



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA** - Contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1984, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”. Data: 01/07/2021 às 14 horas. Local: Rua Frei Orlando, 199, 4º. andar, Sala 401, Centro, Canoas/RS. Edital: site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS)**, através da Diretoria de Licitações e Compras (DLC) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, torna pública a Licitação que tem como objeto: *“Contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1984, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”*. Edital: site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), conforme descrito no item 2 – DO OBJETO, e que se processará na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, com o critério de julgamento do tipo **TÉCNICA E PREÇO** e com execução pelo **REGIME EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 8.666/1993, Lei nº. 6.243/2019 e Lei nº 6.257/2019.

**1.2.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL – receberá os documentos de habilitação e as propostas técnicas e financeiras dos interessados em participar da presente Licitação até as **14 horas do dia 01 de julho de 2021**, na Sala de Licitações da DLC, situada na Rua Frei Orlando, 199, 4º. andar, Centro, Canoas/RS. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas técnicas e das propostas financeiras. No mesmo dia, hora e local, será dado o início à abertura dos envelopes.

**1.3.** As informações a respeito do cadastramento das empresas junto ao Município de Canoas poderão ser obtidas na DLC/SMPG, no endereço supracitado ou pelo telefone (51) 3236-3099, Opção 5 - Ramal 4866.

**1.4.** Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

**1.5.** Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Ipiranga, 120, térreo, Centro, Canoas (RS), das 9 às 17 horas, e dirigidos à CPL, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 41 §1º e §2º. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail e, ainda, se fora do sobredito prazo. **Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail.**

**1.6.** Recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Ipiranga, 120, térreo, Centro, Canoas (RS) e dirigidos à CPL. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail.

**1.7.** As informações de ordem técnicas da presente licitação às Empresas proponentes serão de responsabilidade da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, pelo e-mail [comissao.concursos@canoas.rs.gov.br](mailto:comissao.concursos@canoas.rs.gov.br). Não serão fornecidas informações por telefone ou pessoalmente. As respostas aos questionamentos serão publicadas no Diário Oficial do Município para conhecimento de todas as proponentes

**1.8.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**I** – Orçamento Estimado;

**II** – Modelo de Proposta Financeira;

**III** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**IV** – Termo de Referência;

**V**– Modelo de declaração de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do município de Canoas, não foi



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/1993;

**VI** – Modelo de Declaração de enquadramento no Art. 3º e não incursão nos impedimentos do § 4º do mesmo Artigo da Lei Complementar nº. 123/2006;

**VII** – Minuta de Contrato.

**1.9. Expediente externo:** De segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito Rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro – Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

**1.10.** É vedada a participação de empresas:

a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

b) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

c) que não possua atividade compatível com o objeto da presente licitação;

d) que esteja enquadrada nas demais hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº. 8.666/1993;

**1.11.** A participação das empresas se fará isoladamente ou através de consórcio de empresas, sendo que neste último caso deverá ser seguido e apresentado o que segue:

a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, sendo que será a líder obrigatoriamente aquela que possuir a maior participação no consórcio, ou que dispuser do maior Patrimônio Líquido quando as participações forem iguais;

c) documentos exigidos no item 5.2. do Edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

d) declaração de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Licitação quanto na de execução do Contrato.

e) caso o consórcio seja declarado vencedor, o mesmo fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” supra.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Edital tem como objeto a Contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1984, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.

**2.2.** A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada aos termos e especificações constantes no termo de referência e demais anexos deste edital.

## **3. DO REGIME DIFERENCIADO PARA MEs E EPPs**

**3.1.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/2006 **deverá apresentar**, na forma da Lei, **conforme modelo anexo e dentro do envelope nº. 01**, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

**3.2.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 3.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

**3.3.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida nos itens 5.2.3., 5.2.4. e 5.2.5. e suas alíneas do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

**3.4.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**3.5.** A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Em sessão pública a ser realizada no dia, horário e local mencionado no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Comissão de Licitação:

**4.1.1.** Original da cédula de identidade ou documento equivalente, para conferência e posterior devolução;

**4.1.1.1.** Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, 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.

**4.1.1.2.** Modelo de Carta de Credenciamento;

**4.1.2.** A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 4.1. não excluirão o licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar pela empresa, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

**4.1.3.** O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 4.2.

**4.2.** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um licitante.

**4.3.** Caso o licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Os documentos de habilitação serão recebidos pela CPL, em envelope não transparente e lacrado. Não serão aceitos pela CPL envelopes recebidos em local diverso do especificado no item I – PREÂMBULO e que, por qualquer razão, não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura da licitação. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:



**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA FINANCEIRA**  
LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

**O envelope nº. 01 deverá conter:**

## **5.2. DA HABILITAÇÃO**

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.2.1. Registro comercial** no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, decreto de autorização.

**5.2.2. Declaração formal**, conforme modelo anexo, de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.2.3. Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº. 1634/2016.

**5.2.4. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**5.2.5.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e FGTS, será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

**a) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, relativa aos Tributos Federais e Seguridade Social expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

**b) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

**c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa**, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

**d) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa** de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;





e) **Certificado de regularidade (CRF)** junto ao FGTS.

#### **QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**

**5.2.6. Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo (s) distribuidor (es) da Justiça da sede da licitante.

**5.2.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº. 589 de 15/07/05:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Solvência Geral (ISG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**5.2.7.1.** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente.

**5.2.7.2.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

**5.2.7.3.** O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

**5.2.7.4.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

**5.2.7.5.** A documentação necessária para comprovação da capacidade econômica financeira constituir-se-á:

**5.2.7.5.1.** Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

- a) Das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;
- b) Ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;
- c) do parecer dos auditores independentes;
- d) Para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.
- e) Para atendimento do item “c”, em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.
- e) Para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

**5.2.7.5.2.** As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Campo J800 com as Notas Explicativas.

**OBS:** Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis (letra “b”, “c” e “d”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c” e “d”).

**5.2.7.5.3.** As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.2.8.** Para serem consideradas HABILITADAS a participar desta licitação as empresas deverão apresentar Qualificação Técnica mínima, apresentando o que segue:

**5.2.8.1.** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Administração (CRA), da região da sede da empresa.

**5.2.8.2.** Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em nome do profissional designado para ser o responsável pelo serviço. Este profissional deve possuir graduação de nível superior e deve comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

- a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);
- c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.

**5.2.8.3.** Comprovação de aptidão da Empresa para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, através de 1 (hum) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente que comprove que a empresa realizou concurso público para, no mínimo, provas objetivas, discursivas, práticas, aptidão físicas e de títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados devem ter assinatura com firma reconhecida em cartório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**5.2.8.4.** Comprovação de que executou, satisfatoriamente concurso Público para prestação de serviço compatível ao objeto desta licitação, para órgão ou entidade da administração Pública, direta ou indireta, onde tenham sido aplicadas, em um mesmo concurso, provas Objetivas e provas dissertativas e /ou Provas Objetivas e provas de Títulos e/ ou provas objetivas e provas práticas e/ ou provas objetivas e provas de aptidão física.

**5.2.8.5.** Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado.

**5.2.8.6.** Declaração de que a Empresa possui site próprio (endereço eletrônico) e sistema de correção de provas com tecnologia de leitora óptica

**5.2.8.7.** Declaração de que disponibilizará sistema de inscrição, recursos e e demais publicações pertinentes ao certame de forma on line.

**5.2.8.8.** Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnicos em tecnologia da informação, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

**5.2.8.9.** Declaração de que possui sistema de geração de boletos para o pagamento das taxas de inscrição, homologado pelo Banco Central

**5.2.8.10.** Declaração de que disponibilizará, no mínimo até a data de publicação do Edital de Encerramento do Concurso, endereço físico com sede no Município da Contratante para atendimento presencial dos candidatos com, no mínimo 01(hum) computador com acesso à internet, para realização de inscrições. O local deverá possuir acessibilidade à Pessoas Portadoras de Deficiência (PCD).

**5.2.8.11.** Atestado ou Declaração formal de que disponibilizará no Município da Contratante, local físico para a realização de todas as provas que fazem parte dos editais dos concursos, (objetivas, dissertativas, aptidão física, prática) com toda a infraestrutura e pessoal necessários para a adequada realização do objeto desta licitação, com acessibilidade para PCDs e de fácil acesso através de transporte público ou particular. As despesas correrão por conta da contratada.

**5.2.8.12.** Declaração formal de que cumprirá todos os protocolos de combate à covid-19 vigentes no Município, garantindo segurança sanitária e distanciamento para realização das provas e atendimentos presenciais.

**5.3.** Observações relativas aos Documentos de Habilitação – Envelope nº. 01:

**5.3.1.** Os documentos contidos no envelope nº. 01 deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais (que deverão ser apresentados previamente à CPL para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução), salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível (fax).

**5.3.1.1.** Não será admitida a apresentação de documentos originais para autenticação pela CPL na sessão pública de abertura da licitação.

**5.3.2.** Não constando data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias da data da sessão de abertura da Licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**5.3.3.** Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição aos documentos relacionados nos itens 5.2.1., 5.2.3., 5.2.4, 5.2.5., alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, 5.2.6. e 5.2.7.

**5.3.3.1.** O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade.

**5.3.4.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

**5.3.5.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou não atender a quaisquer das condições relativas à habilitação, previstas no item 6.1. do Edital.

**5.3.6.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

### **PROPOSTA TÉCNICA**

**5.4. O envelope nº. 02 deverá obrigatoriamente conter:**

**5.4.1. A Proposta Técnica pontuará a Experiência Profissional da Equipe Técnica (item 5.4.3.4 PET) e a Experiência da Empresa (item 5.4.4.4 PEE).**

**5.4.1.1** A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via, elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente. Na descrição dos serviços deve obedecer rigorosamente às informações técnicas exigidas neste Termo de Referência. Somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto desta licitação.

### **5.4.1.2 COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA**

A comprovação da Experiência Profissional da Equipe Técnica vinculada à Proposta Técnica apresentada será realizada:

I) Listagem com a relação nominal dos componentes da Equipe Técnica, com os respectivos currículos, de todo o pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público. Os currículos deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de Concurso Público para prestação de serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência.

II) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Ficha de Registro de empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da Empresa Proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços dos mesmos com a empresa Proponente.

III) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

IV) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar no referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

V) Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a participação satisfatória na realização de concurso público ou serviço compatível para o setor público ou privado, de acordo com a respectiva função exigida no **item 5.4.3.4**, os atestados deverão ser emitidos pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.

### **5.4.1.3 COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**

Para comprovação da Experiência da Empresa vinculada à Proposta Técnica:

I) Serão considerados Concursos Públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37. inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei 9394 de 20 de dezembro de



1996.

II) Deverão ser apresentados atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, ou prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação, para Cargo Público indicando instituição, número de candidatos inscritos homologados no referido concurso e ano de realização. Se o atestado for fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ter a assinatura com firma reconhecida em cartório.

III) Cada atestado valerá uma única vez e será avaliado pelo maior número de candidatos com inscrição homologada.

IV) Deverá ser observada a quantidade máxima de atestados possíveis, por item a ser pontuado, conforme tabela do item 5.4.3.4.

V) O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo

#### **5.4.2 PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PPT)**

**5.4.2.1 A Pontuação da Proposta Técnica (PPT)** será feita pelo somatório da Pontuação da Experiência Profissional da Equipe Técnica (PET -item 5.4.3.4) com a Pontuação da Experiência da Empresa (PEE - item 5.4.4.4)

$$PPT = PET + PEE$$

#### **5.4.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA**

**5.4.3.1** Os documentos exigidos no item 5.4.1.2 deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**5.4.3.2** A definição dos pontos relativos a Equipe Técnica será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

I) Pontuação Mínima: 50 pontos

II) Pontuação Máxima: 100 pontos.

**5.4.3.3** A proponente que não obter no mínimo 50 pontos no somatório da Pontuação da Equipe Técnica apresentada será desabilitada.

