichas de inscrições numeradas, Edital de Abertura, Programas/Biografia, Boletim Informativo;

11.33 Compete a CONTRATADA a designação e o pagamento de local para realização das Provas Objetiva, Avaliação Psicológica e Psicossocial, inclusive espaço físico adequado para deficientes físicos, bem como pessoal de apoio para a sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

11.34 A CONTRATADA deverá providenciar vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

11.35 Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as

questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação do Concurso, em virtude de quebra de sigilo, comprovada por culpa da contratada, obrigar-se a refazer todos os procedimentos referentes à elaboração das provas para novos concursos, sem nenhum ônus financeiro adicional;

11.36 Elaborar, digitar, revisar e reproduzir as provas escritas, que serão de responsabilidade dos profissionais qualificados da empresa, devidamente registrados no órgão de classe, em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a biografia, indicados no edital que regulamentará o certame;

11.37 Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis, entregá-las no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

11.38 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação, zelando pela segurança durante o percurso, através de sua equipe de Coordenadores;

11.39 Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;

11.40 Elaborar *layout* e impressão dos cartões resposta; para correção por sistema de leitura óptica;

11.41 Efetuar a desidentificação e identificação de provas, conforme normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

11.42 Providenciar todo o material de divulgação de salas e candidatos por cargo;

11.43 Elaborar atas e listas de presença, em todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;

11.44 Providenciar a sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

11.45 Efetuar a impressão das provas de acordo com o número de inscritos, incluindo reservas, através de sistema informatizado, com impressão de alto padrão de resolução;

11.46 Designar comissão coordenadora central do certame, juntamente com banca auxiliar de fiscalização designada pelo Município, com treinamento teórico-prático ministrado pela empresa;

11.47 Prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência, em conformidade com as especificidades apresentadas;

11.48 Aplicar as provas;

11.49 Fornecer o gabarito oficial das provas, logo após o seu término;

11.50 Efetuar a correção eletrônica das provas, por sistema de leitura óptica;

11.51 Fornecer relatório com resultado das provas escrita, por cargo e ordem alfabética, com os escores obtidos pelos candidatos, dentro do prazo estabelecido pelo contratante;

11.52 Realizar a avaliação da prova de títulos, para as categorias funcionais de Procurador, Professor, Psicopedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional;

11.53 Fornecer relatório com o resultado das provas práticas, psicológicas, de títulos e de esforço físico, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos pelos candidatos, dentro do prazo estabelecido pelo contratante;

11.54 Elaborar e aplicar provas de esforço físico para as categorias funcionais: Fiscal de Trânsito, Operário, Servente e Guarda Municipal;

11.55 Elaborar e aplicar provas práticas para as categorias funcionais: Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista Automotivo, Instalador Hidráulico, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor, Pintor/Operador e Soldador;

11.56 Elaborar e aplicar provas psicológicas para as categorias funcionais: Atendente de Emei, Auxiliar de Escola, Auxiliar de Saúde Bucal, Educador Ambiental, Fiscal, Fiscal de Trânsito, Pedagogo, Técnico em Enfermagem 40hs e Guarda Municipal;

11.57 Elaborar e aplicar provas psicossocial para as categorias funcionais: Carpinteiro, Eletricista, Instalador Hidráulico, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operário,

