



D.C.G.
Fls. _____

VISTO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 1/28**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2019 – SARH

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através do Departamento de Compras Governamentais – S.M.F., sito à Rua Santos Dumont, nº 149(2º andar) – Centro – Pelotas/RS – CEP 96.020.380 – Fone (53)3309-5935, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob número 070/2019 – SARH, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV que acompanham o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 5.064/2008, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar Federal 123/2006, Lei Federal 11.488/2007 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 8h do dia 03/05/2019, às 13h30min do dia 15/05/2019;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 14h do dia 15/05/2019** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br Outras informações referente ao edital, poderão ser obtidas no D.C.G. à Rua Santos Dumont, nº 149(2º andar) – Centro, através do telefone nº (53) 3921-6048, acessando o endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para dirimir dúvidas referente ao sistema operacional.

Pelotas, 02 de maio de 2019.

Gislaine Duarte Rodrigues
Chefe de Compras Governamentais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 2/28**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2019 – SARH

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através do Departamento de Compras Governamentais – S.M.F., sito à Rua Santos Dumont, nº 149(2º andar) – Centro – Pelotas/RS – CEP 96.020.380 – Fone (53)3309-5935, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob número 070/2019 – SARH, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV que acompanham o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 5.064/2008, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar Federal 123/2006, Lei Federal 11.488/2007 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 8h do dia 03/05/2019, às 13h30min do dia 15/05/2019;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 14h do dia 15/05/2019** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.
- 1.2 A realização do procedimento estará a cargo do Departamento de Compras Governamentais – S.M.F. e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.
- 1.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto a Ecustomize Consultoria em Software Ltda. através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.
 - 1.3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 1.3.2 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 1.4 A Administradora do Pregão Eletrônico, conjuntamente com o Departamento de Compras Governamentais – S.M.F. darão seqüência ao processo de Pregão.
- 1.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
 - 1.5.1 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 3/28**

- 1.6 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II - DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1 Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.
- 2.1.1 Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a **descrição e unidade de fornecimento indicando uma única marca para o produto ofertado**, dos materiais constantes do Anexo I do Edital.
- 2.2 O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.
- 2.3 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.
- 2.4 O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor** de acordo com o especificado no Anexo I.
- 2.5 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.
- 2.6 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 2.6.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.
- 2.7 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 2.8 Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 2.9 Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 2.10 Após comunicado do pregoeiro, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 7, na forma descrita no item 7.1.
- 2.11 Após análise do **menor lance**, bem como da possibilidade de desempate nos termos dos artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 2.11.1 Poderão se beneficiar do disposto na LC 123/06 todas as empresas cujos lances situarem-se dentro do limite estabelecido no artigo 44, § 2º da lei supracitada.
- 2.11.2 Somente poderá ser deferida a possibilidade de desempate às empresas que:
- a) No momento do envio das propostas declararem, no campo específico criado pelo *portaldecompraspublicas*, a condição de EPP, ME ou Cooperativas;
 - b) Apresentarem novos lances no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento de cada lance e declaração do vencedor.
- 2.11.3 Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.
- 2.12 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 4/28

desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

III - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 3.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico.**
- 3.1.1 Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.2 Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.
- 3.2.1 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 3.3 A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

IV - DO OBJETO

- 4.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de empresa especializada, para a prestação de serviços técnico especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior na Prefeitura Municipal de Pelotas, conforme descrito no Anexo I deste Edital.
- 4.1.1 Compreende o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.
- 4.2 O valor máximo a ser pago pela contratação do serviço é de R\$ 653.333,33 (seiscentos cinquenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), tendo como previsão a inscrição de até 20.000 (vinte mil) candidatos.
- 4.2.1 Será pago pela Administração Pública Municipal o percentual de 0,005% (percentual equivalente a uma inscrição) por inscrição excedente ao número de candidatos previsto no item 4.2.
- 4.2.1.1 O valor total excedente será apurado quando da homologação das inscrições.
- 4.2 Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura, por funcionário capacitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 5/28

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 É vedada a participação de:
- a) Empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
 - b) Empresas sob processo de falência ou concordata;
 - c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - d) Empresas consorciadas; e
 - e) Empresas que não possuam atividade compatível com o objeto da presente licitação.
- 5.2 As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

VI - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1 O preço total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, após a vírgula com arredondamento, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

6.1.1 O preço unitário poderá ser aceito com até quatro casas decimais, desde que o valor final atenda ao disposto no item 6.1.