#### **5.4.3.4 QUADRO DESCRITIVO - Experiência Profissional da Equipe Técnica**

##### PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA (PET)

item	Requisitos	Formação/Experiência	Quantidade de pontos por Técnico/Formação	Pontuação Máxima Permitidas
1	Banca Examinadora Requisitos: No mínimo 05 (Cinco) Profissionais com experiência	Doutorado	12 pontos	60 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou serviços compatíveis, para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Mestrado	8 pontos	
		Pós-Graduado	3,0 pontos	
		Graduado	1 ponto	
2	01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação e execução de concursos públicos ou serviços compatíveis para o setor público ou privado, a ser	Doutorado	10,0 pontos	10 pontos
		Mestrado	6 pontos	
	comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução	Pós-Graduado	3,0 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade /função de coordenador geral	Graduado	1,0 ponto	
3	Equipe de Coordenação Técnica Operacional - Composta por no mínimo 03 (três) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na coordenação e execução de concursos públicos ou concursos públicos ou serviços compatíveis para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução	Experiência de coordenação acima de 30 Concursos	5 pontos	15 pontos
		Experiência de coordenação de 21 a 30 concursos	4 pontos	
		Experiência de coordenação de 11 a 20 concursos	3 pontos	
		Experiência de Coordenação de 5 a 10 concursos	1,5 pontos	
		Experiência de Coordenação em menos de 5 concursos	0,5 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.			
4	Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 3 (três) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos ou serviços compatíveis, para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 20 concursos	5 pontos	15 pontos
		Experiência de 11 a 20 concursos	3 pontos	
		Experiência de cinco a dez concursos	2 pontos	
		Experiência em menos de 5 concursos	1 ponto	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA	100
--	-----

	pontos
--	--------

**5.4.3.4.1** Cada profissional não poderá fazer parte de mais de um item (1. Banca Examinadora, 2. Coordenador Geral, 3. Coordenador ou 4. Equipe de Apoio)

**5.4.3.4.2** No caso dos itens 1 e 2 poderá ser pontuados apenas um título por profissional. No caso de apresentação de mais de um título será considerado apenas o de maior pontuação.

**5.4.4 DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**

**5.4.4.1** Os documentos exigidos no **item 5.4.1.3** deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**5.4.4.2** A definição dos pontos relativos à Experiência da EMPRESA/INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima e pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**I)** Pontuação Mínima: 50 pontos;

**II)** Pontuação Máxima: 100 pontos.

**5.4.4.3** A proponente que não obter no mínimo 50 pontos no somatório da Pontuação da Experiência da Empresa será desabilitada.

**5.4.4.4 QUADRO DESCRITIVO – Experiência da Empresa**

A pontuação relativa à Experiência da Empresa:

<b>PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (PEE)</b>					
<b>Ítem</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Candidatos com Inscrições homologadas</b>	<b>Pontos por Atestado</b>	<b>Máximo de Atestados por ítem</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
5	Concurso Público para prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação para Cargo Público de nível superior	Acima de 8000 Candidatos	5,0	8	40
		De 5001 a 8000 Candidatos	3,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	2,0		
6	Concurso Público para	Acima de 8000 Candidatos	4,0	5	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	prestação de serviço serviços compatíveis ao objeto desta licitação para Cargo Público de nível Médio	De 5001 a 8000 Candidatos	2,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	1,0		
7	Concurso Público para prestação de serviço serviços compatíveis ao objeto desta licitação para cargo Público da União, dos Estados, dos Municípios ou Distrito Federal	Acima de 8000 Candidatos	4,0	5	20
		De 5001 a 8000 Candidatos	2,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	1,0		
8	Concurso Público para prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação para cargo Público para o Município de Canoas, Porto Alegre ou Municípios da Região Metropolitana do Estado do RS	Acima de 8000 Candidatos	4,0	5	20
		De 5001 a 8000 Candidatos	2,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	1,0		
PONTUAÇÃO MÁXIMA					100 pontos

#### 5.4.5 NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT)

**5.5.1** O julgamento das Propostas Técnicas será realizado, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor a Nota Final (NF), classificatória, dos licitantes

**5.4.5.2** Será atribuída nota 10 à Proposta Técnica, habilitada para esta etapa, que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{(PPT \times 10)}{(PM)}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica (em EXAME)

PPT= Pontuação da Proposta Técnica (em EXAME) \*

PM= Pontuação da Melhor Proposta Técnica (entre as Propostas Financeiras habilitadas para esta etapa)

\*PPT = PET + PEE

Onde

PET = Pontuação da Experiência Equipe (item 5.3.4)

PEE = Pontuação da Experiência da Empresa (item 5.4.4)

## 5.5. Proposta Financeira

### 5.5.1. O envelope nº. 03 deverá conter:

**5.5.1.1** O preço proposto será apresentado pela empresa, na Proposta Financeira, através de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL conforme descrito no **item 5.5.1.5**.

**5.5.1.2** Serão considerados habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, os proponentes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à Equipe Técnica e à Experiência da Empresa.

**5.5.1.3** O prazo de validade da Proposta Financeira não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**5.5.1.4** A Proposta Financeira apresentada, deverá ser o suficiente para suprir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários acidentários e comerciais emolumentos, taxas, fretes, seguros, pessoal, impressões, disponibilização de espaço físico, equipamentos, segurança e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto do contrato), de forma que a realização de Abertura de Concursos Públicos para seleção de pessoal e a execução de todas as etapas de todos os concursos públicos, eventualmente, solicitados pela Contratante, não impliquem nenhum custo para o Município.

### 5.5.1.5 DESCONTO PERCENTUAL (DP)

**5.5.1.5.1** A Contratada ficará autorizada a cobrar de cada candidato, no ato da inscrição, o valor da taxa de inscrição, estabelecido no Edital de Abertura, que regerá o concurso.

**5.5.1.5.1.1** Candidatos que comprovarem o disposto no **item 9.14.2** deste termo de referência poderão solicitar isenção da taxa de inscrição do concurso público.

**5.5.1.5.2** Com o valor, das taxas de inscrições, arrecadado (inscrições pagas homologadas) a Contratada assume os custos totais de execução dos serviços Contratados, independentemente da quantidade total de inscrições pagas homologadas ou isentas homologadas e independentemente da quantidade total de inscrições não homologadas no certame, não implicando nenhum custo à Contratante, tendo ainda que repassar ao Município o valor referente ao Desconto Percentual ofertado na Proposta Financeira.

**5.5.1.5.3** O desconto percentual ofertado na proposta financeira incidirá sobre o valor total arrecadado com a todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e será repassado ao Município para aplicação em projetos definidos pelo mesmo, os quais serão



executados pela Contratada.

**5.5.1.5.4** O valor destinado à Contratada (**item 5.5.1.5.2**), como ressarcimento de todas as despesas resultantes da execução do concurso público será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

#### **5.5.1.5.5 DESCONTO PERCENTUAL MÍNIMO ACEITÁVEL NA PROPOSTA FINANCEIRA**

**5.5.1.5.5.1** O valor mínimo do desconto percentual aceitável na proposta Financeira é de 8% (que incidirá sobre o valor total arrecadado com todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e será repassado ao Município).

**5.5.1.5.5.2** Propostas Financeiras que apresentarem Desconto Percentual menores que 8% implicarão na desclassificação automática da empresa.

**5.5.1.5.6** Caso a quantidade de Inscrições pagas homologadas seja igual ou menor que 2000 (duas mil) inscrições, não haverá repasse ao Município.

#### **5.5.1.6 REPASSE AO MUNICÍPIO**

**5.5.1.6.1** Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja superior a 2000 inscrições, a Contratada compromete-se a fazer um Repasse ao Município do valor total arrecado com a cobrança das taxas de inscrições do concurso Público (Valor Financeiro Global de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público) a projetos de interesse do Município de Canoas (os quais serão executados pela Contratada).

**5.5.1.6.2** O valor do Repasse ao Município será o Desconto Percentual (DP) ofertado na Proposta Financeira, sendo que o **DP** mínimo aceitável na Proposta Financeira é de 8%.

**5.5.1.6.2.1** O Desconto Percentual (Repasse ao Município) incidirá sobre o valor total arrecadado com todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e não apenas no valor arrecado com a quantidade de inscrições que ultrapassar as 2000 inscrições pagas homologadas.

**5.5.1.6.2.2** O Termo de Referência não estabelece Desconto Percentual Máximo aceitável na Proposta Financeira. Contudo, Propostas Financeiras que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos percentuais com preços praticados no mercado serão desclassificadas.

**5.5.1.6.2.3** O Município não tem como prever a quantidade de candidatos que participarão de cada certame e nem a quantidades de inscrições pagas homologadas.

**5.5.1.6.3** Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja igual ou menor que 2000 inscrições, não haverá percentual repassado ao Município do valor total arrecado pela Contratada, com a cobrança da taxa de inscrição do concurso público. Neste caso, o Valor Financeiro Global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público ficará com a contratada, a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

#### **5.5.1.6.4 QUADRO RESUMIDO DO REPASSE AO MUNICÍPIO**



<b>QUANTIDADE TOTAL DE INSCRIÇÕES PAGAS HOMOLOGADAS</b>	<b>REPASSE AO MUNICÍPIO</b>
<b>Até 2000 inscrições</b>	<b>Não Haverá Repasse</b>
<b>Acima de 2000 inscrições</b>	<b>Mínimo de 8% do valor total arrecadado com a cobrança das taxas de inscrições homologadas</b>

### **5.5.1.7 APLICAÇÃO DO REPASSE AO MUNICÍPIO**

**5.5.1.7.1** A aplicação do Repasse ao Município será definida entre o Município e a Contratada, conforme segue:

I) Em até 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Encerramento do Concurso Público, a Contratada deverá apresentar ao Município, através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, relatório com a prestação de Contas referente ao número total de inscritos, número total de inscrito pagantes homologados, número total de inscritos isentos homologados, valores totais arrecadados com a taxa de inscrição e o valor que será repassados ao Município deste.

II) O Município apresentará, oficialmente, as demandas a serem executadas pela Contratada e definirá, conjuntamente com a mesma, a forma de aplicação do Repasse ao Município (RM) devendo o mesmo ser aplicado, preferencialmente, na formação e treinamento dos servidores Municipais, podendo, contudo, ser aplicado em qualquer projeto de interesse do Município.

III) A Contratada poderá recorrer à terceirização para a realização do(s) projeto(s) definido(s), contudo continuará sendo a única responsável pela execução dos mesmos e pelo vínculo contratual com o Município.

### **5.5.1.8 NOTA DA PROPOSTA FINANCEIRA (NPF)**

**5.5.1.8.1** O julgamento das Propostas Financeiras será realizado, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor a nota final dos licitantes.

**5.5.1.8.2.** A Nota Propostas Financeiras (NPF) serão aferidas de acordo com o DESCONTO PERCENTUAL (DP) ofertado.

**5.5.1.8.3.** Será atribuída nota 10 à Proposta Financeira, habilitada para esta etapa, que houver apresentado o Maior Desconto Percentual atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPF = \frac{DP \times 10}{PMD}$$

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira (em EXAME)

DP = Desconto Percentual da Proposta Financeira (em EXAME)

PMD = Proposta de Maior Desconto Percentual (entre as Propostas Financeiras habilitadas para esta etapa)

**5.5.1.8.4** Quanto maior for o Desconto Percentual Ofertado, maior será NPF **5.5.1.6. Observações relativas à Proposta Financeira – Envelope nº. 03:**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**5.6.1.** Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto desta licitação.

**5.6.2.** A omissão na proposta em relação a qualquer uma das exigências do Edital importa na submissão da licitante às normas e exigências nele estabelecidas.

**5.6.3.** A proposta apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

**5.6.4.** A apresentação de propostas implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.6.5.** É vedada a apresentação nesta licitação pela licitante de mais de uma proposta.

**5.6.6.** Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.

**5.7. Observações gerais:**

**5.7.1.** Não serão aceitos documentos ou propostas em papel termo sensível (fax).

**5.7.2.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

**5.7.3.** Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

**5.7.4.** Não serão aceitos pela CPL envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos, em local diverso do especificado no item I – PREÂMBULO e que, por qualquer razão, não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura da licitação.

**5.7.5.** A simples participação da empresa na licitação implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

**5.7.6.** As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta do Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

**6. DOS JULGAMENTOS**

**6.1.** O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, é o de “TÉCNICA E PREÇO”.

**6.2.** A avaliação de habilitação e julgamento das propostas serão realizadas em 03 (três) fases. Serão apresentados, nestas fases 01 (hum) envelope com a documentação de habilitação, 01 (hum) envelope com a documentação da Proposta Técnica e 01 (hum) envelope com a documentação da Proposta Financeira de acordo com os termos previstos neste Edital e conforme segue:

**6.2.1** No dia e hora marcados para entrega dos 03 (três) envelopes a Comissão Permanente de Licitações do Município procederá a abertura do envelope que contiver os documentos de habilitação (envelope nº 01).

