

ORC. INQC – N.: 68/2025

INQC – INSTITUTO NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

CNPJ: 20.120.933/0001-20

Sede Administrativa/Fiscal – RS: Av. Cristóvão Colombo, 2955 – Sala 401 – Bairro Floresta – CEP 90540-145 – Porto Alegre/RS

Sede Comercial – RS: Rua Giordano Bruno, 178 – Sala 201 – Bairro Rio Branco – CEP 94220-150 – Porto Alegre/RS

E-mail: licita@inqc.org.br

Porto Alegre, 02 de dezembro e 2025

À

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

Secretaria Municipal de Administração

Ref.: Proposta para realização de Concurso Público – Cargo de Guarda Municipal

Termo de Referência – Concurso Guarda Municipal

O INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação, CNPJ nº 20.120.933/0001-20, neste ato representado por seu Presidente, Rogério Machado, apresenta a presente PROPOSTA para prestação de serviços, em estrita conformidade com o Termo de Referência – Concurso Guarda Municipal da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as condições ali descritas, nos termos que seguem.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O INQC propõe-se a realizar a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de todas as etapas do Concurso Público para seleção de candidatos ao cargo de Guarda Municipal, bem como formação de cadastro de reserva, para a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sem quaisquer ônus financeiros para o Município, nos exatos termos do Termo de Referência.

1.1 DESCRIÇÃO DETALHADA

O INQC executará o Concurso Público:

- sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, assessorada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, especialmente nos aspectos técnicos do cargo de Guarda Municipal;
- fornecendo todos os recursos materiais e humanos necessários e executando todas as atividades envolvidas e correlatas, incluindo, de forma expressa:
 - elaboração, impressão, aplicação e correção das provas;
 - execução integral de toda a logística necessária à realização do certame, para o cargo de Guarda Municipal;
- estruturando o concurso em 01 (um) Edital, em conformidade com as exigências legais e Leis Municipais específicas;
- ajustando os quantitativos de vagas e cadastro de reserva até a publicação do edital, conforme previsão do Termo de Referência.

1.2 CARGOS

O INQC realizará o concurso para o seguinte cargo:

- Cargo: Guarda Municipal
- Escolaridade: Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima “AB”
- Carga horária: 40h

- Vencimentos: R\$ 4.162,28 + benefícios

Todas as atividades do concurso terão como objeto exclusivo o provimento das vagas e cadastro de reserva para esse cargo.

1.2.1 DO REGIME DE TRABALHO

O edital a ser elaborado pelo INQC contemplará fielmente o regime especial de trabalho previsto na Lei Complementar Municipal nº 27, de 22 de maio de 2025, incluindo:

- atividades em escala de plantão, conforme organização definida pelo Comando da Guarda Municipal;
- cumprimento da jornada normal de trabalho, inclusive em domingos, feriados e períodos noturnos, conforme a necessidade do serviço;
- regime de trabalho dos demais servidores da Guarda Municipal, conforme a mesma Lei Complementar.

1.2.2 DOS BENEFÍCIOS

Serão observados e reproduzidos no edital os benefícios expressos no Termo de Referência:

- Vale-alimentação;
- Vale-transporte;
- Plano de saúde;
- Plano de carreira;
- Demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 27.

1.3 EDITAL CONCURSO GUARDA MUNICIPAL

O INQC elaborará o edital do concurso com o seguinte enquadramento:

- Cargo: Guarda Municipal
- Escolaridade: Ensino Médio Completo e CNH categoria mínima "AB"
- Vagas: 10 (dez) + Cadastro de Reserva (CR)
- Carga horária: 40h
- Vencimentos: R\$ 4.162,28 + benefícios

1.3.1 PROVAS

O INQC elaborará, organizará e aplicará provas teóricas/objetivas constituídas de 50 (cinquenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

- 20 questões de Conhecimentos Específicos;
- 15 questões de Língua Portuguesa;
- 05 questões de Matemática / Raciocínio Lógico;
- 05 questões de Legislação;
- 05 questões de Informática.

Todas as provas seguirão exatamente a estrutura e distribuição estabelecidas no Termo de Referência.

1.3.2 ETAPAS POSTERIORES

Após as provas teóricas objetivas, o INQC executará integralmente, sob sua responsabilidade, as seguintes etapas:

- Teste de Aptidão Física (TAF);
- Investigação social;
- Avaliação psicológica;
- Avaliação toxicológica;
- Avaliação psicológica para porte de arma.

O Curso de Formação será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, conforme o Termo de Referência, cabendo ao INQC apenas as fases ali atribuídas.