- 6.2 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 6.3 O pagamento da empresa vencedora será feito após a emissão do empenho, após a efetiva entrega dos produtos, mediante a Nota Fiscal, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda deste Município.
- 6.4 A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 6.5 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 6.6 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendentes 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.
- 6.7 A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da dotação nº. 04.122.0002.2246.00 / 3.3.90.39.00.00 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1 Para **habilitação**, deverá a empresa vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, **até 2 (dois) dias úteis** após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços, juntamente com a **planilha** (Proposta Financeira) do(s) item(s), contendo os valores **(unitários e totais)**, **descrição e marca/modelo**, onde o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor, conforme dispõe o item 7.1.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados. **Os documentos na forma prevista neste Edital poderão ser enviados para a Secretaria Municipal da Fazenda, sito à Rua Santos Dumont, nº 149(2º andar) – Centro – Pelotas/RS – CEP 96.020.380.**

7.1.1 Na proposta financeira deverá ser indicado o nome do Banco, número da conta, o nome e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 6/28**

número da agência, onde deverão ser depositados os pagamentos das obrigações pactuadas, bem como deverá constar o nome do representante legal da empresa para posterior assinatura do contrato quando necessário.

- 7.1.2 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 7.1.3 Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o Departamento de Compras Governamentais – S.M.F., após a confirmação do vencedor para proceder a autenticação.
- 7.1.4 Os documentos deverão ser apresentados na ordem estabelecida no edital e numerados, não devendo ser entregues soltos.**
- 7.1.5 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 90 (noventa)** dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica (quando exigidos no item 7.2).
- 7.1.6 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO e a PLANILHA DO ITENS deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2019 – SARH
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

7.2 - Documentos relativos à habilitação:

- 7.2.1 Cópia autenticada do contrato social ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do respectivo Estado.
- 7.2.2 No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas deverão as mesmas comprovarem sua condição de ME, EPP através da opção pelo SIMPLES NACIONAL nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 ou ainda como Cooperativa, nos termos do Art. 34 da Lei Federal 11.488/2007, comprovando no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no Inciso II do Caput do Art. 3º da LC 123/06, ou através de comprovação de enquadramento na Junta Comercial.
- 7.2.3 Apresentação das declarações descritas conforme o Anexo II deste edital.
- 7.2.4 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 7.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os tributos municipais do domicílio ou sede do proponente.
- 7.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de Certidão Negativa de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal.
- 7.2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.
- 7.2.8 Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 7/28

- 7.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.
- 7.2.10 Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 7.2.11 Apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução do objeto da presente contratação em natureza e dimensão, similares e compatíveis com o objeto da licitação.
- 7.2.12 Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Administração da sede da licitante em vigor e em situação regular.
- 7.2.13 Termo de compromisso de disponibilidade de profissionais qualificados e habilitados para a elaboração das Provas em cada área, bem como para integrar a Banca Examinadora.
- 7.2.14 Termo de Compromisso de elaboração de provas com questões inéditas e assumindo a responsabilidade civil e penal decorrente de eventual vazamento ou existência de questões semelhantes na internet.
- 7.2.15 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora.
- 7.2.16 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.
- 7.2.17 A documentação exigida para atender a qualificação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista ao disposto nos itens 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.7, 7.2.8 e 7.2.9 poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, **pelo extrato do SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)**, com validade plena; conforme Decreto 5.064 de 24 de março de 2008, ou
- 7.2.17.1 A documentação exigida para atender a qualificação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.7, 7.2.8 e 7.2.9 poderá ser substituída, pelo **CRC (Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas)**, com validade plena, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2.17.1.1 As empresas interessadas poderão requerer o Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, no Departamento de Compras Governamentais da Secretaria Municipal da Fazenda até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, desde que o requerimento seja deferido até esta data.
- 7.2.17.1.2 O prazo de 03 (três) dias úteis também deverá ser respeitado pelas empresas que necessitem atualização do Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas.
- 7.2.18 Os documentos exigidos na licitação que o **extrato do SICAF ou CRC** não substituir deverão ser apresentados pela licitante. Ressalte-se que o **extrato do SICAF ou CRC** que apresentar documentos com prazo de validade vencido, só será aceito para fins de habilitação em procedimento licitatório, se vier acompanhado dos novos documentos válidos.

VIII - DO PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

- 8.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, quando não houver recurso. Ficará a cargo da Autoridade Competente adjudicar o objeto, quando houver interposição de recursos e, homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a receber a Nota de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 8/28

- Empenho e/ou assinar o contrato dentro do prazo de no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.
- 8.2 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia posterior ao dia de abertura do Pregão.
- 8.3 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e no prazo e condições estabelecidas no item 8.1, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a receber o Empenho e/ou assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.4 Decorrido o prazo do item 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para o recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:
- 8.4.1 Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;
- 8.4.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 8.4.3 A multa de que trata o item 8.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

IX - DAS PENALIDADES

- 9.1 O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.
- a) o prazo para defesa prévia será de cinco dias úteis a contar da notificação;
- b) caberá recurso no prazo de cinco dias a contar da publicação da sanção no Diário Oficial;
- c) as penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal no *portaldecompraspublicas*, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período;
- d) somente a autoridade que registrou as penalidades no *portaldecompraspublicas* poderá fazer a sua retirada.
- 9.2 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93, das quais destacam-se:
- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 9/28

- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 9.2.1 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 9.2.2 Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 9.2, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 9.2.3 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Pregoeiro, o qual o encaminhará à Secretaria requisitante do presente processo licitatório que deverá decidir sobre os mesmos no prazo de 03 (três) dias úteis.

X - DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Do Município:

- 10.1.1 Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 10.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 10.1.3 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 10.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada conforme disposto no item 6.3, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 10.1.5 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 10.1.6 Caberá à contratante a publicação oficial das fases dos concursos que a exijam, bem como a homologação do Concurso pela autoridade competente.

10.2 Da Empresa Vencedora:

- 10.2.1 Em não possuindo sede em Pelotas, a contratada deverá manter um escritório na cidade à disposição da contratante em todas as etapas do concurso a ser realizado;
- 10.2.2 A contratada deverá, na execução do contrato, obedecer às normas e regulamentos dos concursos públicos;
- 10.2.3 A contratada deverá assumir total responsabilidade pela execução do serviço e por eventuais danos decorrentes destes, causados ao Município e a terceiros, bem como se obriga a reparar, a seu custo, os prejuízos causados pelo não cumprimento das normas de segurança adequadas à realização do concurso público;
- 10.2.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.2.5 A contratada é a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.2.6 A Contratada deverá fornecer o objeto desta licitação conforme as especificações contidas neste edital e no Termo de Referência – Anexo I;
- 10.2.7 A Contratada deverá pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 10.2.8 A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 10.2.9 A Contratada deverá fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 10/28

- 10.2.10 A Contratada deverá responsabilizar-se pela elaboração de provas com questões inéditas;
- 10.2.11 A Contratada deverá assumir a responsabilidade civil e penal decorrente de eventual vazamento ou existência de questões semelhantes na internet;
- 10.2.12 A Contratada deverá realizar toda parte operacional do concurso (disponibilização dos locais para as provas, coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais - no mínimo dois fiscais por sala - assistência à saúde, etc.);
- 10.2.13 A Contratada deverá realizar seleção, treinamento e pagamento dos fiscais;
- 10.2.14 Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por órgão devidamente designado pela **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas posteriormente;
- 10.2.15 A Contratada deverá realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Anexo I – Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições;
- 10.2.16 Realizar reunião inicial com os representantes da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SARH, no prazo máximo de 10(dez) dias consecutivos, a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;
- 10.2.17 A Contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data da realização da reunião inicial, minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da SARH e da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo todo cronograma do certame ultrapassar o limite de 180(cento e oitenta) dias;
- 10.2.18 A Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante os editais e os comunicados;
- 10.2.19 A Contratada deverá disponibilizar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;
- 10.2.20 A Contratada deverá reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante;
- 10.2.21 A Contratada deverá aplicar as provas em horários distintos para os cargos de nível médio e superior, de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos concurso.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.
- 11.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 11.3 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 11.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.5 No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:



D.C.G.
Fls. _____

VISTO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 11/28

- a) adiada sua abertura;
 - b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 11.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Pelotas/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 11.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras Governamentais – S.M.F. pelo telefone: (53)3309-5935, bem como o envio de documentação, serão atendidos durante o expediente, de segunda a sexta-feira das 13h às 18h, ou via e-mail licitapelotas@gmail.com
- 11.8 Fazem parte deste Edital:
- 11.8.1 Anexo I – Termo de Referência;
 - 11.8.2 Anexo II – Declaração; e
 - 11.8.3 Anexo III – Minuta de Contrato.

Pelotas, 02 de maio de 2019.

Gislaine Duarte Rodrigues
Chefe de Compras Governamentais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 12/28

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2019 – SARH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior na Prefeitura Municipal de Pelotas. Compreende o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

II - DOS EDITAIS

- 2.1 Elaboração dos Editais de Abertura dos Concursos Públicos, bem como, dos editais, extratos e/ou avisos das demais etapas, com base nas diretrizes fornecidas pelo Município e de acordo com as orientações dadas pelo Setor de Contratação e Desenvolvimento de Pessoal – Departamento de Recursos Humanos.
- 2.2 Elaboração do cronograma de execução dos concursos. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes.