- Pedreiro, Pintor, Pintor/Operador, Soldador e Técnico em Construção Civil – Edificações;
- 11.58 Para fins de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios: 1 - maior idade, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; 2 - maior pontuação obtida na prova de conhecimentos específicos; 3 - maior pontuação na prova de Legislação Municipal; 4 - maior pontuação obtida na prova de português; 5 - maior idade e 6 - sorteio público, devendo a contratada se responsabilizar pelo processo de organização do desempate, caso venha a ser necessário;
- 11.59 Efetuar o exame e julgamento de recursos relativos ao certame, com emissão de parecer individualizado;
- 11.60 Efetuar a correção das provas e fornecer novos relatórios por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 11.61 Elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando o mesmo, preferencialmente, de acordo com o Cronograma proposto no presente Termo de Referência.
- 11.62 Observar os prazos previstos para realização de cada Etapa do Concurso;
- 11.63 Depois de Encerrado o Certame, repassar ao Município dossiê completo e o material relativo ao concurso realizado, necessário para posterior auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- 11.64 Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à boa execução do objeto contratado.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Fornecer legislação Municipal atualizada;
- 12.2 Publicar os editais e demais atos administrativos pertinentes ao concurso sob a forma de aviso/extrato em jornal local municipal, no qual a contratada terá a responsabilidade de elaborar;
- 12.3 Indicar a instituição bancária contratada para crédito da taxa de inscrição a ser cobrada;
- 12.4 Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços, nos prazos estipulados;
- 12.5 Verificar e aprovar todos os Editais, relatórios, anexos do Concurso, antes da publicação;
- 12.6 Aprovar a escolha do local de realização das provas;
- 12.7 Compete a CONTRATANTE a disponibilidade de local, pessoal de apoio e infraestrutura (veículos, equipamentos, ferramentas, peças, materiais, etc) para realização da Prova Prática;
- 12.8 Compete a CONTRATANTE a designação de espaço físico para realização das Provas Físicas;
- 12.9 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 12.10 Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 12.11 Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.
- 12.12 Realizar a etapa Investigação de Vida Progressiva e Histórico Social somente para o cargo de Guarda Municipal, convocando os candidatos aprovados na Homologação Final na sua ordem para apresentar documentos por ocasião da convocação antes do Curso de Capacitação para Guardas Municipais. A etapa é eliminatória.

13 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Comissão Organizadora do Concurso do Município de Santa Cruz

do Sul, instituída pela Portaria nº 26.519/2019, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

13.2 A fiscalização deste Contrato será realizada pela servidora Juliana Machado de Souza Panke, matrícula 12746, indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Transparência.

13.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

13.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a Comissão deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14 DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para a rescisão do instrumento.

14.2 Havendo rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do processo seletivo por força determinação emanada do CONTRATANTE, outrossim, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas dos correios, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

15 DO CRONOGRAMA

15.1 As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma:

Nº	Eventos	Dias
1	Assinatura do Contrato.	A definir
2	Reunião entre os representantes da Comissão e a contratada (a critério da contratante)	A definir
3	Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao Município, analisada pela contratada.	A definir
4	Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pelo Município, via correio eletrônico.	A definir
5	Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação municipal com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do início das inscrições.	A definir
6	Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.	A definir
7	Envio de planilha com a relação dos candidatos que solicitaram isenção para validação dos pedidos.	A definir
8	Abertura das Inscrições pela Internet (24 dias consecutivos, no mínimo). Não esquecer inscrições para: Portador com Deficiência; Cotas Raciais e Cotas para Mulheres inscritas como Guarda Municipal.	A definir
9	Recebimento dos pedidos de isenção validados.	A definir

10	Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	A definir
11	Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.	
12	Prazo para interposição de recurso, quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.	A definir
13	Análise dos Recursos pela contratada.	A definir
14	Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
15	Encerramento das Inscrições pela Internet e estabelecer quando será o último dia para pagar o boleto bancário	A definir
16	Envio da relação de locais de provas para aprovação do Município.	A definir
17	Envio da relação aprovada à contratada.	A definir
18	Envio a Comissão: 1) relatórios de candidatos inscritos por cargo e pela classificação em portador com deficiência, cotista negro, cotista mulher inscrita para guarda municipal e candidatos cadastrados como Doadores de Medula Óssea (isentos da taxa de inscrição) 2) relatórios de inscrições não homologadas.	A definir
19	Envio a Comissão da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas	
20	Publicação, no Jornal local, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, pela contratante. E divulgação no site pela contratada do relatório de inscrições homologadas e não homologadas.	A definir
21	Envio do Cartão de Informação ao Candidato, através de e-mail .	
22	Período para interposição de recursos das inscrições.	
	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições.	
23	Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos.	A definir
24	Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.	A definir
25	Prazo para interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet , à contratada.	A definir
26	Organização dos recursos pela contratada.	A definir
27	Análise dos recursos pela contratada.	A definir
28	Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
29	Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.	A definir
30	Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do	