1.3.2.1 QUANTITATIVOS DAS ETAPAS POSTERIORES

O INQC organizará e executará as etapas posteriores, observando os quantitativos definidos no Termo de Referência:

- Teste de Aptidão Física (TAF): 60 candidatos;
- Investigação social: 45 candidatos;
- Avaliação psicológica: 45 candidatos;
- Avaliação toxicológica: 45 candidatos;
- Avaliação psicológica para porte de arma: 45 candidatos.

1.3.3 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

O INQC organizará e aplicará o TAF contemplando, obrigatoriamente, os seguintes exercícios:

- corrida;
- flexão de braços sobre o solo (apoio);
- flexão de tronco (resistência abdominal);
- flexão na barra fixa (para candidatos do sexo masculino);
- isometria na barra fixa (para candidatas do sexo feminino).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O INQC declara ciência e concordância com a justificativa da contratação constante do Termo de Referência, especialmente quanto:

- à necessidade de realização de concursos públicos periódicos, conforme art. 37, II, da Constituição Federal;
- à necessidade de reposição e qualificação do quadro funcional da Guarda Municipal;
- à inexistência de estrutura técnica interna suficiente para realização do certame;
- à possibilidade de contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme fundamentação constante do documento.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1 DA ORGANIZAÇÃO

O INQC compromete-se a:

- realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da publicação do contrato;
- apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis após essa reunião:
 - a minuta do edital do concurso;
 - o documento de planejamento com o cronograma de execução de todas as etapas;
- estruturar o cronograma de forma a não ultrapassar o limite de 60 (sessenta) dias, nos termos do Termo de Referência.

O conteúdo programático será elaborado pelo INQC e submetido previamente à aprovação da SMA/RH e da Comissão Organizadora.

A segurança do evento e o sigilo de todas as etapas serão de inteira responsabilidade do INQC, sem prejuízo da atuação de órgãos de segurança pública, conforme o Termo de Referência.

3.2 DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO

O INQC:

- elaborará e disponibilizará o edital do concurso em seu endereço eletrônico;
- observará que as publicações oficiais de atos do concurso (abertura, convocações, resultados, recursos, isenções, resultados finais) serão providenciadas pela Contratante;

- realizará todas as publicações referidas também em seus canais eletrônicos de acompanhamento do concurso, conforme previsto no Termo de Referência.

3.3 DA INSCRIÇÃO E VALORES

3.3.1 ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O INQC:

- elaborará e disponibilizará, em seu endereço eletrônico, o edital, a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento por código de barras;

3.3.2 PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO

O INQC:

- abrirá as inscrições pelo período de 30 (trinta) dias úteis;
- realizará as inscrições exclusivamente via internet, em seu endereço eletrônico, disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período;
- emitirá o boleto bancário no ato da inscrição, para pagamento pelo candidato.

3.3.3 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Termo de Referência, os valores da taxa de inscrição são definidos pela contratada.

O INQC fixa a taxa de inscrição em:

- R\$ 110,00 (cento e dez reais) por candidato inscrito no concurso para Guarda Municipal.

O INQC receberá integralmente os recursos provenientes das inscrições, recolhidos diretamente em conta de sua titularidade, sendo tais valores destinados ao custeio das despesas inerentes à realização do certame, nos exatos termos dos itens 3.3.3, 8, 10 e 15 do Termo de Referência.

3.3.4 A 3.3.8 ISENÇÃO DA TAXA

O INQC obedecerá integralmente às regras de isenção previstas no Termo de Referência:

- não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo nos casos amparados por decisão judicial e/ou legislação municipal aplicável;
- a isenção, quando cabível, será solicitada por meio de sistema informatizado disponibilizado no sítio eletrônico do INQC;
- a análise dos pedidos de isenção e respectivos recursos será de responsabilidade exclusiva do INQC;
- a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no sítio do INQC, conforme cronograma;
- o INQC arcará com o valor das inscrições dos candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos.

3.4 DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

O INQC compromete-se a:

- aplicar as provas preferencialmente nas dependências das escolas municipais, observando a infraestrutura adequada;
- selecionar locais com:
 - boa acomodação física dos candidatos;
 - facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência;
 - sinalização adequada;
- submeter previamente à Comissão do Concurso a relação de locais, com endereços completos, para avaliação quanto à localização e acesso;
- garantir que todos os locais disponham de:
 - banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados;
 - bebedouros;

- iluminação e ventilação adequadas.