**6.2.2** Aberto o Envelope da Habilitação, os documentos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes no ato.

**6.2.3** A Comissão examinará os documentos do Envelope 1 e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem as exigências de qualificação mínima constantes neste Edital, item 3, inabilitando os demais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**6.2.4** Passado o prazo legal para interposição de recursos a Comissão Permanente de Licitações, em dia e hora marcados, procederá então à abertura do Envelope nº 02 (dois), com a documentação da Proposta Técnica dos proponentes habilitados, os quais serão rubricados por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes no ato e pela Comissão de Licitações.

**6.2.5** Após a abertura e julgamento da Proposta Técnica, a Comissão procederá a abertura do Envelope 03 (três), com a Proposta Financeira, somente dos proponentes que atingirem a pontuação mínima exigida neste Termo de Referência, quanto à Proposta Técnica definida no **item 5**. Os documentos da Proposta Financeira serão rubricados por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes no ato e pela Comissão.

**6.2.6** Após a abertura e julgamento da Proposta Financeira serão considerados habilitados os proponentes que ofertaram no mínimo 8% de Desconto Percentual, conforme definido neste Termo de Referência. Os demais proponentes serão considerados inabilitados.

**6.3** A Comissão Executiva de Concursos Públicos procederá à Avaliação e julgamentos das propostas Técnica e Financeira dos proponentes habilitados, obedecendo aos critérios definidos neste Termo de Referência e encaminhará para a CPL publicar, no Diário Oficial do Município, com as notas e a Classificação Final dos Proponentes.

**6.4** Não havendo a participação de Microempresas e empresas de Pequeno porte, o critério de desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público.

**6.4.1** O sorteio público ocorrerá em data, horário e local definido pela Comissão Permanente de Licitações, com a presença da Comissão Executiva de Concursos Públicos e dos proponentes credenciados.

**6.4.2** A comissão de licitações lavrará ata de todos os trabalhos descritos no item 4, apontando os fundamentos de eventuais inabilitações ou desclassificações.

**6.5** As propostas serão aferidas e será atribuída uma Nota da Proposta Técnica (NPT) conforme descrito no **item 5** deste Edital e uma Nota da Proposta Financeira (NPF) conforme descrito no **item 6** deste Edital.

**6.6** A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a NOTA FINAL (NF) a qual será calculada pela média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e da Nota da Proposta Financeira (NPF) através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPT \times 60) + (NPF \times 40)}{100}$$

Onde:

NF = Nota Final (Nota que definirá a classificação final das proponentes) NPT = Nota da Proposta Técnica

60 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira

40 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

**6.7** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições deste Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior NOTA FINAL (NF) apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

**6.8** A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na NF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

**6.9** O Para julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações deverá solicitar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

pareceres técnicos da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município (CECPM). A CECPM poderá efetuar vistorias às instalações dos licitantes, sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**6.10** O objeto dessa Licitação será adjudicado globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

**6.11** A NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamento, sendo desprezadas as demais casas decimais.

**6.12.** Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

**6.13.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação.

**6.14.** Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

## **7. DO EMPATE**

**7.1.** Para o certame, será utilizado como critério de desempate, preferência de contratação para as ME's e EPP's.

**7.2.** Será considerado empate as propostas apresentadas pelas ME's e EPPs que sejam iguais ou até 10% superiores ao melhor preço, desde que o melhor preço não seja uma empresa com igual benefício.

**7.3.** A nova proposta será exclusivamente em relação ao preço e deverá ser suficiente para que o licitante obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada.

**7.4.** Os licitantes cujas propostas não tenham obtido a pontuação técnica mínima exigida não poderão exercer a preferência.

**7.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

**7.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não for o caso de utilização da preferência do item 7.2., a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**7.7.** No caso de empate real dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1., será realizado sorteio, em ato público, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

**7.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

**7.9.** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.10.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não for o caso de utilização da preferência do item 7.1., a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## **8. DAS PENALIDADES**

A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

**8.1.** Quanto ao procedimento da licitação:

**8.1.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

com a administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência, constante na minuta de contrato em anexo;

**8.1.1.1.** A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

**8.1.2.** Manter comportamento inadequado durante a sessão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de seis meses;

**8.1.3.** Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

**8.1.4.** A recusa injustificada para celebrar o contrato, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da lei 8.666/1993.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação do certame, a Unidade de Contratos – UC/DLC/SMPG convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, dentro prazo de 02 dias úteis prorrogável por uma vez por igual período, quando solicitado pela Licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 9.5.

**9.2.** É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

**9.3.** Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**9.4.** A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o infrator a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993.

## **10. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta de Contrato, além do Cronograma Físico-Financeiro anexo e da Proposta Financeira apresentada, os quais deverão ser atendidos na íntegra.

## **11. DO FORO**

As dúvidas e controvérsias serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Município de Canoas, aos oito dias do mês de abril do ano de 2021.

Prefeito Municipal de Canoas



**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIMADO**

Salientamos que a licitação, para a referida contratação, não implica em despesas para o Município, visto que a remuneração dos serviços contratados se dá pela cobrança das taxas de inscrição pela contratada, a título de ressarcimento das despesas de realização dos certames, as quais serão de inteira responsabilidade da Contratada.

Destacamos que a legislação municipal já determina em URM (Unidade de Referência Municipal) o valor da taxa a ser cobrada. Desta forma, não há necessidade de aferição pública.

O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no artigo 45, § III da 8666/93 e suas alterações é o de "TÉCNICA E PREÇO. A Proposta Técnica pontuará a experiência profissional da equipe técnica e a experiência da empresa e a Proposta Financeira será através de Maior Desconto Percentual, onde parte do Valor Financeiro Global de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições pagas homologadas será repassado ao Município, pela Contratada e será destinado a projetos de interesse do Município de Canoas (executados pela contratada) conforme segue:

a) Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja igual ou menor que 2000 inscrições, não haverá percentual repassado ao Município do valor total arrecado pela Contratada com a cobrança da taxa de inscrição do concurso público. Neste caso, o Valor Financeiro Global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público ficará com a contratada, a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

b) Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja superior a 2000 inscrições, a Contratada compromete-se a fazer um repasse ao Município de, no mínimo, 8% (Desconto Percentual) do valor total arrecado pela Contratada, com a cobrança das taxas de inscrições do concurso, o qual será destinado a projetos de interesse do Município de Canoas, os quais serão executados pela Contratada. Neste caso, o desconto percentual (repasse ao Município) incidirá sobre o valor total arrecadado com todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e não apenas no valor arrecado com a quantidade de inscrições que ultrapassar as 2000 inscrições pagas homologadas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

Apresentamos abaixo nossa Proposta Financeira para o Edital nº. 076/2021 Concorrência Pública, declarando que estamos de acordo com as condições impostas na presente licitação.

**6 PROPOSTA FINANCEIRA**

6.1 O preço proposto será apresentado pela empresa, na Proposta Financeira, através de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL conforme descrito no item 6.5.

6.2 Serão considerados habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, os proponentes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à Equipe Técnica e à Experiência da Empresa.

6.3 O prazo de validade da Proposta Financeira não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

6.4 A Proposta Financeira apresentada, deverá ser o suficiente para suprir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários acidentários e comerciais emolumentos, taxas, fretes, seguros, pessoal, impressões, disponibilização de espaço físico, equipamentos, segurança e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto do contrato), de forma que a realização de Abertura de Concursos Públicos para seleção de pessoal e a execução de todas as etapas de todos os concursos públicos, eventualmente solicitados pela Contratante, não impliquem nenhum custo para o Município.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA FINANCEIRA SENDO O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL: R\$ ..... (.....).
---

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor \_\_\_\_\_, credencia o/a Sr.(a) \_\_\_\_\_, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a presente licitação, assim como os poderes específicos para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais e assinar atas.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

O Município de Canoas, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vem por meio desta justificar a necessidade de formalizar um novo edital de licitação para contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com a legislação vigente, fornecida pelo Município.

Atualmente, o Município tem o Contrato 244/2014, com a Fundação La Salle para a realização destes serviços. Estamos com concursos em andamento, que estão temporariamente suspensos, em virtude da Pandemia da Covid-19, os quais serão concluídos pela Fundação, quando retomados, em virtude de termos várias etapas já executadas e mais de 18000 (dezoito mil) inscritos, onde mais de 8.000 (oito mil) candidatos inscritos já foram homologados. Contudo, os concursos novos que venham a ser abertos pelo Município deverão ter a empresa executora licitada, em virtude do esgotamento legal de renovação do contrato 244/2014 para novos concursos.

Desta forma, considerando as necessidades acima expostas, a Comissão Executiva de Concursos Públicos elaborou um termo de referência para abertura de processo licitatório, com o objetivo de contratação de empresa para execução de concursos públicos.

Salientamos que a licitação, para a referida contratação, não implica em despesas para o Município, visto que a remuneração dos serviços contratados se dá pela cobrança das taxas de inscrição pela contratada, a título de ressarcimento das despesas de realização do certame, as quais serão de inteira responsabilidade da Contratada. Destacamos que a legislação municipal já determina em URM (Unidade de Referência Municipal) o valor da taxa a ser cobrada. Desta forma, não há necessidade de aferição pública.

O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no artigo 45, § III da 8666/93 e suas alterações é o de “TÉCNICA E PREÇO. A Proposta Técnica pontuará a experiência profissional da equipe técnica e a experiência da empresa e a Proposta Financeira será através de Maior Desconto Percentual, onde parte do Valor Financeiro Global de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições pagas homologadas será repassado ao Município, pela Contratada e será destinado a projetos de interesse do Município de Canoas (executados pela contratada) conforme segue:

a) Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja igual ou menor que 2000 inscrições, não haverá percentual repassado ao Município do valor total arrecado pela Contratada com a cobrança da taxa de inscrição do concurso público. Neste caso, o Valor Financeiro Global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público ficará com a contratada, a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

b) Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja superior a 2000 inscrições, a Contratada compromete-se a fazer um repasse ao Município de, no mínimo, 8% (Desconto Percentual) do valor total arrecado pela Contratada, com a cobrança das taxas de inscrições do concurso, o qual será destinado a projetos de interesse do Município de Canoas, os quais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

serão executados pela Contratada. Neste caso, o desconto percentual (repasso ao Município) incidirá sobre o valor total arrecadado com todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e não apenas no valor arrecadado com a quantidade de inscrições que ultrapassar as 2000 inscrições pagas homologadas.

## **2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:**

**2.1 DO OBJETO:** O presente certame tem como objeto a “contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1984, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.

### **2.2 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**2.3** A execução do serviço contratado será por demanda, de acordo com as necessidades do Município, durante todo o prazo de validade do contrato.

**2.4** O início do serviço será formalizado com a expedição de Ofício pelo Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município, o qual será encaminhado à Contratada solicitando a Abertura de Concurso Público, informando os cargos e definindo a abertura dos trabalhos de acordo com as especificações deste Termo de Referência. Não haverá limite na quantidade de solicitações de abertura de concursos, durante a vigência do contrato.

**2.5** A contratada deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso Público, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas.

**2.6 DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES** Os cargos que compõe o quadro Geral da Administração Pública do Município de Canoas estão descritos na lei 5877 de 31 de outubro de 2014 e os cargos que compõe o Plano de Carreira da Educação Básica da Administração Pública do Município de Canoas estão descritos na lei 5878 de 31 de outubro de 2014, assim como os pré-requisitos de investidura e as atribuições.

### **2.7 DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS**

Por se tratar de serviço a ser executado por demanda, de acordo com as necessidades do Município é impossível fazer uma estimativa da quantidade de inscritos por certame.

## **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL**

Para serem consideradas HABILITADAS a participar desta licitação as empresas deverão apresentar Qualificação Técnica mínima, apresentando o que segue:

**3.1.** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Administração (CRA), da região da sede da empresa.

**3.2.** Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em nome do profissional designado para ser o responsável pelo serviço. Este profissional deve possuir graduação de nível superior e deve comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma: a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;

b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

registrada(s);

c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.