	Sul.	
31	Envio à contratada do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.	
32	Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
33	Publicação no Jornal local Municipal do Extrato dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos.	
34	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Objetivas , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet , à contratada.	A definir
35	Organização dos recursos pela contratada.	A definir
36	Análise dos recursos pela contratada.	A definir
37	Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
38	Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
39	Envio dos resultados finais das provas objetivas, após recursos, e convocação para a Prova de Títulos, a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.	A definir
40	Envio a contratada do edital dos resultados finais das provas objetivas, após recursos, e convocação para a Prova de Títulos, pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.	A definir
41	Período de entrega de Títulos (somente para os cargos de Procurador, Orientador Educacional, Supervisor Educacional, Psicopedagogo e Professor).	A definir
42	Divulgação das Notas da Prova de Títulos	A definir
43	Período para interposição de recursos das notas da Prova de Títulos	A definir
44	Divulgação do resultado dos recursos de notas das Provas de Títulos e Resultado definitivo das Provas Objetivas.	A definir
45	Envio do Edital de Convocação para as Provas Físicas e Práticas a Comissão	A definir
46	Envio a contratada do Edital de Convocação para as Provas Físicas e Práticas pela Comissão.	
47	Publicação no Jornal local, do extrato de Edital de Convocação para as Provas Físicas e Práticas, pela Contratante.	A definir
48	Aplicação das Provas Físicas e Práticas	A definir
49	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Físicas e Práticas, a serem encaminhados pelos candidatos por meio do site da contratada.	A definir
50	Organização dos recursos pela contratada.	A definir
51	Análise dos recursos pela contratada.	A definir
52	Digitação das respostas dos recursos pela contratada.	
53	Divulgação, no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos	A definir

54	Envio do Edital de Convocação para as Avaliações Psicológicas e Psicossocial a Comissão	A definir
55	Envio do Edital de Convocação para as Avaliações Psicológicas e Psicossocial a Comissão.	A definir
56	Envio a Contratada do Edital de Convocação para as Avaliações Psicológicas e Psicossocial a Comissão.	A definir
57	Publicação no Jornal local, do extrato de Edital de Convocação para as Avaliações Psicológicas e Psicossocial, pela Contratante.	A definir
58	Aplicação das Avaliações Psicológicas e Psicossocial.	A definir
59	Prazo para interposição de recursos quanto as avaliações.	A definir
60	Entrevistas devolutivas.	A definir
61	Resultado definitivo das Avaliações Psicológicas e Psicossocial.	A definir
62	CLASSIFICAÇÃO FINAL	A definir
63	Etapa de Investigação de vida pregressa e histórico-social somente para os Guardas Municipais aptos ou recomendados na etapa Avaliação Psicológica.	A definir

* As etapas e os prazos acima poderão sofrer alterações que serão combinadas pela organizadora e Município.

15.2 Os prazos que envolverem apenas o contratante e a contratada poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

16.2 Deverão ser observados pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

16.3 O candidato que se declarar portador de deficiência, aprovado e habilitado no concurso público, deverá submeter-se à perícia médica promovida pelo contratante. Durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do Artigo do citado Decreto.

16.4 Ficará a cargo do contratante adotar os procedimentos necessários para eventual verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros, cabendo inclusive convocá-los para tal finalidade.