3.5 DAS PROVAS OBJETIVAS

O INQC atenderá a todos os requisitos abaixo:

- elaboração de questões inéditas, por banca previamente designada;
- foco em avaliação de compreensão, aplicação, análise e avaliação, privilegiando raciocínio e reflexão em detrimento da mera memorização;
- cada prova conterá 50 (cinquenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada;
- elaboração de provas especiais para candidatos com deficiência, conforme indicado na inscrição;
- elaboração das questões de forma isolada por cada membro de banca, de modo a evitar conhecimento do conteúdo global por qualquer examinador;
- personalização e identificação das folhas de respostas, com mecanismos de segurança;
- exigência de preenchimento e assinatura da folha de respostas à tinta;
- impressão dos cadernos de prova e folhas de respostas em impressora de alto desempenho, com fonte mínima tamanho 10 e qualidade de legibilidade;
- inclusão, nos cadernos e folhas de respostas, de todas as instruções necessárias;
- montagem, impressão, conferência, embalagem e lacração dos cadernos de questões em quantidade suficiente;
- produção de todo o material em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito e sem comunicação externa;
- divulgação dos gabaritos das provas objetivas nos endereços eletrônicos do INQC, conforme datas definidas em cronograma.

3.6 DO PESSOAL

O INQC compromete-se a:

- exigir que cada membro de banca assine termo de compromisso de sigilo, declarando inexistência de parentes até terceiro grau entre candidatos e ausência de vínculo com cursos preparatórios;
- selecionar e treinar profissionais em número suficiente para atendimento adequado em todas as etapas;
- selecionar e capacitar fiscais, incluindo treinamento específico para identificação dos candidatos;
- dimensionar e disponibilizar equipes de aplicação com, no mínimo:
 - 2 (dois) fiscais por sala;
 - 1 (um) fiscal para cada banheiro, com detector de metal;
 - fiscais em número suficiente para acompanhar candidatos a banheiros e bebedouros;
 - fiscais suficientes para recebimento de aparelhos eletrônicos;
 - serventes em número suficiente em cada local de prova;
 - 1 (um) coordenador por local de prova;
 - 1 (um) coordenador geral do concurso, representante do INQC perante a Comissão, desde a publicação do edital até a homologação;
- assegurar que cada sala de aplicação não comporte mais de 40 candidatos;
- dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas;
- submeter à Prefeitura, para avaliação, o currículo dos membros das bancas, providenciando substituições em até 3 (três) dias úteis quando não houver aceitação;
- divulgar os nomes dos membros aceitos pela Administração, conforme exigido.

3.7 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

O INQC implementará integralmente os mecanismos de segurança previstos:

- áreas internas de elaboração de provas com acesso restrito, sem comunicação externa e com computadores desconectados de redes;
- impressão, lacração e acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes opacos, lacrados, guardados em ambiente seguro com antecedência mínima de 1 dia;
- transporte do material em malotes de lona invioláveis, lacrados com cadeado, a serem abertos em sala de prova na presença dos candidatos, mediante termo de abertura;
- proibição de ingresso de candidatos com equipamentos eletrônicos;
- uso de detectores de metal nas salas, com guarda de objetos em sacos plásticos lacrados e identificados;
- utilização de todos os meios necessários para assegurar sigilo e segurança absolutos desde a elaboração das provas até a homologação do resultado;
- sujeição a diligência prévia da Prefeitura para verificação da capacidade técnico-operacional.

3.8 DO CRONOGRAMA

O INQC elaborará, em conjunto com a Prefeitura, o cronograma de execução do concurso, observando:

- os prazos e limites definidos no Termo de Referência;
- compensação de eventuais atrasos decorrentes de fatos alheios à vontade das partes, mediante ajuste de prazos.

4 A 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, REQUISITOS, RECEBIMENTO E GESTÃO

O INQC declara ciência e concordância com:

- a natureza de serviço não contínuo por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei nº 14.133/2021;
- a forma de recebimento do objeto (recebimento definitivo em até 30 dias úteis, possibilidade de refazimento de serviços rejeitados e aplicação de sanções), nos termos do item 6;
- os procedimentos de gestão e fiscalização contratual, respeitando integralmente as atribuições do Gestor e dos Fiscais do contrato, conforme item 7.

8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O INQC aceita e reconhece que:

- a contratação não acarretará quaisquer ônus financeiros para o Município de Sapucaia do Sul;
- não haverá desembolso de recursos públicos nem pagamento por meio de empenho, liquidação e quitação de nota fiscal;

a remuneração do INQC decorrerá exclusivamente dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, pagos pelos candidatos, sendo:

taxa de inscrição: R\$ 110,00 (cento e dez reais) por candidato;

recursos recebidos diretamente em conta de titularidade do INQC;

- tais valores não constituem receita orçamentária municipal e destinam-se unicamente ao ressarcimento das despesas necessárias à realização do concurso.