III - DA INSCRIÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1 As inscrições para o concurso público deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 3.2 Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela contratante e constará no edital do concurso.
- 3.3 A inscrição dos candidatos, realizada somente via internet no site da empresa contratada, com crédito do valor correspondente à taxa de inscrição em conta-corrente a ser indicada pelo Município.
- 3.4 A análise e processamento dos pedidos de isenção, bem como o recebimento dos documentos para análise do pedido, visto que haverá possibilidade de pleitear a isenção total ou parcial da taxa de inscrição. A documentação que fundamenta o pedido de isenção pode ser enviada para a mesma via correio ou outro meio a cargo da empresa contratada.
- 3.5 Homologação das inscrições e isenções.
- 3.6 Todos os editais deverão ser submetidos à apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso.
- 3.7 A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 4.1 A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 13/28

pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

- 4.2 Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

V - DOS LOCAIS DE PROVAS

- 5.1 Disponibilização dos locais das provas objetivas, provas de títulos, prova prática, prova física, avaliação psicológica e de toda parte operacional necessária nos locais de prova do concurso: coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais de sala, fiscais do corredor, assistência a saúde nos dias de realização de todas as etapas do certame.
- 5.2 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 5.3 Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso do Município de Pelotas, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

VI - DAS PROVAS

- 6.1 Elaboração, reprodução e aplicação, correção e avaliação das provas objetivas, provas de títulos, prova prática, prova física e avaliação psicológica.
- 6.2 Realização da seleção dos fiscais que participarão na aplicação das etapas do certame bem como do treinamento e do pagamento dos mesmos.
- 6.3 Elaboração das atas e listas de presenças em todas as etapas do concurso desde a aplicação das provas e de todos os atos públicos.
- 6.4 Fornecimento e publicação do gabarito oficial logo após o término das provas objetivas.
- 6.5 Correção eletrônica das provas objetivas.
- 6.6 Disponibilização de profissionais aptos a dirimir dúvidas, nos dias e locais da prova.
- 6.7 Entrega de listas de notas por ordem alfabética, de inscrição e classificação, nos prazos estabelecidos, após cada etapa do processo.
- 6.8 Fornecimento da classificação parcial e final dos aprovados, em cada etapa.

VII - DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1 Recebimento, protocolo e análise dos títulos apresentados pelos candidatos, os quais podem ser encaminhados pelo candidato para a empresa contratada via correio ou outro meio a cargo da vencedora da licitação.

VIII - DOS RECURSOS

- 8.1 Recebimento, protocolo e análise de eventuais recursos administrativos relativos à prova objetiva, prova prática, prova de títulos, respeitando o prazo máximo de 15 dias úteis após o seu recebimento.
- 8.2 Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual.
- 8.3 Entrega dos resultados e da listagem dos aprovados, após análise dos recursos.
- 8.4 Desidentificação e identificação dos recursos por Banca Examinadora qualificada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 14/28**

- 8.5 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

IX - DOS MATERIAIS

- 9.1 Entrega de todo material envolvendo as etapas e execução dos concursos, inclusive cartões de respostas e recursos, bem como, por meio de mídia eletrônica e CD-ROM, em formatos iguais aos já utilizados pela Administração Municipal, além disso, deve ser disponibilizado por e-mail no prazo de 30 dias consecutivos após o término do certame.
- 9.2 Os cartões de resposta e os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser digitalizados.
- 9.3 Entrega de dossiê, ao final do serviço, relativo ao concurso público, contemplando todos os elementos administrativos concernentes no prazo de 30 dias consecutivos após o término do certame.

X - DAS ETAPAS E APLICAÇÃO DAS PROVAS

10.1 Prova Objetiva:

- 10.1.1 Com 40 questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático e elaboradas de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, de caráter eliminatório e classificatório:
- a) Ensino Superior: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
 - b) Ensino Médio: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
 - c) Curso Técnico: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
 - d) Ensino Fundamental: 10 questões de português, 10 questões de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
- 10.1.2 O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso e comporá o edita I de abertura.
- 10.1.3 Disponibilizar atendimento e/ou especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias.
- 10.1.4 Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

10.2 Prova de Títulos:

- 10.2.1 De caráter classificatório, para todos os cargos de nível superior e candidatos aprovados na prova objetiva conforme resultado final.
- 10.2.2 A entrega da documentação para a prova de títulos pode ser via correio ou outro meio a cargo da empresa contratada.

10.3 Prova Prática:

- 10.3.1 De caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos que assim exigir, aos candidatos aprovados na prova objetiva conforme resultado final, limitado a: 200(duzentos) primeiros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 15/28

classificados de Auxiliar Operacional, 120(cento e vinte) primeiros classificados de Cozinheiro, 15 (quinze) primeiros classificados de Eletricista Montador, 15 (quinze) primeiros classificados de Eletricista Veicular, 30(trinta) primeiros classificados de Mecânico, 50 (cinquenta) primeiros classificados de Operador de Máquinas, 200(duzentos) primeiros classificados de Motorista, 30 (trinta) primeiros classificados de Intérprete de Libras.

- 10.3.2 Contratar profissionais especializados para aplicar o Teste de Avaliação Física (TAF).
- 10.3.3 Caso haja empate na pontuação dos últimos classificados dentro do limite previamente estabelecido e conforme as regras editalícias, todos esses empatados a prova prática.
- 10.3.4 A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração na prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.
- 10.3.5 A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas deverá ser realizada com as máquinas retroescavadeira e motoniveladora, disponibilizadas pelo Município.
- 10.3.6 A prova prática para o cargo de Motorista deverá ser realizada com cano de passeio e ônibus escolar.
- 10.3.7 A prova prática para o cargo de Auxiliar Operacional deverá estar relacionada com atividades práticas que envolvam o asfalto e conserto da via pública.
- 10.3.8 Filmagem das provas práticas.

10.4 Avaliação Física:

- 10.4.1 De caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva após recurso da mesma, limitado a: 200 (duzentos) primeiros classificados de Agente de Trânsito e Transporte.
- 10.4.2 Caso haja empate na pontuação dos últimos classificados dentro do limite previamente estabelecido e conforme as regras editalícias, todos esses empatados realizarão o TAF.
- 10.4.3 Consistirá na realização de testes físicos de corrida - velocidade, flexão de tronco - resistência abdominal e flexão de braços sobre o solo – apoio.
- 10.4.4 Deverá providenciar ambulância e pessoal qualificado para eventuais atendimentos durante toda a execução do TAF.
- 10.4.5 Filmagem do teste físico.

10.5 Avaliação Psicológica:

- 10.5.1 De caráter eliminatório, será realizada aos candidatos considerados aptos na etapa do teste físico, consistindo na utilização de procedimentos científicos destinados à identificação dos aspectos psicológicos, para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato para o desempenho das atribuições de Agente de Trânsito e Transporte.
- 10.5.2 A Avaliação Psicológica será realizada por Psicólogo, devidamente registrado no órgão de classe, conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, na qual serão utilizados testes definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo de Agente de Trânsito e Transporte.
- 10.5.3 Na avaliação psicológica, serão utilizadas as seguintes ferramentas: 01 teste projetivo, 01 teste expressivo, 01 teste de memória, 01 teste de atenção difusa e concentrada, avaliação individual e dinâmica de grupo.
- 10.5.4 Deverá ser facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A Entrevista Devolutiva, de caráter



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 16/28

informativo, tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica.

10.5.5 O candidato considerado "não recomendado" na Avaliação psicológica terá direito a uma nova Avaliação Psicológica, se solicitar, conforme normas do Conselho Federal de Psicologia.

XI - DAS GARANTIAS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Da Contratada:

- a) Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições;
- b) Realizar reunião inicial com os representantes da Secretaria de Administração e Recursos Humanos -SARH, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;
- c) A contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da SARH e da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo todo o cronograma do certame ultrapassar o limite de 180 (cento e oitenta dias);
- d) Elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante os editais e os comunicados;
- e) Disponibilizar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;
- f) Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o Contratante;
- g) As provas deverão ser aplicadas em horários distintos para os cargos de nível médio e superior, de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos concursos;
- h) Em não possuindo sede em Pelotas, a contratada deverá manter um escritório na cidade à disposição da Contratante, em todas as etapas do concurso a ser realizado, com responsável investido de poder de decisão;
- i) A empresa contratada deverá, na execução do contrato, obedecer às normas e regulamentos dos concursos públicos;
- j) A empresa contratada deverá assumir total responsabilidade pela execução do serviço e por eventuais danos decorrentes destes, causados ao Município e a terceiros, bem como se obriga a reparar a seu custo, os prejuízos causados pelo não cumprimento das normas de segurança adequadas à realização do concurso público;
- k) A contratada é a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) A Contratada deverá pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- m) A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- n) A Contratada deverá realizar seleção, treinamento e pagamento dos fiscais.

11.2 Da Contratante:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 17/28**

- a) Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- b) Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- c) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada conforme disposto no item 6.3 do edital, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Caberá à contratante a publicação oficial das fases dos concursos que a exijam, bem como a homologação do Concurso pela autoridade competente.

XII - RELAÇÃO DE CARGOS/EMPREGOS/CR – CADASTRO DE RESERVA

	CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS
1	Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática
2	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática
3	Cuidador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
4	Eletricista Montador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática
5	Eletricista Veicular	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática
6	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática
7	Artífice	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
8	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática
9	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo	Objetiva + Teste Físico + Avaliação Psicológica
10	Auxiliar de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	Objetiva
11	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	Objetiva
12	Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática
13	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva
14	Administrador	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
15	Agente de Tributos	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
16	Assistente Social	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
17	Biólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
18	Contador	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
19	Dentista	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
20	Economista	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
21	Enfermeiro	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
22	Engenheiro Civil	Ensino Superior	Objetiva + Títulos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 18/28