17 DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Seguem os anexos do Termo de Referência como parte integrante do mesmo:

- ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – Arquivo de texto para importação para o Sistema de Gestão de Recursos Humanos (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);

- ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – Lei Complementar nº 737, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);

- ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – Lei Complementar nº 738, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);

- ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – Lei Ordinária nº 8.181, de 24 de abril de 2019, que dispõe sobre a Reserva aos Negros no Âmbito do Poder Municipal de 20% das vagas existentes para cada cargo individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);
- ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – Decreto n.º 10.318, de 02 de maio de 2019, que dispõe sobre a Regulamentação do Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);
- ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – Decreto n.º 10.319, de 02 de maio de 2019, que estabelece Normas Relativas ao Exame Médico Admissional para o ingresso no Serviço Público Municipal de Santa Cruz do Sul (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);
- ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – Decreto n.º 10.131, de 30 de agosto de 2018, que regulamenta a Lei Municipal n.º 8.008, de 24 de julho de 2018 que dispõe sobre a isenção de pagamento de taxas de inscrição dos concursos públicos municipais aos cadastrados como Doadores de Medula Óssea (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf);
- ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA – Portaria nº 26.519, de 02 de maio de 2019 – Nomeação da Comissão Organizadora para elaborar e acompanhar o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul – RS (fornecido em arquivo apartado em formato .pdf).

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Ref. a **Tomada de Preços nº 06/2019:**

_____, inscrito 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:**

a) que sua empresa não foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

(data)

Licitante

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DAS DISPOSIÇÕES DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação na **licitação de n.º 06/2019, modalidade de Tomada de Preços**, que:

() é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara que a empresa não está incluída nas vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil:
Nº de seu registro junto ao CRC:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

A assinatura do contador ou técnico contábil deverá ter firma reconhecida por Tabelionato de Notas

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL - RS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE DESISTÊNCIA

A empresa abaixo assinada, participante do Edital de **Tomada de Preços nº 06/2019**, declara que, **caso habilitada**, não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitações, que julgou os documentos de habilitação das empresas participantes, desistindo assim, expressamente, do direito de recurso e do prazo respectivo e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas das empresas licitantes habilitadas.

Licitante

Carimbo da empresa (com o CNPJ)

*** OBSERVAÇÃO: Buscando agilizar os procedimentos licitatórios, solicitamos a gentileza de nos enviar o presente Termo de Desistência a fim de procedermos, no mesmo dia, a abertura dos 02 (dois) envelopes - Habilitação e Propostas de Preços. O mesmo poderá ser enviado pelo fax (51) 3713-8203 ou junto ao envelope n.º 01 – Habilitação.**

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.440.517/0001-08 e estabelecido à Praça da Bandeira, s/nº, através da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **TELMO KIRST**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Fone/Fax (____) _____, E-mail: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, em face do resultado obtido na **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019**, tem justo e acertado o presente Contrato, parte integrante do Processo Administrativo nº 101/LIC/SEFAZ/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR:

- a) O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, referentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, pelo valor total de R\$ _____ (_____).
- b) Foi estimada para o presente contrato a inscrição de até 16.000 (dezesesseis mil) candidatos, sendo que o Município pagará para cada candidato excedente a este quantitativo, o valor de R\$ 39,98 (trinta e nove reais e noventa e oito centavos) por inscrição.
- c) As especificações necessárias para a prestação dos serviços constam no Termo de Referência e seus respectivos anexos, descritos no Anexo II do Edital da Tomada de Preços nº 06/2019, os quais consideram-se parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado da seguinte forma:
- a.1) 1/3 (um terço) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a homologação das inscrições;
 - a.2) 1/3 (um terço) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas escritas;
 - a.3) 1/3 (um terço) do valor, até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do resultado final do concurso.
- b) A autorização para pagamento de cada ETAPA dos serviços será realizada através de laudo fornecido pela Secretaria responsável do Município.
- c) O pagamento leva em consideração o preço total a ser pago pela contratante para uma estimativa de 16.000 (dezesesseis mil) inscritos.
- d) Se o número de candidatos for superior a esta estimativa, o Município pagará à CONTRATADA, por candidato excedente, o valor de R\$ 39,98 (trinta e nove reais e noventa e oito centavos).

e) Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta-corrente em nome da CONTRATADA, Banco _____, Agência nº _____, Conta nº _____, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

f) Durante todo o transcorrer do contrato e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a Empresa deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, os seguintes documentos:

f.1) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14);

f.2) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Santa Cruz do Sul;

f.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio da empresa, dentro de seu período de validade;

f.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa da Débitos Trabalhistas.

g) Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, desde que executados o(s) serviço(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

h) O Município, **conforme o caso**, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da CONTRATADA, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

i) Decorridos um ano de vigência da prestação de serviços e havendo prorrogação do contrato, será concedido reajuste, adotando-se a variação no período do IGPM, da FGV, ou outro índice econômico que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS:

a) O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da expedição do termo de início dos serviços, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO:

a) O recebimento do objeto deste contrato será efetuado da seguinte forma:

a.1) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

a.2) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), constante(s) no Orçamento Programa para 2019 e respectivas dotações para 2020:

Verba da Secretaria Municipal de Administração e Transparência (Pedido de Compra nº 7703/2019 e Declaração do Ordenador de Despesas datada de 03/06/19):

- 06.01.04.122.0002.1016.0001 – 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Fornecer legislação Municipal atualizada.
- b) Publicar os editais e demais atos administrativos pertinentes ao concurso sob a forma de aviso/extrato em jornal local municipal, no qual a contratada terá a responsabilidade de elaborar.
- c) Indicar a instituição bancária contratada para crédito da taxa de inscrição a ser cobrada.
- d) Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços, nos prazos estipulados.
- e) Verificar e aprovar todos os Editais, relatórios, anexos do Concurso, antes da publicação.
- f) Aprovar a escolha do local de realização das provas.
- g) Compete a CONTRATANTE a disponibilidade de local, pessoal de apoio e infraestrutura (veículos, equipamentos, ferramentas, peças, materiais, etc) para realização da Prova Prática.
- h) Compete a CONTRATANTE a designação de espaço físico para realização das Provas Física.
- i) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- j) Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- k) Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.
- l) Realizar a etapa Investigação de Vida Progressiva e Histórico Social somente para o cargo de Guarda Municipal, convocando os candidatos aprovados na Homologação Final na sua ordem para apresentar documentos por ocasião da convocação antes do Curso de Capacitação para Guardas Municipais. A etapa é eliminatória.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, Anexo II do Edital de Tomada de Preços nº 06/2019, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

a.1) Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

a.2) Iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à assinatura do Termo de Início, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

a.3) Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes da Comissão e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao Município, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

a.3.1) elaboração, publicação no site e divulgação de editais, avisos e comunicados;

a.3.2) Submeter à aprovação prévia do Município todos os editais, avisos, comunicados antes da publicação do site ou jornal local;

a.3.3) Elaborar aviso/extrato dos editais para publicação em jornal local municipal, no qual ficará sobre a responsabilidade da contratante a publicação e custos relativos às publicações e republicações;

a.3.4) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência, candidatos negros, mulheres candidatas a guarda municipal e cadastrados como Doadores de Medula Óssea;

a.3.5) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;

a.3.6) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

a.3.7) elaborar em número de 100 questões para o cargo de PROCURADOR e 70 questões para os cargos de PROFESSOR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, SUPERVISOR ESCOLAR E PSICOPEDAGOGO;

a.3.8) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;

a.3.9) logística para a aplicação das provas objetivas, Física, Prática, Avaliação Psicológica e Psicossocial;

a.3.10) informar no Edital de Abertura as Etapas Investigação de vida pregressa e histórico social e Avaliação de Saúde somente para o cargo de Guarda Municipal;