**3.3.** Comprovação de aptidão da Empresa para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, através de 1 (hum) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente que comprove que a empresa realizou concurso público para, no mínimo, provas objetivas, discursivas, práticas, aptidão físicas e de títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados devem ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**3.4.** Comprovação de que executou, satisfatoriamente concurso Público para prestação de serviço compatível ao objeto desta licitação, para órgão ou entidade da administração Pública, direta ou indireta, onde tenham sido aplicadas, em um mesmo concurso, provas Objetivas e provas dissertativas e /ou Provas Objetivas e provas de Títulos e/ ou provas objetivas e provas práticas e/ ou provas objetivas e provas de aptidão física.

**3.5.** Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado.

**3.6.** Declaração de que a Empresa possui site próprio (endereço eletrônico) e sistema de correção de provas com tecnologia de leitora óptica

**3.7.** Declaração de que disponibilizará sistema de inscrição, recursos e demais publicações pertinentes ao certame de forma on line.

**3.8.** Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnicos em tecnologia da informação, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação. **3.9.** Declaração de que possui sistema de geração de boletos para o pagamento das taxas de inscrição, homologado pelo Banco Central

**3.10.** Declaração de que disponibilizará, no mínimo até a data de publicação do Edital de Encerramento do Concurso, endereço físico com sede no Município da Contratante para atendimento presencial dos candidatos com, no mínimo 01(hum) computador com acesso à internet, para realização de inscrições. O local deverá possuir acessibilidade à Pessoas Portadoras de Deficiência (PCD).

**3.11.** Atestado ou Declaração formal de que disponibilizará no Município da Contratante, local físico para a realização de todas as provas que fazem parte dos editais dos concursos, (objetivas, dissertativas, aptidão física, prática) com toda a infraestrutura e pessoal necessários para a adequada realização do objeto desta licitação, com acessibilidade para PCDs e de fácil acesso através de transporte público ou particular. As despesas correrão por conta da contratada.

**3.12.** Declaração formal de que cumprirá todos os protocolos de combate à covid-19 vigentes no Município, garantindo segurança sanitária e distanciamento para realização das provas e atendimentos presenciais.

#### **4. AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, é o de “TÉCNICA E PREÇO.

**4.2.** A avaliação de habilitação e julgamento das propostas serão realizadas em 03 (três) fases. Serão apresentados, nestas fases 01 (hum) envelope com a documentação de habilitação, 01 (hum) envelope com a documentação da Proposta Técnica e 01 (hum) envelope com a documentação da Proposta Financeira de acordo com os termos previstos neste Edital e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

conforme segue:

**4.2.1** No dia e hora marcados para entrega dos 03 (três) envelopes a Comissão Permanente de Licitações do Município procederá a abertura do envelope que contiver os documentos de habilitação (envelope nº 01).

**4.2.2** Aberto o Envelope da Habilitação, os documentos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes no ato.

**4.2.3** A Comissão examinará os documentos do Envelope 1 e considerará habilitados os proponentes que satisfizerem as exigências de qualificação mínima constantes neste Edital, item 3, inabilitando os demais.

**4.2.4** Passado o prazo legal para interposição de recursos a Comissão Permanente de Licitações, em dia e hora marcados, procederá então à abertura do Envelope nº 02 (dois), com a documentação da Proposta Técnica dos proponentes habilitados, os quais serão rubricados por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes no ato e pela Comissão de Licitações.

**4.2.5** Após a abertura e julgamento da Proposta Técnica, a Comissão procederá a abertura do Envelope 03 (três), com a Proposta Financeira, somente dos proponentes que atingirem a pontuação mínima exigida neste Termo de Referência, quanto à Proposta Técnica definida no **item 5**. Os documentos da Proposta Financeira serão rubricados por todos os representantes dos proponentes credenciados presentes no ato e pela Comissão.

**4.2.6** Após a abertura e julgamento da Proposta Financeira serão considerados habilitados os proponentes que ofertaram no mínimo 8% de Desconto Percentual, conforme definido neste Termo de Referência. Os demais proponentes serão considerados inabilitados.

**4.3** A Comissão Executiva de Concursos Públicos procederá à Avaliação e julgamentos das propostas Técnica e Financeira dos proponentes habilitados, obedecendo aos critérios definidos neste Termo de Referência e encaminhará para a CPL publicar, no Diário Oficial do Município, com as notas e a Classificação Final dos Proponentes.

**4.4 Não** havendo a participação de Microempresas e empresas de Pequeno porte, o critério de desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio público.

**4.4.1** O sorteio público ocorrerá em data, horário e local definido pela Comissão Permanente de Licitações, com a presença da Comissão Executiva de Concursos Públicos e dos proponentes credenciados.

**4.4.2** A comissão de licitações lavrará ata de todos os trabalhos descritos no ítem 4, apontando os fundamentos de eventuais inabilitações ou desclassificações.

**4.5** As propostas serão aferidas e será atribuída uma Nota da Proposta Técnica (NPT) conforme descrito no **ítem 5** deste Edital e uma Nota da Proposta Financeira (NPF) conforme descrito no **ítem 6** deste Edital.

**4.6** A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a NOTA FINAL (NF) a qual será calculada pela média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e da Nota da Proposta Financeira (NPF) através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPT \times 60) + (NPF \times 40)}{100}$$

Onde:

NF = Nota Final (Nota que definirá a classificação final das proponentes) NPT = Nota da Proposta Técnica





60 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira

40 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

**4.7** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições deste Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior NOTA FINAL (NF) apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

**4.8** A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na NF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

**4.9** O Para julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações deverá solicitar pareceres técnicos da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município (CECPM). A CECPM poderá efetuar vistorias às instalações dos licitantes, sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**4.10** O objeto dessa Licitação será adjudicado globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

**4.11** A NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamento, sendo desprezadas as demais casas decimais.

## **5 PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1. A Proposta Técnica pontuará a Experiência Profissional da Equipe Técnica (item 5.3.4 PET) e a Experiência da Empresa (item 5.4.4 PEE).**

**5.1.1** A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via, elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente. Na descrição dos serviços deve obedecer rigorosamente às informações técnicas exigidas neste Termo de Referência. Somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto desta licitação.

### **5.1.2 COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA**

A comprovação da Experiência Profissional da Equipe Técnica vinculada à Proposta Técnica apresentada será realizada:

I) Listagem com a relação nominal dos componentes da Equipe Técnica, com os respectivos currículos, de todo o pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público. Os currículos deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de Concurso Público para prestação de serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência.

II) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Ficha de Registro de empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da Empresa Proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços dos mesmos com a empresa Proponente.

III) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

IV) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar no referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

V) Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a participação satisfatória na realização de concurso público ou serviço compatível para o setor público ou privado, de acordo com a respectiva função exigida no **item 5.3.4**, os atestados deverão ser emitidos pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.

### **5.1.3 COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

Para comprovação da Experiência da Empresa vinculada à Proposta Técnica:

I) Serão considerados Concursos Públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37. inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996.

II) Deverão ser apresentados atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, ou prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação, para Cargo Público indicando instituição, número de candidatos inscritos homologados no referido concurso e ano de realização. Se o atestado for fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ter a assinatura com firma reconhecida em cartório.

III) Cada atestado valerá uma única vez e será avaliado pelo maior número de candidatos com inscrição homologada.

IV) Deverá ser observada a quantidade máxima de atestados possíveis, por item a ser pontuado, conforme tabela **do item 5.3.4.**

V) O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo

## 5.2 PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PPT)

**5.2.1 A Pontuação da Proposta Técnica (PPT)** será feita pelo somatório da Pontuação da Experiência Profissional da Equipe Técnica (PET -**item 5.3.4**) com a Pontuação da Experiência da Empresa (PEE - **item 5.4.4**)

$$PPT = PET + PEE$$

## 5.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA

**5.3.1** Os documentos exigidos no **item 5.1.2** deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**5.3.2** A definição dos pontos relativos a Equipe Técnica será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

I) Pontuação Mínima: 50 pontos

II) Pontuação Máxima: 100 pontos.

**5.3.3** A proponente que não obter no mínimo 50 pontos no somatório da Pontuação da Equipe Técnica apresentada será desabilitada.

### 5.3.4 QUADRO DESCRITIVO - Experiência Profissional da Equipe Técnica

PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA (PET)

item	Requisitos	Formação/Experiência	Quantidade de pontos por Técnico/Formação	Pontuação Máxima Permitidas
------	------------	----------------------	---	-----------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

1	Banca Examinadora Requisitos: No mínimo 05 (Cinco) Profissionais com experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalhos em realização de concursos públicos ou serviços compatíveis, para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.	Doutorado	12 pontos	60 pontos
		Mestrado	8 pontos	
		Pós-Graduado	3,0 pontos	
		Graduado	1 ponto	
2	01 (um) Coordenador Geral Requisitos: Possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação e execução de concursos públicos ou serviços compatíveis para o setor público ou privado, a ser	Doutorado	10,0 pontos	10 pontos
		Mestrado	6 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	comprovada através a apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade /função de coordenador geral	Pós-Graduado	3,0 pontos	
		Graduado	1,0 ponto	
3	Equipe de Coordenação Técnica Operacional - Composta por no mínimo 03 (três) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na coordenação e execução de concursos públicos ou concursos públicos ou serviços compatíveis para o setor público ou privado, a ser comprovada através da declaração/atestado	Experiência de coordenação acima de 30 Concursos	5 pontos	15 pontos
		Experiência de coordenação de 21 a 30 concursos	4 pontos	
		Experiência de coordenação de 11 a 20 concursos	3 pontos	
		Experiência de Coordenação de 5 a 10 concursos	1,5 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	de participação na execução	Experiência de Coordenação em menos de 5 concursos	0,5 pontos	
--	-----------------------------	--	------------	--

	satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo.			
4	Equipe de Apoio - Composta de no mínimo 3 (três) profissionais. Requisitos: Possuir graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos ou serviços compatíveis, para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado de participação na execução satisfatória dos	Experiência acima de 20 concursos	5 pontos	15 pontos
		Experiência de 11 a 20 concursos	3 pontos	
		Experiência de cinco a dez concursos	2 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

	referidos trabalhos. O atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência em menos de 5 concursos	1 ponto	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA				100
				pontos

**5.3.4.1** Cada profissional não poderá fazer parte de mais de um item (1. Banca Examinadora, 2. Coordenador Geral, 3. Coordenador ou 4. Equipe de Apoio)

**5.3.4.2** No caso dos itens 1 e 2 poderá ser pontuados apenas um título por profissional. No caso de apresentação de mais de um título será considerado apenas o de maior pontuação.

#### **5.4 DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**

**5.4.1** Os documentos exigidos no **item 5.1.3** deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**5.4.2** A definição dos pontos relativos à Experiência da EMPRESA/INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima e pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

I) Pontuação Mínima: 50 pontos;

II) Pontuação Máxima: 100 pontos.

**5.4.3** A proponente que não obter no mínimo 50 pontos no somatório da Pontuação da Experiência da Empresa será desabilitada.

#### **5.4.4 QUADRO DESCRITIVO – Experiência da Empresa**

A pontuação relativa à Experiência da Empresa:

<b>PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (PEE)</b>					
<b>Ítem</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Candidatos com Inscrições homologadas</b>	<b>Pontos por Atestado</b>	<b>Máximo de Atestados por ítem</b>	<b>Máximo de Pontos</b>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

5	Concurso Público para prestação de serviços compatíveis ao objeto desta licitação para Cargo Público de nível superior	Acima de 8000 Candidatos	5,0	8	40
		De 5001 a 8000 Candidatos	3,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	2,0		
6	Concurso Público para	Acima de 8000 Candidatos	4,0	5	20
	prestação de serviço serviços compatíveis ao objeto desta licitação para Cargo Público de nível Médio	De 5001 a 8000 Candidatos	2,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	1,0		
7	Concurso Público para prestação de serviço serviços compatíveis ao objeto desta licitação para cargo Público da União, dos Estados, dos Municípios ou Distrito Federal	Acima de 8000 Candidatos	4,0	5	20
		De 5001 a 8000 Candidatos	2,5		
		De 1000 a 5000 Candidatos	1,0		
8	Concurso Público para prestação de serviços compatíveis ao	Acima de 8000 Candidatos	4,0	5	20
		De 5001 a 8000 Candidatos	2,5		



	objeto desta licitação para cargo Público para o Município de Canoas, Porto Alegre ou Municípios da Região Metropolitana do Estado do RS	De 1000 a 5000 Candidatos	1,0		
PONTUAÇÃO MÁXIMA					100 pontos

### 5.5 NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT)

**5.5.1** O julgamento das Propostas Técnicas será realizado, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor a Nota Final (NF), classificatória, dos licitantes

**5.5 .2** Será atribuída nota 10 à Proposta Técnica, habilitada para esta etapa, que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{(PPT \times 10)}{(PM)}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica (em EXAME)

PPT= Pontuação da Proposta Técnica (em EXAME) \*

PM= Pontuação da Melhor Proposta Técnica (entre as Propostas Financeiras habilitadas para esta etapa)

\*PPT = PET +PEE

Onde

PET = Pontuação da Experiência Equipe (item 5.3.4)

PEE = Pontuação da Experiência da Empresa (item 5.4.4)

### 6 PROPOSTA FINANCEIRA

**6.1** O preço proposto será apresentado pela empresa, na Proposta Financeira, através de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL conforme descrito no **item 6.5**.