23	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
24	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
25	Médico Clínico Geral	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
26	Médico do Trabalho	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
27	Médico Perito	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
28	Médico Psiquiatra	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
29	Nutricionista	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
30	Orientador Educacional	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
31	Professor de Educação Infantil	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
32	Professor I	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
33	Professor II – Alemão	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
34	Professor II – Arte	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
35	Professor II – Biologia	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
36	Professor II – Ciências	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
37	Professor II – Educação Física	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
38	Professor II – Ensino Religioso	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
39	Professor II – Espanhol	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
40	Professor II – Filosofia	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
41	Professor II – Francês	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
42	Professor II – Geografia	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
43	Professor II – História	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
44	Professor II – Música	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
45	Professor II – Português	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
46	Professor II – Sociologia	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
47	Professor II – Química	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
48	Psicólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
49	Técnico Superior em Artes Visuais	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
50	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
51	Topógrafo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
52	Turismólogo	Ensino Superior	Objetiva + Títulos
53	Técnico em Contabilidade	Ensino Técnico	Objetiva
54	Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico	Objetiva

XIII DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da dotação nº. 04.122.0002.2246.00 / 3.3.90.39.00.00 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 19/28**

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.
(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF
nº, declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

Cidade – (UF), de..... de 2019.

(nome do representante legal)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 20/28**

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO Nº...../2019

Contrato Administrativo para, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PELOTAS e a empresa

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com Prefeitura na Praça Cel. Pedro Osório, nº 101, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.455.531/0001-57, neste ato representado pela Sr^a. Prefeita Municipal, **Paula Schild Mascarenhas**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 572.094.640-34, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida nanº na cidade de Pelotas - RS, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob nº....., de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, de acordo com o **Pregão nº 070/2019 - SARH** e o disposto na Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 5.064/2008 e demais legislações aplicáveis que regem a espécie, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva, conforme especificações contidas no Edital e abaixo relacionadas:

Parágrafo Único: Prestação de serviços técnico especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior na Prefeitura Municipal de Pelotas. Compreende o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR:

1.2.1 DOS EDITAIS

- a) Elaboração dos Editais de Abertura dos Concursos Públicos, bem como, dos editais, extratos e/ou avisos das demais etapas, com base nas diretrizes fornecidas pelo Município e de acordo com as orientações dadas pelo Setor de Contratação e Desenvolvimento de Pessoal – Departamento de Recursos Humanos.
- b) Elaboração do cronograma de execução dos concursos. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes.

1.2.2 DA INSCRIÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

- a) As inscrições para o concurso público deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 21/28

ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

- b) Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela contratante e constará no edital do concurso.
- c) A inscrição dos candidatos, realizada somente via internet no site da empresa contratada, com crédito do valor correspondente à taxa de inscrição em conta-corrente a ser indicada pelo Município.
- d) A análise e processamento dos pedidos de isenção, bem como o recebimento dos documentos para análise do pedido, visto que haverá possibilidade de pleitear a isenção total ou parcial da taxa de inscrição. A documentação que fundamenta o pedido de isenção pode ser enviada para a mesma via correio ou outro meio a cargo da empresa contratada.
- e) Homologação das inscrições e isenções.
- f) Todos os editais deverão ser submetidos à apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso.
- g) A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

1.2.3 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- a) A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.
- b) Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

1.2.4 DOS LOCAIS DE PROVAS

- a) Disponibilização dos locais das provas objetivas, provas de títulos, prova prática, prova física, avaliação psicológica e de toda parte operacional necessária nos locais de prova do concurso: coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais de sala, fiscais do corredor, assistência a saúde nos dias de realização de todas as etapas do certame.
- b) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- c) Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso do Município de Pelotas, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

1.2.5 DAS PROVAS

- a) Elaboração, reprodução e aplicação, correção e avaliação das provas objetivas, provas de títulos, prova prática, prova física e avaliação psicológica.
- b) Realização da seleção dos fiscais que participarão na aplicação das etapas do certame bem como do treinamento e do pagamento dos mesmos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 22/28

- c) Elaboração das atas e listas de presenças em todas as etapas do concurso desde a aplicação das provas e de todos os atos públicos.
- d) Fornecimento e publicação do gabarito oficial logo após o término das provas objetivas.
- e) Correção eletrônica das provas objetivas.
- f) Disponibilização de profissionais aptos a dirimir dúvidas, nos dias e locais da prova.
- g) Entrega de listas de notas por ordem alfabética, de inscrição e classificação, nos prazos estabelecidos, após cada etapa do processo.
- h) Fornecimento da classificação parcial e final dos aprovados, em cada etapa.

1.2.6 DA PROVA DE TÍTULOS

- a) Recebimento, protocolo e análise dos títulos apresentados pelos candidatos, os quais podem ser encaminhados pelo candidato para a empresa contratada via correio ou outro meio a cargo da vencedora da licitação.