9 A 11 – FORMA DE SELEÇÃO, ESTIMATIVA E VIGÊNCIA

O INQC:

- concorda com a forma de seleção indicada (licitação ou dispensa, conforme conveniência da Administração e enquadramento legal);
- reconhece que o valor global do contrato corresponderá ao total arrecadado com as taxas de inscrição;

- aceita o prazo de vigência de 12 (doze) meses para o contrato, contados da assinatura, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

O INQC toma ciência das responsabilidades da Prefeitura de Sapucaia do Sul descritas no item 12 do Termo de Referência, sobre publicações oficiais, fornecimento de legislação, informações em meio magnético, designação de comissão e facilidades de acesso, comprometendo-se a atuar em estrita articulação com a Administração.

13 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

O INQC compromete-se a cumprir integralmente as responsabilidades descritas no item 13 do Termo de Referência, alíneas “a” a “dd”, incluindo, entre outras, as seguintes obrigações:

- a) realizar diagnóstico prévio do concurso, incluindo levantamento de dados técnicos, legislação, normas, pré-requisitos e descrição de atividades do cargo;
- b) elaborar e publicar avisos informativos sobre a execução do concurso, conforme cronograma;
- c) disponibilizar endereço eletrônico específico em que os candidatos terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações e realizar inscrições;
- d) manter serviços de atendimento (call center) por telefone, via online, internet e e-mail, em todas as etapas;
- e) providenciar envio de e-mails informativos aos candidatos cadastrados, em todas as fases;
- f) elaborar o Edital de Abertura e seus anexos, dentro das normas legais, para validação pela Prefeitura, disponibilizando-o gratuitamente na internet;
- g) formular edital de divulgação e homologação das inscrições;
- h) efetuar inscrições, inclusive via internet;
- i) disponibilizar local com acesso à internet para candidatos sem acesso próprio;
- j) elaborar programas e análise técnica das provas objetivas, com sigilo e ética, em consonância com os pré-requisitos do cargo;
- k) comprovar documentalmente que possui profissionais qualificados e habilitados em seu quadro, com responsabilidade técnica, registros em conselhos e especialistas em correção técnica e ortográfica;
- l) elaborar programas e bibliografia, bem como imprimir as provas, em conformidade com os pré-requisitos do cargo;
- m) divulgar dias e locais de aplicação das provas nos meios definidos em edital;
- n) elaborar listagem de inscritos por sala;
- o) aplicar as provas na data definida em edital, na cidade de Sapucaia do Sul/RS, em locais cedidos pela contratante ou em outras cidades da região, conforme disponibilidade;
- p) aplicar provas com grades de respostas pré-identificadas e controle rígido dessas grades;
- q) realizar provas especiais para pessoas com deficiência;
- r) fornecer envelopes para guarda de objetos eletrônicos e demais pertences não autorizados durante as provas;
- s) inspecionar candidatos com detectores de metal na entrada;
- t) transportar e acondicionar provas, grades de resposta e documentos sigilosos em malotes lacrados e identificados;
- u) contratar e instruir fiscais, volantes, porteiros e serventes para auxiliar na aplicação das provas;
- v) divulgar gabaritos em até 24 horas após a realização das provas, na forma do edital;
- w) corrigir provas por escaneamento digital das grades, publicando lista de notas com prazo para recursos;
- x) permitir ao candidato visualizar a sua grade de respostas em portal na internet, com senha pessoal;
- y) realizar o recebimento e análise de recursos administrativos, conforme edital;

- z) divulgar resultados conforme edital;
- aa) elaborar relatórios contendo notas individuais por disciplina, por cargo, e relatórios finais com todos os dados do concurso;
- bb) divulgar a classificação final dos candidatos;
- cc) entregar à contratante relatórios no formato exigido pelos órgãos de controle, em especial Tribunal de Contas do Estado/RS;
- dd) prestar assessoramento técnico para demandas relativas ao certame, inclusive após a homologação final.

14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O INQC compromete-se a apresentar, sempre que solicitado, atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a realização de concursos públicos com, no mínimo, 1.000 (mil) inscritos, atendendo integralmente ao item 14 do Termo de Referência.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O INQC reconhece e aceita que não haverá necessidade de dotação orçamentária municipal, uma vez que não haverá despesa pública, sendo toda a remuneração decorrente das taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO PROPOSTA

- Taxa de inscrição por candidato: R\$ 110,00 (cento e dez reais)
- Valor global estimado do contrato: será o total arrecadado com as taxas de inscrição, nos exatos termos do Termo de Referência.

Porto Alegre, 02 de dezembro de 2025.

Rogério Machado
Presidente

INQC – Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação