



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024**

O Prefeito Municipal de Camaquã/RS, através da Comissão de Licitações, do Pregoeiro e equipe de apoio, torna pública para os interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO**, através de provas objetivas, práticas, aptidão física e psicológica, para o preenchimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva dos quadros de cargos do Município Prefeitura Municipal de Camaquã/RS, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.**

Rege a presente Licitação, a Lei Federal n° 14.133/2021, observadas as alterações posteriores, Leis Complementares n° 123/2006, 147/2014 e 155/2016, e os Decretos Municipais n° 7.800/2005, 27.230/2024, e demais legislações aplicáveis.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, às **09:00 horas** do dia **22 de julho de 2024**, devendo as propostas serem anexadas até às **08:30 horas** do dia **22 de julho de 2024**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO, através de provas objetivas, práticas, aptidão física e psicológica, para o preenchimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva dos quadros de cargos do Município Prefeitura Municipal de Camaquã/RS, cujas descrições e condições de entrega/execução estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo II), conforme solicitação da(s) Secretaria(s):**

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital.

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.4. Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa na entrega do objeto/serviço, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Em caso contrário, a empresa será penalizada, conforme previsto neste edital, bem como de acordo com a Lei n° 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema portaldecompraspublicas.com.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. VEDAÇÕES

2.2.1. Não poderão disputar da licitação, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; que
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- f) Empresas sob processo de falência ou recuperação judicial;
- g) Empresas consorciadas.
- h) Cooperativas;
- i) Empresas com Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS que será consultado via portal na internet, no momento da habilitação e no momento da entrega do mesmo.
- j) Empresas com cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU que será consultado via portal na internet, no momento da habilitação e no momento da entrega do mesmo.
- k) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- l) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- m) entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público;
- n) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3. Concomitantemente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará se o mesmo atende às condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros, referente aos itens i) e j) mencionados acima;

2.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação

2.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 2.2.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. Durante a vigência da ata de registro, é vedado a detentora da ata contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.7. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: falecom@portaldecompraspublicas.com.br

2.8. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.8.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.8.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.8.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.8.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.8.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS, DA NEGOCIAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser ajustadas até 30 minutos antes da abertura da sessão pública.:

3.2. O Pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), que no período de (vinte e quatro) horas, respeitando dias úteis, envie a sua proposta readequada ao último lance ofertado





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

bem como os documentos de habilitação que deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema, durante o período de negociação que ocorrerá ao final da fase lances e após declarados os arrematantes, observando os itens 4 e 5 deste Edital.

3.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação neste edital.

3.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo III– Formulário para Apresentação da Proposta de Preço, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá anexar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto nos itens 3, 4 e 5 deste Edital:

5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) atualizado;
- d)** 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.

5.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;
- b)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

e) *Certidão de Enquadramento da Junta Comercial devidamente atualizado ou declaração do contador ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, devidamente atualizada, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.*

e.1) A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br, de Pessoa Jurídica.*

5.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) *balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*

a2) *Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:*

a) *publicados em Diário Oficial; ou*

b) *por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou*

c) *por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.*

a3) *Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, considerando os documentos contábeis exigidos por este Edital.*

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

b1) *No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme o caso, referentes ao período de existência da sociedade;*

b2) *É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

b3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b4) Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

b5) A substituição referida no item b4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

b6) Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

b7) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b8) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial da sede da proponente, deverá ser observado a vigência de acordo com o Decreto Municipal nº 7.800/2005 (30 dias a contar da emissão para as empresas do Município, 60 dias a contar da emissão para empresas com sede em outro Município; 90 dias a contar da emissão para as empresas com sede em outro Estado).

5.1.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de Registro, com regularidade válida, da licitante junto ao Conselho Regional de Administração (C.R.A);

b) Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração CRA, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em nome do(s) profissional (ais) designado(s) para ser(em) o (s) responsável (eis) técnico (s) pelo serviço;

c) Comprovante de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico (s) com a licitante da seguinte forma:

I) Em se tratando de sócio(s) da empresa, mediante apresentação de comprovação do contrato social ou documento equivalente;

II) No caso de empregado(s), mediante apresentação de comprovação da(s) Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente registrada(s);





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

III) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de comprovação de contrato de prestação de serviços, devidamente autenticado;

IV) Caso o vínculo do profissional for por contratação futura, deverá apresentar Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, assinada pelo Representante Legal e pelo futuro contratado, devidamente registrado.

d) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, devidamente registrados no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) comprove(m) ter executado serviços compatíveis com o objeto ora licitado, em quantidades e prazos, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, não superior a 5 (cinco) anos;

5.1.6.1. O(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante deverá(ão) participar da prestação de serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE;

5.1.6.2. Os atestados poderão ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem.

5.1.7. DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada, de acordo com o modelo anexo IV.

b) Declaração de que possui equipamento para correção por leitura ótica e site específico para as inscrições por meio eletrônico e publicação de todos os editais e demais informações relacionadas ao concurso;

c) Declaração contendo os nomes completos dos profissionais, formação, qualificação, data de nascimento, número de identidade, número de CPF de todos os membros da banca examinadora;

d) Declaração formal de possuir, para fins de execução dos serviços, recursos materiais e humanos, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Município de Camaquã no Termo de Referência.

e) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD de acordo com o modelo anexo V;

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.8.2 deste Edital.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será **de R\$ 10,00** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

7.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

8. MODO DE DISPUTA

- 8.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.
- 8.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 8.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.3 e 3.2.4. deste Edital;
- 9.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 9.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.
- 9.1.4.** O disposto no item 9.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem.
- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (fase de negociação), para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio da documentação de habilitação complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.2 deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta e a documentação de habilitação da classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5.1, enviados nos termos do item 3.1 e 3.2, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

11.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação.

12.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

12.5. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.8. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O pedido de reconsideração somente será apreciado na hipótese de ter sido apresentado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (previsto no item 12.2.) ou quando a decisão se originar deste e for fundado em fato novo cuja prova sobreveio de forma superveniente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme prazos estabelecidos no termo de referência, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária: 160 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.48.00.00.00 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO.

15.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

15.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de liberação da Nota Fiscal pelo Setor Competente.

15.4. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

15.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

15.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País.

15.7. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.8. No ato da assinatura do Contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

15.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.10. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. A prestação dos serviços deverá se dar em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato/ordem de serviços, em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal, para que este acompanhe a execução dos serviços.

16.2. O prazo de execução dos serviços é de no máximo 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato/emissão da ordem de fornecimento.

16.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

16.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

16.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta quando:

b1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- b4)** deixar de apresentar amostra;
- b5)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c)** não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c1)** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- c2)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c3)** dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;
- e)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- b1)** Para as infrações previstas nos itens “a”, “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15%, para os itens “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” e “j” será de 15% a 30%, do valor do contrato licitado.
- b2)** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 17.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2 do presente Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7. Na aplicação da sanção prevista no item 17.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

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

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

17.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17.14. Multa de 2% sobre o valor total do contrato, limitado a R\$ 10.000,00, por ter culposa ou dolosamente omitido documento na fase de habilitação e/ou classificação e que caso a Administração Pública tivesse conhecimento não teria contratado em função do real risco de prejuízo.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do sitio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.7. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

18.8. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

18.9. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá se manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

18.10. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa ao presente pregão.

19.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

19.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.4. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

19.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura;

b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.7 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo II.

19.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes do Foro da cidade de Camaquã - RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.9. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Camaquã - RS, na Avenida Olavo Moraes, 869 em Camaquã – RS, pelo Fone (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251, E-mail: licitacoes@smecam.com.br ou através do site: camaqua.atende.net

19.10. Fazem parte deste edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Formulário para Apresentação da Proposta de Preço

Anexo IV – Modelo Declaração Unificada

Anexo V – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

Anexo VI – Minuta do Contrato

Camaquã/ RS, 28 de junho de 2024.

Ivo de Lima Ferreira
Prefeito de Camaquã

Cristiane Silva da Cunha
Secretária Municipal da
Administração e Planejamento

Douglas Kenne Costa
Pregoeiro(a) Oficial





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024
ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal tem como princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, o princípio da Legalidade, o princípio da Impessoalidade, o princípio da Moralidade, o princípio da Publicidade e o princípio da Eficiência, somado à necessidade de possuir no seu quadro funcional servidores estatutários para atender a demanda dos Municípios, principalmente em observância a necessidade de continuidade do serviço público e permanência dos mesmos, tendo em vista o desempenho de funções, nas quais seja imprescindível o preenchimento das vagas por servidores ou empregados dos quadros permanentes da Administração Pública. Considerando ser a melhor forma de evitar privilégios, buscando a livre competição, sem ferir o princípio da impessoalidade, cabe promover a realização de concurso público.

Nestes termos, a prestação do serviço tem por finalidade a necessidade de preenchimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, conforme tabela constante neste Estudo Técnico Preliminar e também no respectivo Termo de Referência, relativo ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Camaquã, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, incluindo:

- a) Lei Municipal nº 1551, de 14 de junho de 2011, Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Camaquã e dá outras providências;
- b) Lei Municipal nº 390 de 31 de dezembro de 2002, Regime Jurídico Único dos servidores da Prefeitura Municipal de Camaquã;
- c) Lei Orgânica do Município de Camaquã.
- d) Lei Complementar nº 58/2023;
- e) Lei Federal nº 14.133/2021, exceto para cargos a nível de Ensino Fundamental.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Atualmente o Município não dispõe de Plano de Contratações vigente.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação dos serviços deverá ser executada conforme as especificações constantes no termo de referência, seus anexos e conforme abaixo.

3.1.1 São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas de logística e recursos humanos (quando for o caso);

3.1.2. Os descritivos dos serviços compreendem o que segue:

3.1.3. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

3.1.4. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Jurídica Municipal;

3.1.5. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação Municipal vigente;

3.1.6. Definir, com a Prefeitura Municipal, para elaboração do Edital:

a) Requisitos a serem preenchidos no ato de efetuar as inscrições;

b) Todos os procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base na lei vigente;

c) As fases do Concurso;

d) Procedimentos para impetrar recursos;

e) Critérios de desempate;

f) Datas, horários e locais para inscrição;

g) Cronograma, devendo ser acatados possíveis revisões propostas pela comissão específica e designada pelo Município;

h) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

3.1.7. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

3.1.8. Divulgar o evento seletivo em home page própria e da CONTRATANTE incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação Municipal exigida na bibliografia;

3.1.9. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA;

3.1.10. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

a) Acompanhamento da inscrição;

b) Local de prova;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- c)** Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;
- d)** Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 3.1.11.** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 3.1.12.** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 3.1.13.** O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ/RS em conta bancária a ser aberta para tal fim;
- 3.1.14.** Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 3.1.15.** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.1.16.** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 3.1.17.** Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 3.1.18.** Editar, imprimir e montar os cadernos das provas conforme os cargos;
- 3.1.19.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.1.20.** Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 3.1.21.** Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 3.1.22.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 3.1.23.** Mapear e organizar as provas por sala e local, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.1.24.** Aplicar as provas (objetiva-dissertativa, prática, aptidão física e psicológica);
- 3.1.25.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.1.26.** Avaliar as todas as provas (objetiva-dissertativa, prática, aptidão física e psicológica);
- 3.1.27.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.28.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.29.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura Municipal;
- 3.1.30.** Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Camaquã/RS;
- 3.1.31.** Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.1.32.** Divulgar o gabarito oficial até 24 (vinte e quatro) horas após o término do prazo para a apreciação dos recursos referentes ao gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.1.33.** Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.34.** Levantar e analisar os resultados;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 3.1.35.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.36.** Apoiar o Prefeito Municipal e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;
- 3.1.37.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.1.38.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.1.39.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.1.40.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.1.41.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 3.1.42.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 3.1.43.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 3.1.44.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.1.45.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.1.46.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a)** Candidato/vaga global;
 - b)** Candidato/vaga x cargo;
 - c)** Total de inscritos.
- 3.1.47.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.1.48.** Elaboração de:
- a)** Mapa geral de inscritos;
 - b)** Listas de presença dos candidatos;
 - c)** Elaborar layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
 - d)** Controle de presentes/ausentes por local.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 3.1.49.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.1.50.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.1.51.** Elaborar manual de orientação para todo o pessoal envolvido;
- 3.1.52.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 3.1.53.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.1.54.** Prestar informações aos candidatos por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;
- 3.1.55.** Recorrer às provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 3.1.56.** Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 3.1.57.** As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA;
- 3.1.58.** Conforme a Instrução Normativa nº 1/2020 e suas alterações pela Instrução Normativa nº 3/2023 do Tribunal de Contas do Estado, que dispõe sobre os prazos e demais regras técnicas relativas à disponibilização de documentos, dados e informações dos atos administrativos relativos a concursos públicos e processos seletivos por meio do SIAPESWeb - Concursos, pelos órgãos e entidades jurisdicionados, todos os arquivos enviados pela CONTRATADA devem ser no formato exigido pelo Tribunal supramencionado;
- 3.1.59.** Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação. Apresentar a documentação, abaixo relacionada:
- a)** Certidão de Registro, com regularidade válida, da licitante junto ao Conselho Regional de Administração (C.R.A);
 - b)** Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração CRA, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em nome do profissional (ais) designado(s) para ser(em) o (s) responsável (eis) técnico (s) pelo serviço;
 - c)** Comprovante de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico (s) com a licitante da seguinte forma:
 - I)** Em se tratando de sócio(s) da empresa, mediante apresentação de comprovação do contrato social ou documento equivalente;
 - II)** No caso de empregado(s), mediante apresentação de comprovação da(s) Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente registrada(s);
 - III)** No caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de comprovação de contrato de prestação de serviços, devidamente autenticado;
 - IV)** Caso o vínculo do profissional for por contratação futura, deverá apresentar Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, assinada pelo Representante Legal e pelo futuro contratado, devidamente registrado.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- d)** Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, devidamente registrados no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) comprove(m) ter executado serviços compatíveis com o objeto ora licitado, em quantidades e prazos, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, não superior a 5 (cinco) anos;
- e)** Declaração de que possui equipamento para correção por leitura ótica e site específico para as inscrições por meio eletrônico e publicação de todos os editais e demais informações relacionadas ao concurso;
- f)** Declaração contendo os nomes completos dos profissionais, formação, qualificação, data de nascimento, número de identidade, número de CPF de todos os membros da banca examinadora;
- g)** Declaração formal de possuir, para fins de execução dos serviços, recursos de materiais e humanos, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Município de Camaquã no Termo de Referência;
- h)** Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Anexo I).
- 3.1.60.** O(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante deverá(ão) participar da prestação de serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE;
- 3.1.61.** Os atestados poderão ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem.

IV – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

4.1. O valor da contratação do serviço descrito abaixo, foi estimado, após ampla pesquisa, com base nos preços praticados no mercado, processos licitatórios já homologados e a quantidade prevista para o exercício de 2024.

Código Serviço	Item	Quant. Serviço	Unid.	Descrição do Serviço	Valor referência Média	Valor de referência
15869	1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DE CONCURSO	R\$ 316.486,20	R\$ 316.486,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

				PÚBLICO, através de objetiva-dissertativa, prática, aptidão física e psicológica, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município		
--	--	--	--	--	--	--

4.2. O valor de R\$ 316.486,20 (trezentos e dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte centavos) foi estimado, considerando uma quantidade de até 7.000 (sete mil) inscritos.

4.3. O valor da proposta da CONTRATADA até 7.000 (sete mil) inscrições homologadas, sendo que as inscrições excedentes serão calculadas da seguinte forma:

VALOR DA PROPOSTA / 7.000 INSCRIÇÕES = R\$ → R\$ x ACRÉSCIMO DE INSCRIÇÕES = VALOR

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado por ampla pesquisa em plataforma de processo licitatório, Licitacon e através de orçamentos de empresas que realizam o mesmo tipo de serviço descrito no quadro do item 4.1 desse Estudo Técnico Preliminar.

VI - DOS CARGOS E PROVAS:

6.1. As provas devem ser elaboradas de acordo com as atribuições dos cargos/vagas e com o objetivo de avaliar os candidatos quanto ao conhecimento efetivo das atribuições do cargo, selecionando os melhores candidatos.

6.1.1. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	PROVA
1	OPERÁRIO	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA / PRÁTICA
2	ELETRICISTA	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, CURSO ELETRECISTA INDUSTRIAL E PREDIAL, CURSO DE NR 10 ATUALIZADO COM	OBJETIVA / PRÁTICA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			RECICLAGEM A CADA 2 ANOS	
3	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	ENSINO MÉDIO E CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL -REGISTRO NO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA EM CUJA JURISDIÇÃO EXERÇA SUAS ATIVIDADES	OBJETIVA
4	CUIDADOR	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA
5	FISCAL DE TRANSPORTE	CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA
6	MECÂNICO	1+C R	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA / PRÁTICA
7	MOTORISTA	3+C R	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "D" OU SUPERIOR	OBJETIVA E PRÁTICA
8	OPERADOR DE MÁQUINAS	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO DE MOTORISTA CATEGORIA "C"	OBJETIVA E PRÁTICA
9	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1+C R	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO DE MOTORISTA CATEGORIA "C"	OBJETIVA E PRÁTICA
10	SOLDADOR	CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA E PRÁTICA
11	ATENDENTE DE FARMÁCIA	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
12	AUXILIAR DE TESOUREARIA	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
13	FISCAL DE OBRAS	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	2+C	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

		R		
15	TECNICO AGRICOLA	1+CR	ENSINO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE CLASSE)	OBJETIVA
16	TECNICO DE ENFERMAGEM	2+CR	ENSINO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO COMPLETO, DIPLOMA OU CERTIFICADO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM EXPEDIDO DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE – COREN)	OBJETIVA
17	TECNICO EM CONTABILIDADE	1+CR	ENSINO TÉCNICO, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE	OBJETIVA
18	TECNICO EM EDIFICAÇÕES	CR	ENSINO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE NÍVEL TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA)	OBJETIVA
19	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1+CR	ENSINO TÉCNICO (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL -REGISTRO NO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E INSCRIÇÃO NO	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA EM CUJA JURISDIÇÃO EXERÇA SUAS ATIVIDADES	
20	TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	CR	ENSINO TÉCNICO (CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO)	OBJETIVA
21	TOPÓGRAFO	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
22	FISCAL AMBIENTAL	1+CR	TECNICO EM CONTROLE AMBIENTAL OU TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	OBJETIVA
23	FISCAL SANITÁRIO	CR	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ÁREAS AFINS À FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA (TÉCNICO AGROPECUÁRIO / AGRÍCOLA OU EM AGRICULTURA, TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO)	OBJETIVA
24	SECRETÁRIO DE ESCOLA	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
25	ARQUITETO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA	OBJETIVA
26	ASSISTENTE SOCIAL	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO SOCIAL (CRESS)	
27	BIBLIOTECÁRIO	CR	SUPERIOR, GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA	OBJETIVA
28	BIÓLOGO	1+CR	SUPERIOR, BACHAREL EM BIOLOGIA, COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
29	CONTADOR	1+CR	HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE CONTADOR E ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE	OBJETIVA
30	DENTISTA	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ODONTÓLOGO E ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE ODONTOLOGIA	OBJETIVA
31	ENFERMEIRO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM	OBJETIVA
32	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ENGENHEIRO	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			AGRÔNOMO E ESTAR DEVIDAMENTE INSCRITO NO CONSELHO REGIONAL DE AGRONOMIA	
33	ENGENHEIRO CIVIL	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ENGENHEIRO CIVIL E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL	OBJETIVA
34	FARMACÊUTICO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACÊUTICO	OBJETIVA
35	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO EM CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO, DIREITO E ECONOMIA	OBJETIVA
36	FISIOTERAPEUTA	CR	SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	OBJETIVA
37	FONOAUDIÓLOGO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	OBJETIVA
38	GEÓLOGO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			PROFISSÃO	
39	MÉDICO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	OBJETIVA
40	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM CARDIOLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
41	MÉDICO DO TRABALHO	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA OU PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA.	OBJETIVA
42	MÉDICO	1+CR	SUPERIOR COM	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	GINECOLOGISTA/OBSTETRA		HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA.	
43	MÉDICO NEUROLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM NEUROLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM NEUROLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
44	MÉDICO ORTOPEDISTA /TRAUMATOLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM ORTOPEdia/TRAUMATOLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	
45	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM OTORRINOLARINGOLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
46	MÉDICO PEDIATRA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS; - RESIDÊNCIA MÉDICA EM PEDIATRIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM PEDIATRIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA)	OBJETIVA
47	MÉDICO PRONTO-ATENDIMENTO	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			CREMERS	
48	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
49	NUTRICIONISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DOS NUTRIÇÃO	OBJETIVA
50	PSICÓLOGO	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO DEVIDAMENTE NO CRP (CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA)	OBJETIVA
51	PSIQUIATRA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE PSIQUIATRIA	OBJETIVA
52	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1+CR	SUPERIOR NA ÁREA DE INFORMÁTICA	OBJETIVA
53	TESOUREIRO	CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO OU ECONOMIA	OBJETIVA
54	ZOOTECNISTA	CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
55	MUSEÓLOGO	CR	SUPERIOR, FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR RECONHECIDO PELO CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

56	AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA AB.	OBJETIVA / APTIDÃO FÍSICA / PSICOLÓGICA
57	PROCURADOR JURÍDICO	CR	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS; REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB-RS) E ESTAR EM DIA COM AS OBRIGAÇÕES JUNTO AO ÓRGÃO DA CLASSE	OBJETIVA
58	FISCAL DE POSTURAS	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE	OBJETIVA
59	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	CR	BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO.	OBJETIVA

Cadastro de Reserva (CR) – Não há vaga imediata. Destina-se a formar cadastro de reserva para as eventuais demandas futuras durante a vigência do concurso.

Nos casos onde há **indicação de vaga (s)**, estas serão providas de acordo com a demanda durante a vigência do concurso.

6. 2 DAS PROVAS:

6.2.1. As provas do concurso público deverão considerar o nível de escolaridade exigido para cada cargo e consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, práticas, física e psicológica de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições de cada cargo.

6.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

6.3.1. A contratada deverá elaborar as provas objetivas com no mínimo 40 (quarenta) questões, deverão ser privilegiadas disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, definindo-os junto com a Comissão de Concurso Público, sendo:

I - Provas objetiva: 10 questões de múltipla escolha de **PORTUGUÊS** para todas as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto);





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

II - Provas objetiva: 05 questões de múltipla escolha de **MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO** para todas as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto);

III - Provas objetivas, 10 questões de múltipla escolha de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** para as categorias (Níveis: Superior, técnico);

IV - Provas objetiva, 10 questões de múltipla escolha de **LEGISLAÇÃO** para todas as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto);

V - Provas objetivas, 05 questões de múltipla escolha de **INFORMÁTICA** para as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio).

6.3.2. Durante a organização do Concurso poderá ocorrer alterações em relação ao número de questões de cada área de conhecimento, entretanto, observado a quantidade mínima de 40 (quarenta) questões e somente mediante aprovação da Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

6.3.3. Tendo em vista que foi definido que as provas terão no mínimo 40 questões objetivas e de múltipla escolha como a Contratada deverá atentar-se que alguns cargos e níveis não terão questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e INFORMÁTICA, portanto a mesma deverá readequar as quantidades de questões de PORTUGUÊS, MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO e LEGISLAÇÃO para que se tenha o mínimo exigido de 40 (quarenta) questões, mediante definições da Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

6.3.4. Deverão ser observadas as leis ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominantes;

6.3.5. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de abertura do concurso público;

6.3.6. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos públicos;

6.3.7. As provas **I e III** terão **peso 02** (dois) e **II, IV e V** terão **peso 01**(um).

6.4. DAS PROVAS PRÁTICAS:

6.4.1. Elaborar, aplicar e avaliar a prova prática dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, sendo de responsabilidade da Contratante o fornecimento dos veículos/máquina, materiais/ferramentas e cedência do local para aplicação da prova prática.

6.4.2. A convocação dos candidatos para a prova prática, após a aprovação na prova objetiva se dará conforme os cargos e quantidades relacionadas no quadro abaixo:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGOS	CONVOCADOS
ELETRECISTA	30
MECÂNICO	30
OPERÁRIO	30
SOLDADOR	30
OPERADOR DE MÁQUINA	60
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	60
MOTORISTA	100

6.5. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:

6.5.1. A Contratada deve elaborar, aplicar e avaliar Teste de Aptidão Física que consiste na aplicação/avaliação dos seguintes exercícios: teste de corrida, teste de flexão de braços sobre o solo (apoio) e flexão de tronco (resistência abdominal). A realização de Teste de Aptidão Física para os 40 primeiros colocados para o cargo de agente de trânsito e transporte, classificados na prova teórico-objetiva.

CARGOS	CONVOCADOS
AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	40

6.5.2. O TAF poderá ser realizado em pistas atléticas ou a realização de bloqueio de vias urbanas, que permitam o teste de corrida. Para essa etapa, há a necessidade de ambulância no local para atendimento aos candidatos, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

6.6. DA PROVA PSICOLÓGICA:

6.6.1. Elaborar, aplicar e avaliar a prova psicológica dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e de aptidão física, entre os classificados após a TAF para o cargo de agente de trânsito e transporte. A Avaliação Psicológica deverá identificar o grau de interesse, de conhecimento e de aprendizagem do candidato em relação às tarefas que desenvolverá, devendo ser um importante instrumento para a eficácia do processo seletivo.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Recursos e Etapas Necessárias à Execução do Contrato





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.1. ELABORAÇÕES DOS EDITAIS:

7.1.2. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, devendo:

- a)** Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. A divulgação será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso;
- b)** Realizar divulgação especial do Concurso para as pessoas com deficiência;
- c)** A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo;
- d)** A Prefeitura Municipal disponibilizará a logo à instituição contratada;
- e)** A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até cinco dias antes da publicação dos editais normativos e após o término das inscrições em até dez dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade;
- f)** As ações de divulgação descritas nos itens anteriores deverão ser validadas com a Comissão do Concurso a fim de que a contratante e a contratada tenham a mesma linha de divulgação do concurso.
- g)** A Prefeitura poderá sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

7.2. INSCRIÇÃO:

7.2.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais;

7.2.2. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.2.3. No momento da inscrição o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a)** de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b)** de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c)** de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

7.2.4. Deverá a Contratada, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

- a)** Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem 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, no sítio da Organizadora;
- b)** Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c)** Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos;
- d)** Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e)** Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- f)** Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por cargo, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratante.

7.3. PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

7.3.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição;

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.780-900 – Camaquã/RS
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251
E-mail: licitacoes@smecam.com.br





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.3.2. A Empresa Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições.

7.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA RELATIVAS AS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS:

- a)** Providenciar banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas e práticas que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a todo o processo;
- b)** Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;
- c)** Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- d)** Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento.
- e)** Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, (nível fundamental, médio e superior) que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

7.5. PREPARAÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- a)** Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade, integridade e total sigilo;
- b)** O quantitativo de provas para a realização da 1ª fase do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- c)** Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
- d)** Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;
- e)** Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;
- f)** Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;
- g)** Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais;
- h)** Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo.

7.6. A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem utilizadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com ventilação e/ou ar-condicionado, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas.

7.7. Havendo candidatos que se declararem com deficiência, a instituição Contratada deverá estar preparada para receber e oferecer condições adequadas de acessibilidade e outros que forem necessários nos locais de provas as pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.8. A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar, sendo:

- a)** uma sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial após o ato da inscrição;
- b)** ainda, uma sala para atendimento de lactantes.

7.9. A Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio.

7.10. As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), devendo ser no domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações. As provas para os cargos de nível: ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo e ensino médio deverão ser aplicadas em turno inverso aos cargos de ensino superior e técnico.

7.11. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de cartão de respostas e caderno de provas aos candidatos; horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro; padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.12. A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

7.13. Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova.

7.14. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento.

7.15. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

7.16. Emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola.

7.17. Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do(a) profissional, assim como sua função, para dar apoio logístico nesta fase de execução do serviço.

7.18. O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- b)** Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros(as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
- c)** Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
- d)** Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
- e)** Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;
- f)** Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova,
- g)** Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- h)** Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).
- i)** Os locais de aplicação de prova serão disponibilizados pela CONTRATANTE, porém a disponibilização e pagamento de equipe técnica (fiscais, pessoal de apoio, serventes, porteiros/ segurança, e demais pessoal para trabalhar no dia da prova Teórico objetiva, bem como material de limpeza, tais como: papel higiênico, papel toalha, copos descartáveis... outros materiais necessários para utilização), serão por conta da CONTRATADA.
- j)** Após o encerramento da aplicação das provas os locais deverão ser entregues limpos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA.

7.19. Deverá ser observado a Lei nº 2428/2021, quanto ao preenchimento de cotas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, bem como esta medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

9.1. Dada a necessidade da realização do concurso público e considerando que isso só poderá ser proporcionado por empresa especialista na execução dos processos seletivos na forma proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, a Administração opta pela contratação da empresa que atenderá aos requisitos necessários e propostos, bem como apresente o menor valor para a execução do serviço como um todo. Além disso, a Prefeitura Municipal de Camaquã irá fornecer os locais das provas objetivas, práticas, de aptidão física e psicológica, assim como os valores das inscrições serão enviados a uma conta específica do Município e conforme a Contratada cumprir com as etapas necessárias do objeto da contratação, demonstrando eficiência no processo serão realizados os pagamentos, após a apresentação de relatórios e acompanhamento dos fiscais do contrato.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Tendo em vista que foi definido que todos os valores arrecadados serão depositados em conta própria do Município e posteriormente repassado parceladamente a empresa, não se faz necessário realizar nenhuma ação prévia ao contrato.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes em andamento.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

12.1.1. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições de Instrução Normativa vigente, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, sendo que:

a) os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, juntamente ao Setor de Compra, Licitações, Contratos e Departamento de Recursos Humanos, considera, viável a contratação baseada no Art. 37, inciso II e III da Constituição Federal de 1988 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 390 de 31 de dezembro de 2002, Regime Jurídico Único dos servidores da Prefeitura Municipal de Camaquã. Já o Art. 6º, Inciso XLI da referida lei define a modalidade pregão, a qual será realizada na forma eletrônica por ser a mais adequada diante das necessidades existentes.

Camaquã, 02 de julho de 2024.

Cristiane Pereira da Rocha
Financeiro da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Cristiane Silva da Cunha
Secretaria Municipal da Administração e Planejamento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024**

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO, através de provas objetivas, práticas, aptidão física e psicológica, para o preenchimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva dos quadros de cargos do Município Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, de acordo com as condições contidas na descrição neste Termo de Referência, conforme solicitação e Indicação de Recursos da SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. (X) O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

2.2. (X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 25.817, de 20 de outubro de 2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de contratação de empresa especializada para realização de concurso público municipal, da Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, justifica-se pela necessidade de preenchimento de cargos efetivos, conforme tabela constante neste Termo de Referência, relativo ao quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Camaquã, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, incluindo:

- a) Lei n° 1551, de 14 de junho de 2011, Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Camaquã e dá outras providências;
- b) Lei n° 390 de 31 de dezembro de 2002, Regime Jurídico Único dos servidores da Prefeitura Municipal de Camaquã;
- c) Lei Orgânica do Município de Camaquã.
- d) Lei Complementar n° 58/2023;

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Licitações
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.780-900 – Camaquã/RS
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251
E-mail: licitacoes@smecam.com.br





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

e) Lei Federal nº 14.133/2021, exceto para cargos a nível de Ensino Fundamental.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico nesse Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A prestação dos serviços deverá ser executada conforme as especificações constantes neste termo de referência e seus anexos.;

5.1.1 São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas de logística, e recursos humanos (quando for o caso);

5.1.2. Os descritivos dos serviços compreendem o que segue:

5.1.3. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados e baseados nas informações e dados definidos pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

5.1.4. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Jurídica Municipal;

5.1.5. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação Municipal vigente.

5.1.6. Definir, com a Prefeitura Municipal, a elaboração do Edital:

a) Requisitos a serem preenchidos no ato de efetuar as inscrições;

b) Todos os procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições conforme lei vigente;

c) As fases do Concurso;

d) Procedimentos para impetrar recursos;

e) Critérios de desempate;

f) Datas, horários e locais para inscrição;

g) Cronograma, devendo ser acatados possíveis revisões propostas pela comissão específica e designada pelo Município;

h) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

5.1.7. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

5.1.8. Divulgar o evento seletivo em home page própria e da CONTRATANTE incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação Municipal exigida na bibliografia;

5.1.9. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

5.1.10. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

a) Acompanhamento da inscrição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- b)** Local de prova;
 - c)** Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;
 - d)** Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 5.1.11.** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 5.1.12.** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 5.1.13.** O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ/RS em conta bancária a ser aberta para tal fim.
- 5.1.14.** Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 5.1.15.** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 5.1.16.** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 5.1.17.** Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 5.1.18.** Editar, imprimir e montar os cadernos das provas conforme os cargos;
- 5.1.19.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 5.1.20.** Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 5.1.21.** Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 5.1.22.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 5.1.23.** Mapear e organizar as provas por sala e local, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 5.1.24.** Aplicar as provas (objetiva-dissertativa, prática, de aptidão física e psicológica);
- 5.1.25.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 5.1.26.** Avaliar as provas (objetiva-dissertativa, prática, aptidão física e psicológica);
- 5.1.27.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 5.1.28.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 5.1.29.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura Municipal;
- 5.1.30.** Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Camaquã/RS;
- 5.1.31.** Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 5.1.32.** Divulgar o gabarito oficial até 24 (vinte e quatro) horas após o término do prazo para a apreciação dos recursos referentes ao gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 5.1.33.** Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 5.1.34.** Levantar e analisar os resultados;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 5.1.35.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 5.1.36.** Apoiar o Prefeito Municipal e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;
- 5.1.37.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 5.1.38.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 5.1.39.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 5.1.40.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 5.1.41.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 5.1.42.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 5.1.43.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 5.1.44.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 5.1.45.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 5.1.46.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) Total de inscritos.
- 5.1.47.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 5.1.48.** Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Elaborar layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 5.1.49.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 5.1.50.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 5.1.51.** Elaborar manual de orientação para todo o pessoal envolvido;
- 5.1.52.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 5.1.53.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 5.1.54.** Prestar informações aos candidatos por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 5.1.55.** Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 5.1.56.** Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 5.1.57.** As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA.
- 5.1.58.** Conforme a Instrução Normativa nº 1/2020 e suas alterações pela Instrução Normativa nº 3/2023 do Tribunal de Contas do Estado, que dispõe sobre os prazos e demais regras técnicas relativas à disponibilização de documentos, dados e informações dos atos administrativos relativos a concursos públicos e processos seletivos por meio do SIAPESWeb - Concursos, pelos órgãos e entidades jurisdicionados, todos os arquivos enviados pela CONTRATADA devem ser no formato exigido pelo Tribunal supramencionado.

5.2. Da exigência de prospectos/manuais

- () Será exigido prospectos/manuais
- (X) Não será exigido

5.3. Da exigência da demonstração do(s) serviço(s):

- Será exigida demonstração do(s) serviço(s):
- (X) Não
- () Sim

5.4. Da exigência prova de conceito:

- Será exigida prova de conceito?
- (X) Não
- () Sim





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

5.5. Da exigência de vistoria prévia (visita técnica)

Será exigido visita técnica?

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

5.6. Da exigência de Apresentação de Garantia.

(X) Não

() Sim

5.7. Da exigência da Qualificação Técnica

() Não

(X) Sim

5.7.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

Apresentar a documentação, abaixo relacionada:

a) Certidão de Registro, com regularidade válida, da licitante junto ao Conselho Regional de Administração (C.R.A);

b) Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração CRA, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em nome do(s) profissional (ais) designado(s) para ser(em) o (s) responsável (eis) técnico (s) pelo serviço;

c) Comprovante de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico (s) com a licitante da seguinte forma:

I) Em se tratando de sócio(s) da empresa, mediante apresentação de comprovação do contrato social ou documento equivalente;

II) No caso de empregado(s), mediante apresentação de comprovação da(s) Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente registrada(s);

III) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de comprovação de contrato de prestação de serviços, devidamente autenticado;

IV) Caso o vínculo do profissional for por contratação futura, deverá apresentar Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, assinada pelo Representante Legal e pelo futuro contratado, devidamente registrado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

d) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, devidamente registrados no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) comprove(m) ter executado serviços compatíveis com o objeto ora licitado, em quantidades e prazos, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, não superior a 5 (cinco) anos;

e) Declaração de que possui equipamento para correção por leitura ótica e site específico para as inscrições por meio eletrônico e publicação de todos os editais e demais informações relacionadas ao concurso;

f) Declaração contendo os nomes completos dos profissionais, formação, qualificação, data de nascimento, número de identidade, número de CPF de todos os membros da banca examinadora;

g) Declaração formal de possuir, para fins de execução dos serviços, recursos de materiais e humanos, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Município de Camaquã no Termo de Referência.

h) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Anexo I);

5.7.2. O(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante deverá(ão) participar da prestação de serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE;

5.7.3. Os atestados poderão ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 02 dias úteis após a assinatura do contrato, devendo serem concluídos em no máximo 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, bem como cumprir com todos as obrigações e prazos constantes neste Termo de Referência;

6.1.1. A prorrogação do prazo de execução do objeto do contrato somente poderá ocorrer mediante requerimento da CONTRATADA, devidamente justificada e aceita pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte, encargos, impostos, todo o material relativo ao concurso e outras despesas afins;

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo correção na execução do objeto do contrato quando necessário;

6.4. Somente será considerado, para fins de pagamento, a prestação de serviço recebidos e aprovados pela fiscalização. A não entrega dos serviços licitados dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas nos Artigos 155 e 156 da lei 14.133/21;

6.5. Todas as etapas legais deverão ser cumpridas, conforme previstas no cronograma, constante no **nesse termo de referência**, obedecendo aos prazos mínimos legais.

7. CARGOS E PROVAS

7.1. As provas devem ser elaboradas de acordo com as atribuições dos cargos/vagas e com o objetivo de avaliar os candidatos quanto ao conhecimento efetivo das atribuições do cargo, selecionando os melhores candidatos.

7.1.1. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	PROVA
1	OPERÁRIO	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA / PRÁTICA
2	ELETRICISTA	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, CURSO ELETRECISTA INDUSTRIAL E PREDIAL, CURSO DE NR 10 ATUALIZADO COM RECICLAGEM A CADA 2 ANOS	OBJETIVA / PRÁTICA
3	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	ENSINO MÉDIO E CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL -REGISTRO NO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA EM CUJA JURISDIÇÃO EXERÇA SUAS ATIVIDADES	OBJETIVA
4	CUIDADOR	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA
5	FISCAL DE TRANSPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

		CR	COMPLETO	
6	MECÂNICO	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA / PRÁTICA
7	MOTORISTA	3+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "D" OU SUPERIOR	OBJETIVA E PRÁTICA
8	OPERADOR DE MÁQUINAS	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO DE MOTORISTA CATEGORIA "C"	OBJETIVA E PRÁTICA
9	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1+CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E HABILITAÇÃO DE MOTORISTA CATEGORIA "C"	OBJETIVA E PRÁTICA
10	SOLDADOR	CR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA E PRÁTICA
11	ATENDENTE DE FARMÁCIA	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
12	AUXILIAR DE TESOUREARIA	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
13	FISCAL DE OBRAS	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
14	OFICIAL ADMINISTRATIVO	2+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
15	TÉCNICO AGRÍCOLA	1+CR	ENSINO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE CLASSE)	OBJETIVA
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2+CR	ENSINO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO COMPLETO, DIPLOMA OU CERTIFICADO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM EXPEDIDO DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE – COREN)	OBJETIVA
17	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1+CR	ENSINO TÉCNICO, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE	OBJETIVA
18	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	CR	ENSINO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE NÍVEL TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA)	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

19	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1+CR	ENSINO TÉCNICO (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL -REGISTRO NO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA EM CUJA JURISDIÇÃO EXERÇA SUAS ATIVIDADES	OBJETIVA
20	TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	CR	ENSINO TÉCNICO (CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO)	OBJETIVA
21	TOPÓGRAFO	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
22	FISCAL AMBIENTAL	1+CR	TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL OU TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	OBJETIVA
23	FISCAL SANITÁRIO	CR	ENSINO MÉDIO DE NÍVEL TÉCNICO EM ÁREAS AFINS À FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA (TÉCNICO AGROPECUÁRIO / AGRÍCOLA OU EM AGRICULTURA, TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO)	OBJETIVA
24	SECRETÁRIO DE ESCOLA	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA
25	ARQUITETO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA	OBJETIVA
26	ASSISTENTE SOCIAL	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO SOCIAL (CRESS)	OBJETIVA
27	BIBLIOTECÁRIO	CR	SUPERIOR, GRADUAÇÃO EM	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			BIBLIOTECONOMIA COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA	
28	BIÓLOGO	1+CR	SUPERIOR, BACHAREL EM BIOLOGIA, COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
29	CONTADOR	1+CR	HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE CONTADOR E ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE	OBJETIVA
30	DENTISTA	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ODONTÓLOGO E ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE ODONTOLOGIA	OBJETIVA
31	ENFERMEIRO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO DE ENFERMAGEM	OBJETIVA
32	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO E ESTAR DEVIDAMENTE INSCRITO NO CONSELHO REGIONAL DE AGRONOMIA	OBJETIVA
33	ENGENHEIRO CIVIL	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE ENGENHEIRO CIVIL E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL	OBJETIVA
34	FARMACÊUTICO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACÊUTICO	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

35	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO EM CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO, DIREITO E ECONOMIA	OBJETIVA
36	FISIOTERAPEUTA	CR	SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	OBJETIVA
37	FONOAUDIÓLOGO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL	OBJETIVA
38	GEÓLOGO	CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
39	MÉDICO	1+CR	SUPERIOR, HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA	OBJETIVA
40	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM CARDIOLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
41	MÉDICO DO TRABALHO	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA OU PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA.	OBJETIVA
42	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA.	
43	MÉDICO NEUROLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM NEUROLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM NEUROLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
44	MÉDICO ORTOPEDISTA /TRAUMATOLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
45	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS. - RESIDÊNCIA MÉDICA EM OTORRINOLARINGOLOGIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA	OBJETIVA
46	MÉDICO PEDIATRA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS; - RESIDÊNCIA MÉDICA EM PEDIATRIA EM SERVIÇO RECONHECIDO PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM PEDIATRIA REGISTRADO NO CONSELHO FEDERAL DE	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			MEDICINA)	
47	MÉDICO PRONTO-ATENDIMENTO	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO CARGO E SER REGISTRADO NO CREMERS	OBJETIVA
48	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
49	NUTRICIONISTA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DOS NUTRIÇÃO	OBJETIVA
50	PSICÓLOGO	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO DEVIDAMENTE NO CRP (CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA)	OBJETIVA
51	PSIQUIATRA	1+CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO E ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE PSIQUIATRIA	OBJETIVA
52	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1+CR	SUPERIOR NA ÁREA DE INFORMÁTICA	OBJETIVA
53	TESOUREIRO	CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO OU ECONOMIA	OBJETIVA
54	ZOOTECNISTA	CR	SUPERIOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	OBJETIVA
55	MUSEÓLOGO	CR	SUPERIOR, FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR RECONHECIDO PELO CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA	OBJETIVA
56	AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, POSSUIR CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA AB.	OBJETIVA / APTIDÃO FÍSICA / PSICOLÓGICA
57	PROCURADOR JURÍDICO	CR	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS; REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB-RS) E ESTAR EM DIA COM AS OBRIGAÇÕES JUNTO AO ÓRGÃO DA CLASSE	OBJETIVA
58	FISCAL DE POSTURAS	1+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE	OBJETIVA
59	ANALISTA DE CONTROLE	CR	BACHAREL EM CIÊNCIAS	OBJETIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	INTERNO		CONTÁBEIS ADMINISTRAÇÃO.	OU	
--	---------	--	-----------------------------	----	--

Cadastro de Reserva (CR) – Não há vaga imediata. Destina-se a formar cadastro de reserva para as eventuais demandas futuras durante a vigência do concurso.

Nos casos onde há **indicação de vaga(s)**, estas serão providas de acordo com a demanda durante a vigência do concurso.

7.2. DAS PROVAS:

7.2.1. As provas do concurso público deverão considerar o nível de escolaridade exigido para cada cargo e consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, práticas, física e psicológica de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições de cada cargo.

7.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

7.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar as provas objetivas com no mínimo 40 (quarenta) questões, deverão ser privilegiadas disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, definindo-os junto com a Comissão de Concurso Público, sendo:

I - Provas objetiva: 10 questões de múltipla escolha de **PORTUGUÊS** para todas as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto);

II - Provas objetiva: 05 questões de múltipla escolha de **MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO** para todas as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto);

III - Provas objetivas, 10 questões de múltipla escolha de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** para as categorias (Níveis: Superior, técnico);

IV - Provas objetiva, 10 questões de múltipla escolha de **LEGISLAÇÃO** para todas as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto);

V - Provas objetivas, 05 questões de múltipla escolha de **INFORMÁTICA** para as categorias (Níveis: Superior, Técnico, Médio);

7.3.2. Durante a organização do Concurso poderá ocorrer alterações em relação ao número de questões de cada área de conhecimento, entretanto, observado a quantidade mínima





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

de 40 (quarenta) questões e somente mediante aprovação da Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

7.3.3. Tendo em vista que foi definido que as provas terão no mínimo 40 questões objetivas e de múltipla escolha como a CONTRATADA deverá atentar-se que alguns cargos e níveis não terão questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e INFORMÁTICA, portanto a mesma deverá readequar as quantidades de questões de PORTUGUÊS, MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO e LEGISLAÇÃO para que se tenha o mínimo exigido de 40 (quarenta) questões, mediante definições da Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

7.3.4. Deverão ser observadas as leis ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominantes;

7.3.5. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de abertura do concurso público;

7.3.6. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos públicos;

7.3.7. As provas **I e III** terão **peso 02** (dois) e **II, IV e V** terão **peso 01** (um).

7.4. DAS PROVAS PRÁTICAS:

7.4.1. Elaborar, aplicar e avaliar a prova prática dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento dos veículos/máquina, materiais/ferramentas e cedência do local para aplicação da prova prática.

7.4.2. A convocação dos candidatos para a prova prática, após a aprovação na prova objetiva se dará conforme os cargos e quantidades relacionadas no quadro abaixo:

CARGOS	CONVOCADOS
ELETRECISTA	30
MECÂNICO	30
OPERÁRIO	30
SOLDADOR	30
OPERADOR DE MÁQUINA	60
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	60
MOTORISTA	100





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.5. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:

7.5.1. A CONTRATADA deve elaborar, aplicar e avaliar Teste de Aptidão Física que consiste na aplicação/avaliação dos seguintes exercícios: teste de corrida, teste de flexão de braços sobre o solo (apoio) e flexão de tronco (resistência abdominal). A realização de Teste de Aptidão Física para os 40 (quarenta) primeiros colocados para o cargo de agente de trânsito e transporte, classificados na prova teórico-objetiva.

CARGOS	CONVOCADOS
AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	40

7.5.2. O TAF poderá ser realizado em pistas atléticas ou a realização de bloqueio de vias urbanas, que permitam o teste de corrida. Para essa etapa, há a necessidade de ambulância no local para atendimento aos candidatos, sendo esta de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.6. DA PROVA PSICOLÓGICA:

7.6.1. Elaborar, aplicar e avaliar a prova psicológica dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e de aptidão física, entre os classificados após TAF para o cargo de agente de trânsito e transporte. A Avaliação Psicológica deverá identificar o grau de interesse, de conhecimento e de aprendizagem do candidato em relação às tarefas que desenvolverá, devendo ser um importante instrumento para a eficácia do processo seletivo.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A Gestora do presente contrato será o Sra. Cristiane Silva da Cunha. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Marli Loskar, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, bem como fará cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação de sanções, na forma do contrato, sem que isso importe na redução da responsabilidade do CONTRATANTE pela boa execução do contrato. Deverá ainda, a fiscal, controlar os prazos de início e de execução do contrato, bem como solicitar a celebração de aditamento, de forma tempestiva, quando for o caso. Na ausência da fiscal, atuará como suplente a Sra. Daniela da Silva Barcelos;

8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Camaquã – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

8.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com o contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

8.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5. A CONTRATADA responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional;

8.6. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências, sendo observados os Artigos nº 155, 156, 157 e 158, no que couber.

9. CRITÉRIOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A prestação dos serviços será realizada nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Camaquã, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do respectivo contrato, para que este acompanhe a referida prestação de serviços.

9.2. Apresentar o cronograma de planejamento de toda as fases do concurso em até 10 dias após a assinatura do contrato, contendo os prazos em que cada etapa abaixo será executada, considerando no máximo 120 (cento e vinte) dias para a conclusão e homologação dos resultados, observado o item **6.1.1.**:

- Reunião entre os representantes da Comissão e a CONTRATADA
- Publicação do Edital de Abertura
- Período de Inscrição
- Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- Edital de Deferimento das Isenções
- Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções
- Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- Prazo de Pagamento dos Boletos
- Edital de Homologação das Inscrições
- Prazo para Recursos contra não homologação das Inscrições
- Edital de Homologação Final das Inscrições após os Recursos
- Divulgação dos locais de Provas
- Aplicação das Provas Teórico-Objetivas
- Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Teórico-Objetivas
- Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Teórico-Objetivas





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Edital de Classificação Definitivo das Provas
- Convocação para as provas: Prática, Aptidão Física e Psicológica
- Aplicação de todas as provas Prática, Aptidão Física e Psicológica
- Resultado preliminar das provas Prática, Aptidão Física e Psicológica
- Prazo para Recursos contra nota das provas Prática, Aptidão Física e Psicológica
- Edital com Resultado Final
- Homologação do Resultado;

9.3. A homologação poderá ser antecipada de acordo com a conclusão de cada cargo.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, sendo 03 (três) parcelas: 40% após a homologação das inscrições, 30% após a aplicação das provas e 30% após a homologação final. Os pagamentos serão realizados apenas após a análise e conferência dos serviços prestados pela fiscalização, bem como pela Comissão que irá acompanhar todo o processo, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

10.1.1. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

10.2. Caso a CONTRATADA não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), conforme a Lei nº 123/2006 serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, conforme previsto na legislação vigente.

10.3. Deverão ser observadas a Instrução normativa 2110/22 e a Instrução normativa 2145/23, que versam sobre INSS e IRRF, respectivamente, quando da emissão das notas fiscais, pois as mesmas serão devolvidas para retificação caso não atendam à legislação tributária.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. Para a execução do objeto definido neste edital, será empregada a modalidade de licitação abaixo denominada:

(X) Pregão Eletrônico

() Concorrência Eletrônica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

11.1.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
(X) Não

11.1.1.2. Justificativa a não adoção do Registro de Preços.

A justificativa é que a quantidade de serviço a ser executado é 01 (uma) unidade e não será fracionada, sendo realizado somente quando necessário, pois a partir do momento que a empresa iniciar a execução do serviço contratado, a mesma deverá dar andamento até sua conclusão.

11.2. Critério de julgamento das propostas:

- (X) Menor preço
() Maior Desconto.
() Menor Taxa.
() Maior Oferta.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor da contratação para o serviço descrito abaixo, foi estimado, após ampla pesquisa em plataforma de processo licitatório, Licitacon e através de orçamentos de empresas que realizam o mesmo tipo de serviço.

Código Serviço	Item	Quant. Serviço	Unid.	Descrição do Serviço	Valor referência Média	Valor de referência
15869	1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO, através de provas objetivas, práticas, aptidão física e psicológica, para o preenchimento de cargos efetivos e formação de	R\$ 316.486,20	R\$ 316.486,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

				cadastro reserva nos quadros de cargos do Município		
--	--	--	--	---	--	--

12.2. O valor de R\$ 316.486,20 (trezentos e dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte centavos) foi estimado, considerando uma quantidade de até 7.000 (sete mil) inscritos.

12.3. O valor da proposta da CONTRATADA até 7.000 (sete mil) inscrições homologadas, sendo que as inscrições excedentes serão calculadas da seguinte forma:

VALOR DA PROPOSTA / 7.000 INSCRIÇÕES = R\$ → R\$ x ACRÉSCIMO DE INSCRIÇÕES = VALOR

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

13.1 Obriga-se a empresa CONTRATADA:

13.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

13.1.2. Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com as especificações deste termo de referência, responsabilizando se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

13.1.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço que é objeto deste edital;

13.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da execução do serviço;

13.1.5. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a devida execução do serviço, sem qualquer ônus adicional;

13.1.6. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

13.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

13.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

13.1.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

13.1.10. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o CONTRATANTE em caso de alteração;

13.1.11. Dispor de Assessoria Técnica em todas as fases do concurso para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica a CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;

13.1.12. Indicar preposto (responsável) de forma a agilizar as decisões a serem tomadas junto a Administração, de forma a manter o bom andamento do processo, disponibilizando o(s) contato(s) telefônico(s) e e-mail(s);

13.1.13. Elaborar e submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas;
- c) aos resultados finais das provas objetivas;
- d) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) ao resultado final do certame;

13.1.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade, integridade e sigilo total;

13.1.15. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes ao certame;

13.1.16. Entregar ao CONTRATANTE dossiê, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;

13.1.17. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de vigência do concurso, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;

13.1.18. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações a serem publicadas na íntegra, devendo a CONTRATADA publicar na íntegra junto a sua página na internet todas as etapas do Concurso tais como: Edital, Avisos, Convocações, Dias e Locais de Provas, Gabarito Preliminar, Recursos, Gabarito Final, Resultado Preliminar e Resultado Final;

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

13.1.20. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a CONTRATANTE ou INSCRITOS;

13.1.21. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data (s) a ser (em) aprovada(s) pela CONTRATANTE;

13.1.22. Recorrer das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;

13.1.23. Apresentar o cronograma de planejamento de toda as fases do concurso, conforme determinado no **item 9.2.**

13.1.24. Quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Camaquã;

13.1.25. Dar todo apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso até a homologação final;

13.1.26. Designar pessoal próprio para atuar na fiscalização das Provas Objetivas e Práticas;

13.1.27. Respeitar as normas de segurança e saúde vigentes no momento de aplicação das provas;

13.1.28. Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a CONTRATADA deverá providenciar:

a) Vistoria prévia das instalações físicas dos locais onde serão aplicadas as provas;

b) Convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas;

c) Elaboração das listas de presença e relatórios de alocação;

d) Elaboração e impressão de roteiros para os Coordenadores e Fiscais de Sala;

e) Sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas;

f) A CONTRATADA fica responsável pela contratação, pagamento e treinamento de pessoal para a realização do concurso, inclusive sua seleção.

12.4. Obriga-se a Administração:

14.2.1. Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

14.2.2. Efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com a forma de pagamento estipulada neste Termo de Referência e no Contrato;

14.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

14.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto desse Termo de Referência entregue pela CONTRATADA fora das especificações do contrato;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

14.2.5. Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

14.2.7. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

14.2.8. Demais condições constantes do edital de licitação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes deste termo de referência correrão pela rubrica constante da Solicitação e Indicação de recursos para Licitação, através da rubrica:

160 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

3.3.90.39.48.00.00.00 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

16. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Somente por assinatura de contrato

Ordem de Compra/empenho

Outro. _____

17. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Camaquã, 02 de julho de 2024.

Cristiane Pereira da Rocha
Financeiro da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Cristiane Silva da Cunha
Secretaria Municipal da Administração e Planejamento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024**

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

(razão social da empresa)

CNPJ n° _____ com sede na _____
(n° de inscrição)

(endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico n° 27/2024, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Quant. máxima	Código	Unid.	Descrição	Complemento	Valor Unitário	Valor Total

Obs. A empresa deverá prever em suas propostas os dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na contratação, a inflação do período de fornecimento, e outros fatores que poderão influenciar o custo do produto durante o prazo de vigência do contrato.

Prazo de entrega do produto: _____

N° da conta corrente: _____

Banco (cód): _____

Agência (cód): _____

Telefone / Fax / E-mail para contatos: _____

Local e Data

Assinatura do responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Nome ou Carimbo: _____

Cargo ou Carimbo: _____

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n°, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na

condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que a proposta apresentada pela nossa empresa cumpre com as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação, respondendo ainda o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

4) Declaramos, que em cumprimento do artigo 14 da Lei 14.133/21 que a nossa empresa não possui nenhum tipo de vínculo com pessoa legalmente investida em cargo público, bem como declaramos que não possui cônjuge ou companheiro ou qualquer vínculo de parentesco colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com servidor público da administração pública municipal.

5) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6) Declaro que a referida proposta atende a todos os requisitos exigidos neste regulamento e seus anexos e os valores propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos para o cumprimento deste objeto.

7) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

9) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e
CPF nº....., Telefone: () E-mail: (para o encaminhamento e assinatura do Contrato)..... cuja função/cargo é.....sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Contrato. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local e Data

Assinatura do responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018**

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA que tem conhecimento do seguinte:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações –em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local e data

Nome representante completo

CPF:

Cargo:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 27/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa: Aberto
Processo n° 1000/2024
ANEXO VI**

MINUTA DO CONTRATO

MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 88.696.810/0001-75, com sede na Avenida Olavo Moraes n.º 869, Centro, Camaquã/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **IVO DE LIMA FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Camaquã, inscrito no CPF sob o n.º 304.698.800-15 e RG sob o n.º 1009733856, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE de um lado, e de outro lado, a empresa [REDACTED], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º [REDACTED], com sede na Rua/Av. [REDACTED], n.º [REDACTED], bairro [REDACTED], cidade de [REDACTED], Estado do [REDACTED], neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) [REDACTED], brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. [REDACTED], n.º [REDACTED], Município de [REDACTED], Estado do [REDACTED], portador(a) do CPF n.º [REDACTED] e Carteira de Identidade n.º [REDACTED], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto xxxxxxxxxxxx (descrição do objeto, com seus elementos característicos e quantidade), em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal da xxxxxxxxxxxx, o termo de referência é parte integrante deste contrato como anexo I.

1.2. O(a) Gestor(a) do presente contrato será pelo(a) [REDACTED]. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) [REDACTED], que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, bem como fará cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação de sanções, na forma do contrato, sem que isso importe na redução da responsabilidade do Contratado pela boa execução do contrato. Deverá ainda, o fiscal, controlar os prazos de início e de execução do contrato, bem como solicitar a celebração de aditamento, de forma tempestiva, quando for o caso. Na ausência do fiscal, atuará como suplente o(a)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

_____. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo fornecimento do objeto e/ou da prestação dos serviços do(s) objeto(s) do presente contrato, o valor certo e ajustado de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), conforme a proposta vencedora, ofertada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência do contrato será de _____ meses, tendo como prazo inicial dia ____/____/20__ e prazo final dia ____/____/20__.

Parágrafo único. O presente contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima quinquenal/decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DO FORNECIMENTO

4.1. Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 02 dias úteis após a assinatura do contrato, devendo serem concluídos em no máximo 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, bem como cumprir com todos as obrigações e prazos constantes no Termo de Referência;

4.2. A prestação de serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento definitivo do material, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. O pagamento correrá em até 30 dias, contados da apresentação da nota fiscal. Se o término desse prazo coincidir com dia útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

5.3. Deverão ser observadas a Instrução normativa 2110/2022 e a Instrução normativa 2145/2023, da Receita Federal do Brasil, que versam sobre INSS e IRRF, respectivamente, quando da emissão das notas fiscais, pois as mesmas serão devolvidas para retificação caso não atendam à legislação tributária.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA SEXTA – DOS TRIBUTOS

6.1. É da inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste contrato.

6.2. Através do órgão pagador, serão descontados os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas nos prazos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da rubrica orçamentária especificada na Solicitação e Indicação de Recursos para Licitação, através da rubrica _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Após o interregno de um ano de contrato, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais dos respectivos insumos ou custos não abrangidos pela repactuação, serão reajustados mediante a aplicação, pela contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, de acordo com o art.25 §7º e Art. 92. § 3º.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

8.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; se não houver consenso quanto à eleição do índice, o contrato NÃO será renovado/prorrogado

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

9.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

9.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

independentemente daquela em que apostilada.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser contratada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

9.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.7. Na repactuação, o CONTRATANTE/MUNICÍPIO não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo(a) contrato/ata.

9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.9. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.12. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

9.14. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.15. O contratante/município decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) ano, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133/2021)

9.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.17. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO E ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

10.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

10.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

10.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3., o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RISCO

11.1. Não há estudos que demonstrem riscos extras para o presente contrato. Contudo, o presente contrato poderá receber alteração nos casos de desequilíbrio contratual, desde demonstrados os requisitos ensejadores, seja por alteração contratual unilateral ou consensual, fato da administração ou fato do príncipe, ou ainda por caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12. São obrigações da CONTRATANTE:

12.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente contrato;

12.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

12.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto e/ou prestação dos serviços não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

12.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13. São obrigações da CONTRATADA:

13.1. Fornecer ou prestar os referidos serviços de acordo de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

13.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

13.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); em caso de prestação de serviços;

13.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

13.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços; em caso de prestação de serviços.

13.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

13.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

13.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

13.9. Todas as demais obrigações específicas do objeto, constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O objeto do presente contrato será recebido:

14.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

14.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, características e quantidade dos bens, por intermédio de vistoria ou conferência completa e total dos equipamentos, executada pelo Município e conseqüente aceitação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

I – O Município, no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso IV, do Art. 104 e 156, incisos I, II, III, IV e §1º ao § 9º da Lei Federal nº 14.133/21, aplicará sanções, se houver descumprimento com o disposto no presente edital, anexos e/ou com a proposta apresentada.

II - Pelo atraso na entrega, além do prazo estipulado, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada as penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

III - Entrega em desacordo com o solicitado, não atendimento as impugnações, não correção e/ou reparo, não substituição de material inadequado, será aplicada de multa na razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após esse prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

IV - Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º. Com fundamento no artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/21, o responsável ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Camaquã pelo prazo máximo de 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 0,5% a 30% sobre o valor da contratação, a licitante que:

- a - Dar causa à inexecução parcial do objeto deste certame que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b - Dar causa à inexecução total do objeto deste certame;
- c - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e - Não entregar documentação porventura solicitada, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

§ 2º. Com fundamento no artigo 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/21, o responsável ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 0,5% a 30% sobre o valor da contratação, a licitante que:

- a - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;
- c - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

§ 3º. Para os fins da Subcondição “c” do § 2º, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

§ 4º. Na aplicação das penalidades previstas o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe os artigos 156 e 157 da Lei nº. 14.133/21.

§ 5º. As penalidades serão registradas no cadastro da licitante, quando for o caso.

§ 6º. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 7º. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 8º. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a(s) outra(s).

§ 9º. Será facultada apresentação de defesa prévia na ocorrência de quaisquer das situações previstas, poderá, também, ser anulada a Nota de Empenho e aplicada às penas previstas no art. 156, III, da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

16.1. A extinção do contrato poderá ser:

16.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.1.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

17.1. As situações omissas ou não previstas serão resolvidas de acordo com a lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Contrato o Termo de Referência e a Proposta Vencedora;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Camaquã para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato por mais privilegiado que outro possa ser.

E, por estarem certos e ajustados as partes ratificam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. São partes integrantes deste contrato o Estudo Técnico Preliminar e/ou o Termo de Referência.

Camaquã, ____ de _____ de 2024.

IVO DE LIMA FERREIRA
Prefeito de Camaquã

Contratada
CNPJ Nº _____

Fiscal

Suplente

Testemunhas

Testemunhas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/07/2024 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p668689fc53fa80>.
POR EDERSON VALDIR NEPOMUCENO EM 04/07/2024 10:12