a.3.11) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;

a.3.12) correção e divulgação dos resultados das provas;

a.3.13) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;

a.3.14) serviços de informação e apoio aos candidatos;

a.3.15) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;

a.3.16) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;

a.3.17) informar aos candidatos a obrigatoriedade de apresentar junto à coordenadoria da prova, exame médico (que ficará retido) antes da Prova Física constando aptidão para realização de exercícios com esforço físico, sob pena de não ser admitido à prova. O exame é a expensa do candidato;

a.3.18) informar aos candidatos a obrigatoriedade de apresentação de exames médicos no momento da posse e que todos são às suas expensas;

a.3.19) A contratada no momento da assinatura do contrato deverá apresentar Declaração, assinada por responsável da empresa, com o currículo descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora e equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa;

a.3.20) demais procedimentos pertinentes ao certame.

a.4) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e correspondência.

a.5) Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a portador de deficiência, negro ou mulher candidata a guarda municipal) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas;

a.6) Os cartões citados no subitem 10.5.3 do Anexo II do Edital de Tomada de Preços nº 06/2019 deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail;

a.7) Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 10.5.3 do Anexo II do Edital de Tomada de Preços nº 06/2019, com opção de impressão.

a.8) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

a.9) Apresentar ao Município, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso:

a.9.1) as listagens solicitadas no subitem 10.11.1 do Anexo II do Edital de Tomada de Preços nº 06/2019 observando-se os prazos estabelecidos no cronograma;

a.9.2) um arquivo no formato de texto, no qual cada linha deve representar um candidato e cada coluna (separadas por “;” - ponto e vírgula) representar cada informação solicitada no anexo X do Termo de Referência, anexo II do Edital de Tomada de Preços nº 06/2019.

a.9.3) As tabelas de códigos de informações do ANEXO III a serem fornecidas pelo Município, serão enviadas para a empresa contratada após a celebração do contrato, em formato digital.

a.9.4) O arquivo de texto terá a finalidade de importar o arquivo para o sistema de Gestão de RH da contratante;

a.10) A Contratada deverá formular questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

a.11) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

a.12) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

a.13) Serão de inteira responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da contratação dos serviços que constituem objeto do Edital, isentando a contratante de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrente dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

a.14) Responder com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

a.15) Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

a.16) Assegurar todas as condições para que o Município fiscalize a execução do contrato.

a.17) Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

a.18) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos a respeito dos serviços que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender prontamente eventuais reclamações.

a.19) Elaborar modelos de todos os editais necessários, mediante prévia aprovação da contratante.

a.20) Fornecer modelo de ficha de inscrição;

a.21) Divulgar o Certame em home page própria, incluindo todos os editais para acesso dos interessados.

a.22) Assessorar na divulgação dos Editais e cumprimento dos prazos previstos;

a.23) Prestar Assessoramento técnico jurídico em todas as fases do certame;

a.24) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do concurso;

a.25) Proporcionar treinamento a auxiliares do quadro funcional da Prefeitura, quando for necessária a participação destes em qualquer das fases do processo;

- a.26) Proceder a revisão técnica e emissão de pareceres, por profissionais qualificados, referentes a recursos que possam vir a ser impetrados no decorrer do processo;
- a.27) Receber as inscrições por meio eletrônico, fornecer sistema e disponibilizar no site do Município link que permita a realização de inscrição, a geração de boleto para pagamento bancário, a divulgação dos locais das provas, dos gabaritos e dos resultados finais das provas.
- a.28) Apreciar as inscrições e elaborar edital de homologação das mesmas, inclusive com apreciação dos recursos interpostos, emissão de pareceres e de novo edital de homologação, se for o caso;
- a.29) Receber e homologar as cópias dos títulos autenticadas em Cartório de Notas que deverão serem encaminhados via Correios/Sedex para o endereço da organizadora.
- a.30) Elaborar as grades de pontuação de todas as etapas;
- a.31) Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento ao município, em meio magnético, quando da conclusão do certame;
- a.32) Reproduzir todo material pertinente ao concurso, tais como fichas de inscrições numeradas, Edital de Abertura, Programas/Biografia, Boletim Informativo;
- a.33) Compete a CONTRATADA a designação e o pagamento de local para realização das Provas Objetiva, Avaliação Psicológica e Psicossocial, inclusive espaço físico adequado para deficientes físicos, bem como pessoal de apoio para a sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- a.34) A CONTRATADA deverá providenciar vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;
- a.35) Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação do Concurso, em virtude de quebra de sigilo, comprovada por culpa da contratada, obrigar-se a refazer todos os procedimentos referentes à elaboração das provas para novos concursos, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- a.36) Elaborar, digitar, revisar e reproduzir as provas escritas, que serão de responsabilidade dos profissionais qualificados da empresa, devidamente registrados no órgão de classe, em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a biografia, indicados no edital que regulamentará o certame;
- a.37) Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis, entregá-las no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

- a.38) Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação, zelando pela segurança durante o percurso, através de sua equipe de Coordenadores;
- a.39) Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas;
- a.40) Elaborar layout e impressão dos cartões resposta; para correção por sistema de leitura óptica;
- a.41) Efetuar a desidentificação e identificação de provas, conforme normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- a.42) Providenciar todo o material de divulgação de salas e candidatos por cargo;
- a.43) Elaborar atas e listas de presença, em todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;
- a.44) Providenciar a sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;
- a.45) Efetuar a impressão das provas de acordo com o número de inscritos, incluindo reservas, através de sistema informatizado, com impressão de alto padrão de resolução;
- a.46) Designar comissão coordenadora central do certame, juntamente com banca auxiliar de fiscalização designada pelo Município, com treinamento teórico-prático ministrado pela empresa;
- a.47) Prestar atendimento especializado aos portadores de deficiência, em conformidade com as especificidades apresentadas;
- a.48) Aplicar as provas;
- a.49) Fornecer o gabarito oficial das provas, logo após o seu término;
- a.50) Efetuar a correção eletrônica das provas, por sistema de leitura óptica;
- a.51) Fornecer relatório com resultado das provas escrita, por cargo e ordem alfabética, com os escores obtidos pelos candidatos, dentro do prazo estabelecido pelo contratante;
- a.52) Realizar a avaliação da prova de títulos, para as categorias funcionais de Procurador, Professor, Psicopedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional;
- a.53) Fornecer relatório com o resultado das provas práticas, psicológicas, de títulos e de esforço físico, por cargo e por ordem alfabética, com os escores obtidos pelos candidatos, dentro do prazo estabelecido pelo contratante;
- a.54) Elaborar e aplicar provas de esforço físico para as categorias funcionais: Fiscal de Trânsito, Operário, Servente e Guarda Municipal;

- a.55) Elaborar e aplicar provas práticas para as categorias funcionais: Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Eletricista Automotivo, Instalador Hidráulico, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor, Pintor/Operador e Soldador;
- a.56) Elaborar e aplicar provas psicológicas para as categorias funcionais: Atendente de Emei, Auxiliar de Escola, Auxiliar de Saúde Bucal, Educador Ambiental, Fiscal, Fiscal de Trânsito, Pedagogo, Técnico em Enfermagem 40hs e Guarda Municipal;
- a.57) Elaborar e aplicar provas psicossocial para as categorias funcionais: Carpinteiro, Eletricista, Instalador Hidráulico, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Pintor, Pintor/Operador, Soldador e Técnico em Construção Civil – Edificações;
- a.58) Para fins de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios: 1 - maior idade, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; 2 - maior pontuação obtida na prova de conhecimentos específicos; 3 – maior pontuação na prova de Legislação Municipal; 4 - maior pontuação obtida na prova de português; 5 - maior idade e 6 - sorteio público, devendo a contratada se responsabilizar pelo processo de organização do desempate, caso venha a ser necessário;
- a.59) Efetuar o exame e julgamento de recursos relativos ao certame, com emissão de parecer individualizado;
- a.60) Efetuar a correção das provas e fornecer novos relatórios por força de recursos interpostos, se for o caso;
- a.61) Elaborar cronograma, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso, estando o mesmo, preferencialmente, de acordo com o Cronograma proposto no presente Termo de Referência.
- a.62) Observar os prazos previstos para realização de cada Etapa do Concurso;
- a.63) Depois de Encerrado o Certame, repassar ao Município dossiê completo e o material relativo ao concurso realizado, necessário para posterior auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- a.64) Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à boa execução do objeto contratado.
- a.65) A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços que são objeto deste Edital;
- a.66) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