**6.2** Serão considerados habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras, os proponentes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à Equipe Técnica e à Experiência da Empresa.

**6.3** O prazo de validade da Proposta Financeira não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**6.4** A Proposta Financeira apresentada, deverá ser o suficiente para suprir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários acidentários e comerciais emolumentos, taxas, fretes, seguros, pessoal, impressões, disponibilização de espaço físico, equipamentos, segurança e quaisquer outras



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto do contrato), de forma que a realização de Abertura de Concursos Públicos para seleção de pessoal e a execução de todas as etapas de todos os concursos públicos, eventualmente, solicitados pela Contratante, não impliquem nenhum custo para o Município.

#### **6.5 DESCONTO PERCENTUAL (DP)**

**6.5.1** A Contratada ficará autorizada a cobrar de cada candidato, no ato da inscrição, o valor da taxa de inscrição, estabelecido no Edital de Abertura, que regerá o concurso.

**6.5.1.1** Candidatos que comprovarem o disposto no **item 9.14.2** deste termo de referência poderão solicitar isenção da taxa de inscrição do concurso público.

**6.5.2** Com o valor, das taxas de inscrições, arrecadado (inscrições pagas homologadas) a Contratada assume os custos totais de execução dos serviços Contratados, independentemente da quantidade total de inscrições pagas homologadas ou isentas homologadas e independentemente da quantidade total de inscrições não homologadas no certame, não implicando nenhum custo à Contratante, tendo ainda que repassar ao Município o valor referente ao Desconto Percentual ofertado na Proposta Financeira.

**6.5.3** O desconto percentual ofertado na proposta financeira incidirá sobre o valor total arrecadado com a todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e será repassado ao Município para aplicação em projetos definidos pelo mesmo, os quais serão executados pela Contratada.

**6.5.4** O valor destinado à Contratada (**item 6.5.2**), como ressarcimento de todas as despesas resultantes da execução do concurso público será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

#### **6.5.5 DESCONTO PERCENTUAL MÍNIMO ACEITÁVEL NA PROPOSTA FINANCEIRA**

**6.5.5.1** O valor mínimo do desconto percentual aceitável na proposta Financeira é de 8% (que incidirá sobre o valor total arrecadado com todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e será repassado ao Município).

**6.5.5.2** Propostas Financeiras que apresentarem Desconto Percentual menores que 8% implicarão na desclassificação automática da empresa.

**6.5.6** Caso a quantidade de Inscrições pagas homologadas seja igual ou menor que 2000 (duas mil) inscrições, não haverá repasse ao Município.

#### **6.6 REPASSE AO MUNICÍPIO**

**6.6.1** Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja superior a 2000 inscrições, a Contratada compromete-se a fazer um Repasse ao Município do valor total arrecadado com a cobrança das taxas de inscrições do concurso Público (Valor Financeiro Global de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público) a projetos de interesse do Município de Canoas (os quais serão executados pela Contratada).

**6.6.2** O valor do Repasse ao Município será o Desconto Percentual (DP) ofertado na Proposta Financeira, sendo que o **DP** mínimo aceitável na Proposta Financeira é de 8%.

**6.6.2.1** O Desconto Percentual (Repasse ao Município) incidirá sobre o valor total arrecadado com todas as inscrições pagas homologadas no concurso público e não apenas no valor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

arrecado com a quantidade de inscrições que ultrapassar as 2000 inscrições pagas homologadas.

**6.6.2.2** O Termo de Referência não estabelece Desconto Percentual Máximo aceitável na Proposta Financeira. Contudo, Propostas Financeiras que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos percentuais com preços praticados no mercado serão desclassificadas.

**6.6.2.3** O Município não tem como prever a quantidade de candidatos que participarão de cada certame e nem a quantidades de inscrições pagas homologadas.

**6.6.3** Caso a quantidade total de inscrições pagas homologadas (não inclui inscrições de candidatos isentos do pagamento da Taxa de inscrição) seja igual ou menor que 2000 inscrições, não haverá percentual repassado ao Município do valor total arrecado pela Contratada, com a cobrança da taxa de inscrição do concurso público. Neste caso, o Valor Financeiro Global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público ficará com a contratada, a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

**6.6.4 QUADRO RESUMIDO DO REPASSE AO MUNICÍPIO**

<b>QUANTIDADE TOTAL DE INSCRIÇÕES PAGAS HOMOLOGADAS</b>	<b>REPASSE AO MUNICÍPIO</b>
<b>Até 2000 inscrições</b>	<b>Não Haverá Repasse</b>
<b>Acima de 2000 inscrições</b>	<b>Mínimo de 8% do valor total arrecadado com a cobrança das taxas de inscrições homologadas</b>

**6.7 APLICAÇÃO DO REPASSE AO MUNICÍPIO**

**6.7.1** A aplicação do Repasse ao Município será definida entre o Município e a Contratada, conforme segue:

I) Em até 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Encerramento do Concurso Público, a Contratada deverá apresentar ao Município, através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, relatório com a prestação de Contas referente ao número total de inscritos, número total de inscrito pagantes homologados, número total de inscritos isentos homologados, valores totais arrecadados com a taxa de inscrição e o valor que será repassados ao Município deste.

II) O Município apresentará, oficialmente, as demandas a serem executadas pela Contratada e definirá, conjuntamente com a mesma, a forma de aplicação do Repasse ao Município (RM) devendo o mesmo ser aplicado, preferencialmente, na formação e treinamento dos servidores Municipais, podendo, contudo, ser aplicado em qualquer projeto de interesse do Município.

III) A Contratada poderá recorrer à terceirização para a realização do(s) projeto(s) definido(s), contudo continuará sendo a única responsável pela execução dos mesmos e pelo vínculo contratual com o Município.

**6.8 NOTA DA PROPOSTA FINANCEIRA (NPF)**

**6.8.1** O julgamento das Propostas Financeiras será realizado, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor a nota final dos licitantes.

**6.8.2.** A Nota Propostas Financeiras (NPF) serão aferidas de acordo com o DESCONTO PERCENTUAL (DP) ofertado.

**6.8.3.** Será atribuída nota 10 à Proposta Financeira, habilitada para esta etapa, que houver apresentado o Maior Desconto Percentual atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas



diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NPF} = \frac{\text{DP} \times 10}{\text{PMD}}$$

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira (em EXAME)

DP = Desconto Percentual da Proposta Financeira (em EXAME)

PMD = Proposta de Maior Desconto Percentual (entre as Propostas Financeiras habilitadas para esta etapa)

**6.8.4** Quanto maior for o Desconto Percentual Ofertado, maior será NPF

## **7 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá realizar os serviços, objeto do presente Termo de Referência, de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados, em número suficiente e com responsabilidade técnica, por profissional (ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade dos mesmos. O serviço deverá ser prestado nos Termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado, das normas específicas e legais, envolvendo, dentre outras atividades, o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção guarda e aplicação das provas, e todas as demais etapas que envolvem a execução dos concursos públicos, de acordo com as disposições que seguem:

### **7.1 DO PLANEJAMENTO**

O planejamento deve apresentar o detalhamento dos serviços que serão executados e deverá ser submetido à apreciação da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de Canoas, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do ofício expedido pelo Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) com o início dos serviços de abertura do concurso, apresentando no mínimo:

**7.1.1** Forma de divulgação do concurso, publicação do Edital de Abertura e demais publicações.

A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Contratada que deverá divulgar amplamente em jornais de grande circulação no Estado. Em sua página na internet, deverão ser publicados todos os Editais e Avisos referentes a todas as etapas do Concurso Público e quaisquer alterações posteriores. Todas as publicações, que se fizerem necessárias, deverão ser submetidas à análise e aprovação da Comissão Executiva de Concursos Públicos, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, antes da publicação.

**7.1.2** Infraestrutura para inscrição de candidatos, inclusive para pessoas com deficiência, incluindo a previsão da isenção da taxa de inscrição conforme legislação vigente que regulamenta a matéria.

**7.1.3** Apresentação dos profissionais que comporão a banca examinadora e suas respectivas qualificações.

**7.1.4** Critérios técnicos, segurança e sigilo para elaboração de conteúdos e questões das provas, assim como bibliografia que será utilizada.

**7.1.5** Logística para a aplicação das provas, incluindo local, pessoal e a infraestrutura necessária.

**7.1.6** Previsão de acessibilidade física e tecnológica para as pessoas portadoras de qualquer



tipo de deficiência.

**7.1.7** Apresentação das medidas que serão tomadas para cumprimento dos protocolos de prevenção à Covid -19.

**7.1.8** Definição de Local Físico para realização de atendimento presencial aos candidatos, com a disponibilização de ao menos 01 (hum) computador para realização das inscrições.

**7.1.8** Cronograma com especificação de datas e etapas que serão executadas na realização do concurso.

**7.1.9** Minuta do Edital de Abertura do Concurso Público.

## **7.2 MINUTA DO EDITAL DE ABERTURA**

O Edital de Abertura que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência, de forma a realizar provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de vagas e/ou cadastro reserva para cargos/ocupações, que serão definidos pelo Município. As provas serão compostas, obrigatoriamente, por questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, podendo fazer parte também, provas discursivas de caráter classificatório e eliminatório, físicas e práticas de caráter eliminatório, e de títulos de caráter classificatório. O edital de abertura deverá ser disponibilizado, obrigatoriamente, em meio eletrônico pela Contratada, em site próprio. A minuta do Edital de Abertura deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Comissão Executiva de Concursos Públicos e deverá conter no mínimo:

**7.2.1** A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de provimento por cargo/ocupação, dar-se-á por ao menos os seguintes itens:

a) Acesso por cota universal.

b) Acesso por cota de Pessoas com Deficiência (PCD) conforme legislação vigente.

c) Acesso por outras cotas ou critérios que venham a ser criados por lei.

**7.2.2** Endereço eletrônico (disponibilizado pela Contratada e de total responsabilidade da mesma) onde serão divulgadas todas as etapas do concurso.

**7.2.3** Endereço presencial (disponibilizado pela Contratada e de responsabilidade da mesma), telefone e e-mail nos quais os candidatos serão atendidos.

**7.2.4** Quadro demonstrativo com informações sobre os cargos/ocupações que compõem o Edital de Abertura.

**7.2.5** Tabela de Remuneração, demonstrando progressões e promoções por cargo/ocupação (informado pelo Município).

**7.2.6** Cronograma de Execução com datas previstas para divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados e demais etapas do concurso público.

**7.2.7** Todas as informações sobre as inscrições.

**7.2.8** Critérios para classificação, eliminação e preenchimento das vagas, incluindo os critérios para preenchimento de cotas para Pessoa com Deficiência.

**7.2.9** Bibliografia de referência para os candidatos.

**7.2.10** Descrição dos cargos que fazem parte do Edital, atribuições pré-requisitos.

**7.2.11** Informações sobre as provas, incluindo critérios de avaliação e contagem de pontos das provas objetivas e das práticas, discursivas, físicas e de títulos, quando previstas no Edital de Abertura.

**7.2.12** Descrição, regras e modelos de formulários para apresentação de recursos e inscrição.

**7.2.13** Informações sobre a convocação nomeação e posse.

**7.2.14** Exames médicos, psicológicos e toxicológicos (para os cargos em que forem previstos).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**7.2.15** Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Canoas.

**7.2.16** Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos e outros objetos, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

**7.2.17** Legislação que rege os termos do Edital

**7.2.18** Devem, minimamente, compor o Edital de Abertura como anexos, tabelas e formulários pertinentes conforme segue:

I) Atribuições e Requisitos de Provimentos dos Cargos/Ocupações.

II) Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Seletivas.

III) Formulário da Prova de Títulos (se constar no Edital).

IV) Conteúdo programático e bibliografia sugerida por cargo/ocupação.

V) Formulário de Recurso Administrativo Padrão.

VII) Formulário de isenção da Taxa de Inscrição

VIII) Tabela de Remuneração na carreira, fornecida pelo Município.

IX) Formulário para inscrição na(s) cota (s) para PCD.

### **7.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Elaborar e estabelecer, em conjunto com a SMPG, Comissão Executiva de Concursos Públicos o cronograma de execução do concurso. O cronograma deverá prever, **no mínimo**, as etapas a seguir e os prazos devem obedecer à legislação vigente que regulamenta a matéria, observando o tempo hábil necessário para os trâmites operacionais de cada etapa de provas seletivas:

**7.3.1** Publicar o edital de abertura e iniciar as inscrições: até 30 (trinta) dias após a emissão do ofício pelo Município solicitando e autorizando a abertura do concurso público.

**7.3.2** Período para inscrições: mínimo 25 (vinte e cinco dias) dias contados da abertura das inscrições (com início no momento da publicação do edital de abertura) prorrogáveis a critério do Município.

**7.3.3** Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição; avisos sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição, recebimento de recursos administrativos; aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**7.3.4** Período para entrega do atestado médico e Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota de Pessoas com Deficiência (PCD) e de condições especiais para as provas Objetivas.

**7.3.5** Período para a entrega de cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo poder judiciário de que exerce ou exerceu, em qualquer momento, a função de jurado em júri criminal, de modo a ter preferência no critério de desempate final.

**7.3.6** Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por acesso universal e por cotas de acesso.

**7.3.7** Período de recebimento de recursos administrativos de inscrições.

**7.3.8** Publicação de aviso com as listas homologadas dos inscritos por acesso universal e por cotas de acesso.

**7.3.9** Publicação do aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas.

**7.3.10** Aplicação de provas objetivas: no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do Edital de Abertura.

**7.3.11** Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas: até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas.

**7.3.12** Período de recebimento de recursos administrativos sobre os Gabaritos Preliminares



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

das Provas Objetivas.

**7.3.13** Publicação de aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas.

**7.3.14** Publicação de aviso de divulgação das notas preliminares das provas individualmente no site.

**7.3.15** Período de recebimento de Recursos Administrativos das notas preliminares das provas objetivas.

**7.3.16** Período de publicação de aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas para consulta individual.

**7.3.17** Publicação de lista de classificação final para os cargos em que houver fase única.

**7.3.18** Para os cargos que houver mais de uma fase, publicar a convocação para realização das demais provas (provas práticas, físicas e de títulos), assim como as demais etapas relativas a estas provas.

**7.3.19** Publicação de aviso com a composição e qualificação da banca examinadora das provas seletivas.

**7.3.20** Publicação da lista homologada de aprovados do cargo/ocupação, com classificação e notas detalhadas.

**7.3.21** Publicação do Edital de Encerramento.

## **8. DAS PUBLICAÇÕES**

**8.1.** As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos e extratos em jornais de grande circulação, devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. Os editais e demais publicações e na forma de avisos e na íntegra, também deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico único fornecido pela Contratada e de sua inteira responsabilidade, o qual será informado no edital de abertura.

**8.2.** As publicações deverão ser previamente analisadas e aprovadas pela Comissão Executiva de Concursos Públicos, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

## **9. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições ficarão, sob total responsabilidade, da Contratada e obedecerão ao que segue:

**9.1.** As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet), através de site (endereço eletrônico) fornecido pela contratada e de sua total responsabilidade.

**9.2.** A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelas inscrições via web, fornecendo toda e qualquer infraestrutura eletrônica necessária para o acesso universal dos candidatos fazerem a inscrição no período de 24 X 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) durante o período de inscrição previsto no cronograma do edital de abertura, devendo disponibilizar, em endereço localizado no Município de Canoas, em horário comercial, no mínimo, 01 (hum) computador com acesso à internet para os candidatos que desejarem realizar suas inscrições, em horário comercial.

**9.3.** A geração do boleto, via internet no momento da inscrição e o recebimento do pagamento da taxa de inscrição será de total responsabilidade da Contratada e deverá ser feito na rede bancária. A conferência e homologação do pagamento ficará a cargo da Contratada.

**9.4** A Contratada deverá disponibilizar em site próprio, via internet, “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem gabaritos, resultados e vista de recursos.

**9.5.** Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, correio eletrônico e/ou presencial, contatos os quais devem constar no edital de abertura.

**9.6** Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior.

**9.7.** Providenciar o atendimento especializado, assim como toda a infraestrutura necessária às



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

peças com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual e outros), prevendo no edital de abertura, de acordo com legislação vigente a cota para pessoas com deficiência.

**9.7.1** À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/ocupações deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

**9.7.2** A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar nº 01, de 08 de Agosto de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de Dezembro de 1999 e suas alterações, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**9.8** Encerrado o período de inscrição e gerados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação das inscrições.

**9.9** As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos no edital de abertura do concurso.

**9.10** Serão recebidos, pela Contratada, analisados e respondidos todos os recursos referentes às inscrições indeferidas.

**9.11** Encerrado o período de homologação das inscrições, entra-se na fase de confirmação da inscrição, para os candidatos, cuja inscrição foi homologada poderá ser enviado, pela Contratada a critério da mesma, uma correspondência ou e-mail com as seguintes informações:

1. Número de Inscrição.
2. Nome.
3. Número de identidade.
4. Cargo/Ocupação.
5. Endereço do estabelecimento no qual serão realizadas as provas.
6. Data e Horário da Prova.
7. Número da sala da Prova.
8. Condição de PCD do item 4.4.2 deste Termo.

**9.12** As informações do **item 9.11** deverão, obrigatoriamente, ser publicadas em endereço eletrônico (site) fornecido pela contratada e informado no edital de abertura, com acesso individual aos inscritos conforme definido no **item 9.4**.

**9.13** A publicação mencionada no item anterior representa confirmação de inscrição do candidato. Em caso de dúvidas em qualquer um dos casos, o candidato poderá obter informações, junto ao contratado, via e-mail, telefones ou presencialmente.

**9.14** O Valor da taxa de inscrição, em URM (Unidade de Referência Municipal) será de acordo com o definido na lei municipal nº 5708 de 10 de setembro de 2012 conforme segue:

- I - Nível simples, valor de 15,00 URM
- II – Nível Médio, valor de 30,00 URM
- III – Nível Superior, valor de 50,00 URM

**9.14.1.** O valor da Unidade de Referência Municipal (URM) do Município R\$ 3,3871 (três reais, trinta e oito centavos e setenta e um décimos de milésimo)

**9.14.2.** Em conformidade com a Lei Municipal nº 4.469/2000 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, que versam sobre as pessoas doadoras de sangue e as pessoas de baixa renda e inscritos no CadÚnico, respectivamente, os candidatos que preencherem os requisitos legais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

poderão obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante a apresentação de documentos comprobatórios e preenchimento de formulário específico.

**9.15** A Contratada deverá emitir relatórios periódicos, informando a Comissão de Concursos todas as ocorrências des fase do serviço contratado.

#### **10. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1.** Os locais das provas deverão ficar a cargo da Contratada devendo as provas ser realizadas em local (ais) situado(s) na cidade de Canoas e deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura e sinalização adequada para orientar a movimentação e para permitir boa acomodação física dos candidatos e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

**10.2** Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

**10.3** Os locais escolhidos deverão ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos e antes de serem confirmados junto aos candidatos, devem ser submetidos à avaliação da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, para parecer quanto à localização e infraestrutura, sendo a esta facultado recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**10.4** As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em final de semana, em data e horário a serem definidos no cronograma em conjunto com a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município.

**10.5** Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30min (trinta minutos) antes do início das mesmas.

**10.6** Deverá ser proibido nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e demais objetos especificados no edital de abertura.

**10.7** Deverá ser proibida nos locais de aplicação das provas a presença de pessoas não autorizadas pela Contratada e pela Contratante.

**10.8** A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município deverá ter livre acesso a todos os lugares de execução das provas, incluindo as salas de prova para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

**10.9** Os locais das provas deverão permitir o distanciamento entre os candidatos, assim como seguir todos os protocolos vigentes e necessários ao combate à Covid 19.

#### **11. DO PESSOAL**

**11.1** 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 ílibada reputação.

**11.2** Cada membro componente das bancas examinadoras 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.

**11.3** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto neste Termo de Referência.

**11.4** 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, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Município, bem como aos ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários, atuar na fiscalização das provas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**11.5** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, 02 (duas) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças a cada 250 candidatos; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 250 candidatos.

**11.6** A Contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

**11.7** 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** 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.

**11.9** A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos deste Termo de Referência.

**11.10** A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material ou pessoal que trabalhará no concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias. Bem como encargos e impostos e outras despesa.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

**12.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**12.3** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**12.4** Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no Edital de Abertura do Concurso.

**12.5** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas no Edital do Concurso;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais on line”.

**12.6** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Contratada.

## **13. DOS RESULTADOS**

**13.1** A contratada deverá publicar, em sua página na internet, Avisos de divulgação das listas homologadas de aprovados por cargo/ocupação, com classificação e notas detalhadas.

**13.2** Consulta deverá ser disponibilizada também de forma individual através de login e senha do candidato.

**13.3** A Contratada deverá encaminhar à Comissão Executiva de Concursos Públicos as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, conforme previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número





- do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, 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, notas das provas, total de pontos e classificação;
  - d) Portadores de Deficiência em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - e) Portadores de Deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e mail;
  - g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados geral.

#### **14 DA PREPARAÇÃO E SEGURANÇA DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**14.1** A Contratada deverá emitir listagem com o endereço do local de provas, nomes dos candidatos distribuídos por sala, em ordem alfabética.

**14.2** Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e ainda sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas para orientação aos candidatos.

**14.3** Diagramar e imprimir as provas em número que atenda ao total de inscritos.

**14.4** Diagramar e imprimir em número adequado ao número de candidatos inscritos, folha de resposta adequadas para posterior leitura óptica.

**14.5** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**14.6** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

**14.7** 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.

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

#### **15 DA SEGURANÇA PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**15.1** Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

**15.2** 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.

**15.3** A Comissão Executiva de Concursos poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

**15.4** Atender as necessidades dos candidatos Portadores de Deficiência que solicitarem condições especiais para a realização das provas, no momento da inscrição, através de preenchimento de formulário específico, conforme previsto no Edital de Abertura do Concurso Público

**15.5** No dia das provas, a Contratada deverá registrar em ata todas as ocorrências relevantes.





## 16. DAS PROVAS

**16.1** As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma constante no Edital de Abertura do concurso público, a ser definido juntamente com a Comissão Executiva de Concurso Público do Município e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**16.2** Todas as provas previstas no Edital de Abertura do Concurso Público deverão ser realizadas no Município de Canoas, em locais alocados pela Contratada, de fácil acesso ao transporte público.

**16.3** Todas as despesas com infraestrutura para realização das provas, local, material, pessoal, equipamentos e outras despesas necessárias, serão por conta da Contratada.

**16.4** Os locais de aplicação das provas devem possuir ambulância e atendimento médico para eventuais emergências, assim como deverão obedecer a todos os protocolos de combate ao coronavírus.

**16.5** Compete à Contratada fornecer e treinar pessoal qualificado e em número suficiente para a aplicação das provas.

**16.6** A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo Município.

**16.7** Os membros das bancas a que se refere este Termo de Referência devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**16.8** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

**16.9** As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

**16.10** As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

**16.11** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

**16.12** A correção e avaliação das provas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

**16.13** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

**16.14** O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

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

**16.16** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**16.17** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Executiva do Concurso Público conforme previsto neste Termo de Referência.

**16.18** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades já referido neste Termo de Referência.

**16.19** Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate descritos no Edital de abertura do Concurso e informados pela Contratante.

**16.20** O Candidato deverá se submeter ao detector de metais e à coleta de impressões digitais, se a Contratada julgar necessário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**16.21** A Contratada deve estar apta para oferecer recursos tecnológicos (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível) para o candidato PCD, que informar esta necessidade no momento da inscrição, assim como auxílio na leitura da prova ou prova ampliada ou em braile para candidato com necessidades visuais, auxílio pra preenchimento em caso do PCD ser impossibilitado de escrever, intérprete de LIBRAS para PCD com necessidades auditivas, assim como necessidades físicas gerais mencionadas pelo candidato no ato da inscrição.

### **17 DAS PROVAS OBJETIVAS**

**17.1** As provas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos do mesmo cargo, obedecendo ao conteúdo e o grau de dificuldade de acordo com a escolaridade exigida e bibliografia apresentada no edital de abertura, não podendo haver provas iguais para níveis de escolaridade diferentes.

**17.2** As questões deverão ser inéditas e elaboradas pela banca examinadora, a qual será designada pela Contratada e aprovada pela Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município; a banca deve ser altamente especializada e capaz de ser responsabilizada pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**17.3** Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**17.4** Os cadernos de prova, e a folha de grade de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

**17.5** A Assinatura na lista de presença, na ata da sala (caso seja necessário) e na folha de grade de respostas deverá ser feita à tinta e deverá ser igual ao documento de identidade, com foto, apresentado pelo candidato.

**17.6** A Contratada deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após a aplicação das provas, informando à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

### **18 DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**18.1** A prova de títulos de formação acadêmica (quando prevista no edital de abertura) será colhida pela Contratada, através de preenchimento de formulário padrão pelo candidato, anexo ao edital de abertura, juntamente com cópia autenticada de comprovação do título.

**18.2** O formulário preenchido pelo candidato não poderá conter rasuras e será preenchido à tinta.

**18.3** São de competência da Contratada a análise e homologação dos títulos, através de sua banca examinadora, a qual deverá preencher à tinta os campos destinados a mesma no formulário apresentado pelo candidato, registrando a quantidade de títulos homologados, a pontuação conferida, a assinatura e a identificação de quem analisou e de quem homologou.

### **19 DAS PROVAS DISCURSIVAS**

**19.1** É atribuição da Banca Examinadora a definição do número de questões das provas discursivas (quando previstas no Edital de Abertura do Concurso Público), do espaço de resposta, em linhas, e da pontuação das questões.

**19.2** A correção das respostas será feita por, pelo menos 2 (dois) examinadores, sendo a nota final a média dos 2 (dois) resultados.

**19.3** A avaliação das respostas às questões discursivas deverá ser feita sobre tábua objetiva de correção, onde estejam indicados no edital de abertura, pelo menos:

- I - os temas de abordagem necessária;
- II - a pontuação a eles relativa;
- III- o critério de atribuição da nota final da questão;
- IV- as razões da perda de pontos pelo candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**19.4** É assegurado ao candidato, durante o prazo previsto no cronograma do edital de abertura, o conhecimento, acesso e esclarecimento dos critérios de pontuação da sua prova, desde que assim o requeira por escrito.

**19.5** A Contratada deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após a aplicação das provas, informando à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

**19.6** As provas Discursivas serão de Caráter Classificatório e Eliminatório e poderá ser definido no Edital de Abertura, a critério de Município, a quantidade de candidatos aprovados e melhores classificados nas provas objetivas, que serão considerados Aptos para fazerem as provas

Discursivas.

## **20 DAS PROVAS PRÁTICAS E DE APTIDÃO FÍSICA**

**20.1** Para as provas práticas e de aptidão física (quando previstas no Edital de abertura do Concurso Público), a Contratada disponibilizará e arcará com o ônus de toda a logística necessária assim como local, equipamento/veículo e profissionais qualificados para a avaliação dos candidatos.

**20.2** A Contratada deverá apresentar à Contratante uma listagem com os nomes e qualificação dos profissionais que farão a avaliação do desempenho dos candidatos. Esta avaliação será julgada por especialista, por escrito e fundamentada.

**20.3** O processo de aplicação das provas práticas e de aptidão física poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. Os vídeos, quando solicitados, poderão ser entregues à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município no final do certame, juntamente com as demais documentações ou a qualquer tempo.

**20.4** Além de filmar, a Contratada deverá preencher formulário padrão sem rasuras, com todos os procedimentos e resultados relativos à aplicação das provas práticas e de aptidão física; o formulário deverá ser preenchido e assinado pelo avaliador e pelo candidato; o formulário deve ser entregue à Comissão Executiva de Concurso Público do Município, juntamente com todos os demais documentos oriundos do concurso. Todas essas informações deverão ser transcritas para o cadastro eletrônico do candidato, de responsabilidade da Contratada. Os vídeos poderão ser entregues ao Município, caso sejam solicitados.

**20.5** A Contratada deverá providenciar ambulância e pessoal qualificado para eventuais atendimentos aos candidatos que necessitarem durante toda a realização das provas.

**20.6** A Contratada deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após o término das provas práticas e de aptidão física, informando a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

### **20.7 PROVA PRÁTICAS**

**20.7.1** As provas práticas terão caráter eliminatório, com avaliação individual por candidato, atribuindo ao candidato a situação de APTO ou INAPTO, e aplicada somente para candidatos considerados aprovados, e mais bem classificados na etapa de provas objetivas ou de outra prova da etapa imediatamente anterior, na quantidade definida no edital de abertura.

**20.7.2** As provas práticas objetivam avaliar a habilitação prática do candidato relativa ao cargo/ocupação pretendidos.

**20.7.3** Uma descrição mínima relativa às tarefas que serão avaliadas deverá constar do edital de abertura e, em caso de utilização de algum equipamento, material ou instrumentos, os mesmos deverão estar descritos no edital de abertura de forma objetiva, com indicação, se for o caso, da marca, do modelo e tipo, além de todas as indicações necessárias à perfeita identificação, sob pena de nulidade dessa fase do certame; o equipamento, material ou instrumento utilizado na realização da prova deverá, necessariamente, guardar relação direta



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

com aquele que o candidato aprovado e empossado utilizará no exercício de suas funções.

**20.7.4** A Contratada deverá fornecer a todos os candidatos, idênticos equipamentos ou instrumentos idênticos, em condições de funcionamento ideais, vedadas as variações de marca, modelo ou operacionalidade.

**20.7.5** As provas de habilidade prática deverão ser realizadas no mesmo dia, sem interrupção, até que todos os candidatos tenham sido examinados.

### **20.8 DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA**

**20.8.1** As modalidades de provas e as marcas mínimas a serem atingidas nas provas de aptidão física serão estabelecidas no edital de abertura do concurso, o qual deverá prever de forma objetiva as modalidades com performances diferentes para homens e mulheres.

**20.8.2** A prova física é eliminatória e não será repetida, exceto se essa possibilidade estiver prevista no edital de abertura.

**20.8.3** Serão aplicadas somente para candidatos considerados aprovados, e mais bem classificados na etapa de provas objetivas ou de outra prova da etapa imediatamente anterior, na quantidade definida no edital de abertura.

**20.8.4** Os desempenhos mínimos serão fixados com atenção ao desempenho médio de pessoa em condição física ideal para a realização satisfatória das funções do cargo.

**20.8.5** É vedada a discriminação com base em idade ou raça para fins de aceitação de desempenho físico mínimo.

### **21 DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

**21.1** A correção das provas objetivas será, obrigatoriamente, por meio de processamento eletrônico.

**21.2** A correção das provas de matéria jurídica utilizará como critério vinculante da banca, sucessivamente:

- I – a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal;
- II – a jurisprudência dos Tribunais Superiores;
- III – a jurisprudência dos Tribunais de segundo grau;
- IV – a posição dominante na doutrina nacional.

**21.2.1** É vedada a adição de critério de correção baseado em posições doutrinárias isoladas, não consolidadas ou negadas por parcela majoritária da doutrina nacional.

**21.2.2** A legislação de referência a ser considerada será a vigente na data da primeira publicação do edital de abertura.

**21.3** A correção das provas de língua portuguesa e de inteligência de texto utilizará elementos e denominações técnicas usuais, segundo a Nomenclatura Gramatical Brasileira, sendo vedado o uso de terminologia rara, abandonada ou superada.

**21.4** A correção de prova de informática utilizará denominações, tecnologias e sistemas disponíveis nas versões mais atuais dos programas indicados no edital de abertura.

**21.5** A correção das provas relativas a regimentos internos, leis orgânicas e legislação interna de órgãos estatais utilizará como referência a versão dessas normas vigente na data da primeira publicação do edital de abertura.

**21.6** A correção das provas relativas à língua estrangeira utilizará os critérios redacionais, estruturais e gramaticais geralmente aceitos.

**21.7** A critério da banca poderá ser utilizada fórmula de contagem de pontos que imponha a anulação de questões corretas por questões erradas.

**21.8** A forma de cálculo das notas parciais e final deverá estar claramente identificada e explicada no edital de abertura.

### **22 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**22.1** Compete à Contratada divulgar os gabaritos das provas:

**22.2** No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário de encerramento das



provas

objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado no edital de abertura do concurso.

**22.3** Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos aprovados e permitir acesso individual, no site indicado no Edital, de todos os candidatos que realizaram a prova, obedecendo ao cronograma definido no edital de abertura regulador do concurso.

**22.4** Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da Contratada divulgado no edital de abertura.

**22.5** Em caso de alteração do gabarito, a Contratada deverá refazer os procedimentos.

**22.6** Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do concurso competem à Empresa Contratada.

### **23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**23.1** Executar todas as atividades de todas as etapas do processo seletivo, bem como produzir e disponibilizar todos os documentos e materiais.

**23.2** Disponibilizar locais para a realização das provas, equipes técnicas, serviços técnicos, infraestrutura e logística incluindo elaboração do Edital de Abertura e Encerramento ou avisos, seja de abertura, de locais de prova, de resultados, de convocações, de erratas e outros, publicação e divulgação de todas as fases do concurso na internet.

**23.3** Quando o Edital de abertura conter exames de aptidão psicológica previstos em lei, como uma etapa do processo de classificação e geração do resultado do certame, a contratada será responsável pela realização dos mesmos, incluindo todas as fases necessárias, de acordo com a legislação vigente que regulamenta a matéria, sem ônus para o Município.

**23.4** Disponibilização de profissionais legalmente habilitados e qualificados para a banca, julgamento de recursos, fiscalização e demais processos e etapas do concurso público.

**23.5** Elaborar, imprimir e corrigir provas, grades de respostas, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas, devendo as mesmas serem transportadas pela Contratada.

**23.6** Obedecer e preservar as características de inviolabilidade e sigilo, disponibilizar local para execução das provas, responder recursos, gerar resultados, disponibilizar gabarito após as provas.

**23.7** Enviar correspondência impressa e/ou por meio eletrônico, disponibilizar inscrição via internet, criar banco de dados com o cadastro físico e eletrônico de todos os candidatos, de todas as etapas do concursos e de suas ocorrências.

**23.8** Arcar com toda e qualquer despesa resultante do cumprimento destas obrigações e de todas as etapas do concurso público, não havendo nenhum ônus para o Município e ainda repassar à contratante o valor referente ao desconto percentual ofertado na proposta financeira conforme **ítem 6** deste termo de referência.

**23.9** Manter a Contratante, por meio da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele, assim como de todas as possíveis alterações que ocorrerem, podendo esta Comissão solicitar qualquer informação pertinente, em qualquer fase da execução do serviço, podendo esta solicitar

o acompanhamento e fiscalização de qualquer destas fases, se assim julgar necessário.

**23.10** Entregar, em até 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município toda a documentação original gerada em todas as etapas do concurso.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**23.11** Criar banco de dados eletrônico dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas, provas objetivas, práticas, físicas, discursivas e de títulos apresentadas e pontuação conferida.

**23.11.1** Em até 30 (trinta) dias da homologação do concurso, a Contratada entregará à Contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados.

**23.11.2** A Contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da Contratante.

**23.11.3** O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Contratante na fase de planejamento do concurso público.

**23.12** Contratada deverá fornecer, por e-mail, relatórios semanais, à Comissão Executiva de Concursos Públicos, durante todas as etapas do concurso público.

**23.13** A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município deverá aprovar toda e qualquer alteração do planejamento previamente definido.

**23.14** Contratada deverá disponibilizar site (endereço eletrônico) para a divulgação de todas as fases e toda a documentação (Edital de abertura e de encerramento, recursos, gabarito e outros) do concurso.