- a) Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Comissão Organizadora do Concurso do Município de Santa Cruz do Sul, instituída pela Portaria nº 26.519/2019, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- b) A fiscalização deste Contrato será realizada pela servidora **Juliana Machado de Souza Panke**, matrícula nº 12746, indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Transparência.
- c) A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- d) Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a Comissão deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA:

- a) A CONTRATADA presta a garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, pelo período de ____ a _____, na modalidade de _____, que corresponde à importância de R\$ _____ (_____).
- b) A garantia prestada pela CONTRATADA, será liberada ou restituída após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- c) Quando o documento apresentado depender de prazo de validade, este prazo deverá coincidir com a entrega definitiva dos serviços, ficando a Contratada obrigada a substituí-lo ou revalidá-lo, quando for o caso, independentemente de prévia notificação.
- d) A contratada obrigar-se-á também a prorrogar a garantia prestada, em caso de sua validade expirar, em decorrência de aditivo ao contrato, que aumente o prazo de execução e/ou suplementá-la em caso de aumento de quantitativos no objeto que majorem o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Este contrato reger-se-á conforme Edital de Tomada de Preços nº 006/2019, parte integrante do Processo Administrativo nº 101/LIC/SEFAZ/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

- a) Por descumprimento das normas estabelecidas no Edital, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado, às sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações.

- b) As penalidades contratuais serão: advertência; multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.
- d) Serão aplicadas as penalidades:
- d.1) quando houver recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o(s) aditivo(s) dentro do prazo estabelecido pelo Município;
 - d.2) sempre que verificadas pequenas irregularidades;
 - d.3) quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da contratada;
 - d.4) quando não corrigir deficiência ou não refizer serviços solicitados pelo Município;
 - d.5) quando houver descumprimento das normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações ou de normas legais ou regulamentares pertinentes.
 - d.6) quando houver o desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
 - d.7) quando houver paralisação total ou parcial dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao Município.
- e) Para o caso previsto no subitem “d.1” será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado.
- f) A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem “d.2”). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da Administração.
- g) A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total contratado, para o caso previsto no item “d.3”, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- h) Para os casos previstos nos subitens “d.4” à “d.7” será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.
- i) As multas previstas nos itens anteriores não impede que o Município rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei.
- j) Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além de perda desta, responderá o contratado pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- k) Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com o Município.

l) A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.

m) As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DAS PUBLICAÇÕES:

O presente instrumento, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terá sua eficácia condicionada à publicação do respectivo extrato, e começará a vigorar a partir da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

a) O contrato ora celebrado poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações em vigor, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para a rescisão do presente instrumento.

b) Havendo rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do processo seletivo por força de determinação emanada do CONTRATANTE, outrossim, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas dos correios, desde que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS:

As omissões relativas ao presente contrato são reguladas pela legislação vigente, na forma do artigo 65 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e alterações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Cruz do Sul, ___ de _____ de 2019.

TELMO KIRST
Prefeito Municipal

CONTRATADA