**23.15** Manter o sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes da aplicação das provas.

**23.16** Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.

**23.17** Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações pertencentes à Contratada.

**23.18** Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.

**23.19** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante.

**23.20** Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

**23.21** Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

**23.22** Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.

**23.23** Deverá a Contratada solicitar a aprovação prévia da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de qualquer alteração no conteúdo do site referente ao Concurso.

**23.24** Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação dos serviços (ficha de registro de cada profissional).

**23.25** Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante e nos locais de prova, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.

**23.26** Elaborar Relatório periódico sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados no período, considerando cronograma físico e entregar à Comissão Executiva de Concursos do Município.

**23.27** Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais que permita sua





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.

**23.28** Dispor de Assessoria técnica (jurídica, linguística, médica e outras) em todas as fases do concurso público para fins de elaboração de editais, comunicado, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica à Contratante em relação ao objeto contratado.

**24. A FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**24.1** A fiscalização e o acompanhamento de todas as etapas dos serviços contratados, assim como do contrato firmado entre a Contratante e a Contratada, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município.

**24.1** As informações de ordem técnicas da presente licitação às Empresas proponentes serão de responsabilidade da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, pelo e-mail [comissao.concursos@canoas.rs.gov.br](mailto:comissao.concursos@canoas.rs.gov.br). Não serão fornecidas informações por telefone ou pessoalmente. As respostas aos questionamentos serão publicadas no Diário Oficial do Município para conhecimento de todas as proponentes.

**25. O(A) GESTOR(A) DO CONTRATO**

**25.1.** Será o(a) gestor(a) do contrato o(a) Secretário (a) da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**26. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**26.1** Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município:

Carla Lia Wirti

Matrícula 67792

Carlos Roberto da Silva Vargas

Matrícula 68314

Dionéia Arboitte dos Santos

Matrícula 59013

Eloá Tavares Dorneles

Matrícula 50130

Rosane Salvador Lopes

Matrícula 53121

Sandra Adriana Gonçalves

Matrícula 72958



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 57.797/19

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.**

Declaro (amos), sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro (amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, a CPL/DLC/SMPG do Município de Canoas/RS.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 57.797/19

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E**  
**NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO §4º DO MESMO ARTIGO DA LEI**  
**COMPLEMENTAR Nº. 123/2006.**

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu §4º.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. XXX/2021

Contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS.

**EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 885774160001-18, com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Jairo Jorge da Silva, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Avenida XXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, que foi precedido do **EDITAL Nº. 076/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA** objeto do Processo nº. 14.350/2021, subordinando-se às disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, coordenação, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1984, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.

1.2 A contratada fornecerá suporte à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Critérios Técnicos e demais termos constantes deste edital e anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. O percentual total do contrato é de R\$ XXXXXXXX incluídos, além do objeto contratado, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc), o fornecimento dos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os equipamentos, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária a entrega dos equipamentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

2.. O(s) preço(s) contratual(is) será(ao) reajustado(s) conforme as disposições da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº 12/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1.A execução do contrato se dará pelo regime de empreitada por preço global conforme descrito no art. 10, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado caso ocorra uma das situações previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e em seus Anexos e deles decorrentes:

5.1.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

5.1.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato de acordo com as especificações determinadas no Edital 076/2021 – Concorrência Pública (Edital e Anexos), neste Contrato e em seus Anexos, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

5.1.3. Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Contrato, de acordo com a melhor técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e, quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

5.1.4. Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal, administrativa e tecnicamente pelos serviços contratados;

5.1.5. Prestar ao CONTRATANTE quaisquer esclarecimentos e informações que se fizerem necessários para o acompanhamento da evolução dos serviços;

5.1.6. Apresentar a nota fiscal dos serviços efetivamente prestados;

5.1.7. Executar os serviços no prazo estipulado e com elevada qualidade e eficiência, conhecendo detalhadamente todas as cláusulas e condições deste Contrato.

5.1.8. Fica vedado à CONTRATADA efetuar quaisquer serviços ou fornecimentos não previstos no objeto do presente instrumento, ainda que não impliquem em acréscimo dos custos, sem que haja a devida concordância prévia e expressa do CONTRATANTE. Qualquer intervenção efetuada sem a aprovação prevista neste item será considerada como não autorizada, respondendo inteira e exclusivamente a CONTRATADA pelos custos e ônus dela decorrentes, não podendo exigir nenhum ressarcimento do CONTRATANTE, a qualquer título.

5.1.9. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o CONTRATANTE, se não previstas neste instrumento e se não expressamente autorizado pelo mesmo.

5.1.10. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, e comunicar ocorrências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

5.1.11. A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.1.12. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas.

5.1.13. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e em seus Anexos e deles decorrentes:

5.1.13.1. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

5.1.13.2. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.13.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.13.4. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos causados por ela a bens móveis ou imóveis da Contratante, devendo ser reparados às suas custas.

5.1.13.5. Todos os materiais e equipamentos utilizados para um bom andamento dos serviços deverão obedecer às especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.1.13.6. A CONTRATADA deverá manter responsável técnico para os serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando, quando necessário, orientação aos executantes dos serviços.

5.1.13.7. Demais obrigações constantes no termo de referência, que se faz anexo a este contrato.

5.1.14. Executar todas as atividades de todas as etapas do processo seletivo, bem como produzir e disponibilizar todos os documentos e materiais.

5.1.15. Disponibilizar locais para a realização das provas, equipes técnicas, serviços técnicos, infraestrutura e logística incluindo elaboração do Edital de Abertura e Encerramento ou avisos, seja de abertura, de locais de prova, de resultados, de convocações, de erratas e outros, publicação e divulgação de todas as fases do concurso na internet.

5.1.16. Quando o Edital de abertura conter exames de aptidão psicológica previstos em lei, como uma etapa do processo de classificação e geração do resultado do certame, a contratada será responsável pela realização dos mesmos, incluindo todas as fases necessárias, de acordo com a legislação vigente que regulamenta a matéria, sem ônus para o Município.

5.1.17. Disponibilização de profissionais legalmente habilitados e qualificados para a banca, julgamento de recursos, fiscalização e demais processos e etapas do concurso público.

5.1.18. Elaborar, imprimir e corrigir provas, grades de respostas, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas, devendo as mesmas serem transportadas pela Contratada.

5.1.19. Obedecer e preservar as características de inviolabilidade e sigilo, disponibilizar local para execução das provas, responder recursos, gerar resultados, disponibilizar gabarito após as provas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

5.1.20. Enviar correspondência impressa e/ou por meio eletrônico, disponibilizar inscrição via internet, criar banco de dados com o cadastro físico e eletrônico de todos os candidatos, de todas as etapas do concursos e de suas ocorrências.

5.1.21. Arcar com toda e qualquer despesa resultante do cumprimento destas obrigações e de todas as etapas do concurso público, não havendo nenhum ônus para o Município e ainda repassar à contratante o valor referente ao desconto percentual ofertado na proposta financeira conforme ítem 6 deste termo de referência.

5.1.22. Manter a Contratante, por meio da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele, assim como de todas as possíveis alterações que ocorrerem, podendo esta Comissão solicitar qualquer informação pertinente, em qualquer fase da execução do serviço, podendo esta solicitar o acompanhamento e fiscalização de qualquer destas fases, se assim julgar necessário.

5.1.23. Entregar, em até 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município toda a documentação original gerada em todas as etapas do concurso.

5.1.24. Criar banco de dados eletrônico dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas, provas objetivas, práticas, físicas, discursivas e de títulos apresentadas e pontuação conferida.

5.1.24.1. Em até 30 (trinta) dias da homologação do concurso, a Contratada entregará à Contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados.

5.1.24.2. A Contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da Contratante.

5.1.24.3. O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Contratante na fase de planejamento do concurso público.

5.1.25. Contratada deverá fornecer, por e-mail, relatórios semanais, à Comissão Executiva de Concursos Públicos, durante todas as etapas do concurso público.

5.1.26. A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município deverá aprovar toda e qualquer alteração do planejamento previamente definido.

5.1.27. Contratada deverá disponibilizar site (endereço eletrônico) para a divulgação de todas as fases e toda a documentação (Edital de abertura e de encerramento, recursos, gabarito e outros) do concurso.

5.1.28. Manter o sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes da aplicação das provas.

5.1.29. Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.

5.1.30. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações pertencentes à Contratada.

5.1.31. Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.

5.1.32. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

5.1.33. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

5.1.34. Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

5.1.35. Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.

5.1.36. Deverá a Contratada solicitar a aprovação prévia da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de qualquer alteração no conteúdo do site referente ao Concurso.

5.1.37. Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação dos serviços (ficha de registro de cada profissional).

5.1.38. Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante e nos locais de prova, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.

5.1.39. Elaborar Relatório periódico sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados no período, considerando cronograma físico e entregar à Comissão Executiva de Concursos do Município.

5.1.40. Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.

5.1.41. Dispor de Assessoria técnica (jurídica, linguística, médica e outras) em todas as fases do concurso público para fins de elaboração de editais, comunicado, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica à Contratante em relação ao objeto contratado.

#### CLÁUSULA SEIS – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

6.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

6.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato;

6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.1.5. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;

6.1.6. Expedir Ordem de Início dos Serviços,

6.1.7. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

7.2. A aplicação do referido recurso será definida entre o Município e a Contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

7.3. Em até 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Encerramento do Concurso Público, a Contratada deverá apresentar ao Município, através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, relatório com a prestação de Contas referente ao número de inscritos, valores totais arrecadados com a taxa de inscrição e valores que serão destinados ao Município, conforme previsto no Termo de Referência.

7.4. O Município apresentará, oficialmente, as demandas (a serem executadas pela licitante) e definirá, conjuntamente com a Contratada, a forma de aplicação do referido recurso, devendo o mesmo ser aplicado preferencialmente na formação e treinamento dos servidores do município.

7.5. Caso as inscrições homologadas não atinjam o percentual mínimo descrito no Termo de Referência, não haverá percentual destinado ao Município. Neste caso, o valor financeiro global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições homologadas do concurso público ficará com a contratada a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Contratada compromete-se a destinar parte do valor financeiro global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições do concurso público, a projetos de interesse do Município de Canoas, executados pela Contratada, conforme condições listadas abaixo:

8.1.1. 8% (cinco por cento) da receita bruta acima de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos homologados.

8.2. A aplicação do referido recurso será definida através de aditivo ao contrato firmado entre o Município e a Contratada.

#### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços contratados serão fiscalizados pela Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, composta pelos seguintes servidores Carla Lia Wirti Matrícula 67792, Carlos Roberto da Silva Vargas Matrícula 68314, Dionéia Arboitte dos Santos Matrícula 59013, Eloá Tavares Dorneles Matrícula 50130, Rosane Salvador Lopes Matrícula 53121, Sandra Adriana Gonçalves Matrícula 72958, lotados na Secretaria Municipal Planejamento e Gestão, os quais terão total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo o mesmo determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato.

9.2. O Fiscal Administrativo do Contrato emitirá o Termo de Fiscalização.

9.3. A fiscalização dos serviços pela Administração não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratado.

9.4. Quando recomendável em face da complexidade do objeto, será indicado um Fiscal Técnico, por meio de um Termo de Designação de Fiscal, cujo o acompanhamento consiste na averiguação de a execução contratual está em conformidade com as normas técnicas exigíveis, podendo rejeitar o que não estiver de acordo, responsabilizando-se a CONTRATADA pela realização de novos serviços, às suas expensas, no prazo determinado pelo Fiscal, computando-se o tempo despendido como atraso, a quem incumbirá:

9.4.1. Quando necessário, emitir pareceres ou outro documento técnico que demonstre à boa ou má execução dos serviços objeto deste Contrato;

9.4.2. Quando necessário, emitir notificações à CONTRATADA demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

9.5. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

10.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

10.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

10.1.2.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

10.1.3. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00%
De R\$ 5.000.000,01 até \$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R\$ 20.000.000,00	2,00%

10.1.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

10.1.4. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 01 ano, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 anos, no caso de inexecução total do contrato.

10.1.5. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

10.1.6. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

11.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.

11.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

12.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo nº. 14.350/2021, anexos do edital, a proposta da CONTRATADA e pelas disposições constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL.

13.1. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

14.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designados para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA.

14.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO.

15.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 14.350/2021

Município de Canoas, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dois mil e  
dezoito. (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2021).

Jairo Jorge da Silva  
Prefeito Municipal de Canoas

Empresa Contratada