1.2.7 DOS RECURSOS

- a) Recebimento, protocolo e análise de eventuais recursos administrativos relativos à prova objetiva, prova prática, prova de títulos, respeitando o prazo máximo de 15 dias úteis após o seu recebimento.
- b) Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual.
- c) Entrega dos resultados e da listagem dos aprovados, após análise dos recursos.
- d) Desidentificação e identificação dos recursos por Banca Examinadora qualificada.
- e) A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

1.2.8 DOS MATERIAIS

- a) Entrega de todo material envolvendo as etapas e execução dos concursos, inclusive cartões de respostas e recursos, bem como, por meio de mídia eletrônica e CD-ROM, em formatos iguais aos já utilizados pela Administração Municipal, além disso, deve ser disponibilizado por e-mail no prazo de 30 dias consecutivos após o término do certame.
- b) Os cartões de resposta e os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser digitalizados.
- c) Entrega de dossiê, ao final do serviço, relativo ao concurso público, contemplando todos os elementos administrativos concernentes no prazo de 30 dias consecutivos após o término do certame.

1.2.9 DAS ETAPAS E APLICAÇÃO DAS PROVAS

1.2.9.1 Prova Objetiva:

- a) Com 40 questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático e elaboradas de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, de caráter eliminatório e classificatório:
 - a.1) Ensino Superior: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 23/28

conhecimentos específicos.

- a.2) Ensino Médio: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
- a.3) Curso Técnico: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
- a.4) Ensino Fundamental: 10 questões de português, 10 questões de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
- b) O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso e comporá o edita I de abertura.
- c) Disponibilizar atendimento e/ou especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias.
- d) Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

1.2.9.2 Prova de Títulos:

- a) De caráter classificatório, para todos os cargos de nível superior e candidatos aprovados na prova objetiva conforme resultado final.
- b) A entrega da documentação para a prova de títulos pode ser via correio ou outro meio a cargo da empresa contratada.

1.2.9.3 Prova Prática:

- a) De caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos que assim exigir, aos candidatos aprovados na prova objetiva conforme resultado final, limitado a: 200(duzentos) primeiros classificados de Auxiliar Operacional, 120(cento e vinte) primeiros classificados de Cozinheiro, 15 (quinze) primeiros classificados de Eletricista Montador, 15 (quinze) primeiros classificados de Eletricista Veicular, 30(trinta) primeiros classificados de Mecânico, 50 (cinquenta) primeiros classificados de Operador de Máquinas, 200(duzentos) primeiros classificados de Motorista, 30 (trinta) primeiros classificados de Intérprete de Libras.
- b) Contratar profissionais especializados para aplicar o Teste de Avaliação Física (TAF).
- c) Caso haja empate na pontuação dos últimos classificados dentro do limite previamente estabelecido e conforme as regras editalícias, todos esses empatados a prova prática.
- d) A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração na prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.
- e) A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas deverá ser realizada com as máquinas retroscavadeira e motoniveladora, disponibilizadas pelo Município.
- f) A prova prática para o cargo de Motorista deverá ser realizada com cano de passeio e ônibus escolar.
- g) A prova prática para o cargo de Auxiliar Operacional deverá estar relacionada com atividades práticas que envolvam o asfalto e conserto da via pública.
- h) Filmagem das provas práticas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 24/28

1.2.9.4 Avaliação Física:

- a) De caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva após recurso da mesma, limitado a: 200 (duzentos) primeiros classificados de Agente de Trânsito e Transporte.
- b) Caso haja empate na pontuação dos últimos classificados dentro do limite previamente estabelecido e conforme as regras editalícias, todos esses empatados realizarão o TAF.
- c) Consistirá na realização de testes físicos de corrida - velocidade, flexão de tronco - resistência abdominal e flexão de braços sobre o solo – apoio.
- d) Deverá providenciar ambulância e pessoal qualificado para eventuais atendimentos durante toda a execução do TAF.
- e) Filmagem do teste físico.

1.2.9.5 Avaliação Psicológica:

- a) De caráter eliminatório, será realizada aos candidatos considerados aptos na etapa do teste físico, consistindo na utilização de procedimentos científicos destinados à identificação dos aspectos psicológicos, para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato para o desempenho das atribuições de Agente de Trânsito e Transporte.
- b) A Avaliação Psicológica será realizada por Psicólogo, devidamente registrado no órgão de classe, conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, na qual serão utilizados testes definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo de Agente de Trânsito e Transporte.
- c) Na avaliação psicológica, serão utilizadas as seguintes ferramentas: 01 teste projetivo, 01 teste expressivo, 01 teste de memória, 01 teste de atenção difusa e concentrada, avaliação individual e dinâmica de grupo.
- d) Deverá ser facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A Entrevista Devolutiva, de caráter informativo, tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica.
- e) O candidato considerado "não recomendado" na Avaliação psicológica terá direito a uma nova Avaliação Psicológica, se solicitar, conforme normas do Conselho Federal de Psicologia.

CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1 Em não possuindo sede em Pelotas, a **CONTRATADA** deverá manter um escritório na cidade à disposição da contratante em todas as etapas do concurso a ser realizado;
- 2.2 A **CONTRATADA** deverá, na execução do contrato, obedecer às normas e regulamentos dos concursos públicos;
- 2.3 A **CONTRATADA** deverá assumir total responsabilidade pela execução do serviço e por eventuais danos decorrentes destes, causados ao Município e a terceiros, bem como se obriga a reparar, a seu custo, os prejuízos causados pelo não cumprimento das normas de segurança adequadas à realização do concurso público;
- 2.4 A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 2.5 A **CONTRATADA** é a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 2.6 A **CONTRATADA** deverá fornecer o objeto desta licitação conforme as especificações contidas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 25/28

neste edital e no Termo de Referência – Anexo I;

- 2.7 A **CONTRATADA** deverá pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 2.8 A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 2.9 A **CONTRATADA** deverá fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- 2.10 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela elaboração de provas com questões inéditas;
- 2.11 A **CONTRATADA** deverá assumir a responsabilidade civil e penal decorrente de eventual vazamento ou existência de questões semelhantes na internet;
- 2.12 A **CONTRATADA** deverá realizar toda parte operacional do concurso (disponibilização dos locais para as provas, coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais - no mínimo dois fiscais por sala - assistência à saúde, etc.);
- 2.13 A **CONTRATADA** deverá realizar seleção, treinamento e pagamento dos fiscais;
- 2.14 Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por órgão devidamente designado pela **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas posteriormente;
- 2.15 A **CONTRATADA** deverá realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Anexo I – Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições;
- 2.16 A **CONTRATADA** deverá realizar uma reunião inicial com os representantes da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SARH, no prazo máximo de 10(dez) dias consecutivos, a contar do aceite formal da proposta de prestação de serviços, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;
- 2.17 A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data da realização da reunião inicial, minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da SARH e da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo todo cronograma do certame ultrapassar o limite de 180(cento e oitenta) dias;
- 2.18 A **CONTRATADA** deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante os editais e os comunicados;
- 2.19 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;
- 2.20 A **CONTRATADA** deverá reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante;
- 2.21 A **CONTRATADA** deverá aplicar as provas em horários distintos para os cargos de nível médio e superior, de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos concurso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1 O valor total do presente contrato é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxx), correspondente à prestação de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 26/28**

serviços de elaboração, coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público para provimento de diversos cargos efetivos e reserva, **considerando até 20.000 (vinte mil) inscritos.**

- § 1º Será pago pela Administração Pública Municipal o percentual de 0,005% (percentual equivalente a uma inscrição) por inscrição excedente ao número previsto de candidatos.
- § 2º O valor total excedente será apurado quando da homologação das inscrições.
- § 3º Fica expressamente estabelecido que o preço acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, tais como: despesas diretas e indiretas, fretes, seguros em geral, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas atinentes à execução do serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1 O pagamento da **CONTRATADA** será feito em 03 (três) parcelas, da seguinte maneira: 30% na homologação das inscrições do concurso, 40% após a correção e resultado das provas objetivas e 30% na entrega dos resultados finais, sendo também neste momento, pago o valor referente as inscrições excedentes, mediante a emissão do empenho, devendo ser apresentada a Nota fiscal/fatura, após a realização de cada etapa, em conta específica da **CONTRATADA**, dentro do cronograma fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 A despesa decorrente deste Contrato será atendida com recurso da seguinte dotação orçamentária: 04.122.0002.2246.00 / 3.3.90.39.00.00 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

- 6.1 O recebimento do produto será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da servidora Vasthi Maria Mendes Caetano da Silva.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1 Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da propositura da competente ação civil de ressarcimento do município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:
- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Fatura ou Nota Fiscal do respectivo fornecimento, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações contratuais;
 - Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral; e
- Parágrafo Único** – Para efeito da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica estabelecido o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do que dispõe o artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à **CONTRATADA**, nos casos previstos no Edital e neste contrato de aquisição de bens.
- 8.2 A rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Artigo 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93;
- Pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 27/28**

- 8.2.3 Pela lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 8.2.4 Pelo atraso injustificado no início do fornecimento;
- 8.2.5 Pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- 8.2.6 Pela sub contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no contrato;
- 8.2.7 Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 8.2.8 Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Artigo 67 da Lei 8.666/93;
- 8.2.9 Pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 8.2.10 Pela dissolução ou extinção da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;
- 8.2.11 Pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
- 8.2.12 Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 8.3 A inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA** enseja sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei de acordo com os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.4 Caso a **CONTRATANTE** não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento do valor dos produtos, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando a mesma suspensa até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 10.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

- 11.1 O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, extinguindo-se com a homologação dos resultados finais do Concurso e a entrega de todos os materiais descritos nas Especificações do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 12.1 O presente contrato vincula-se às condições do Edital do Pregão e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1 Aplica-se à execução deste contrato, e a casos omissos, à Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 5.064/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COMPATIBILIZAÇÃO

- 14.1 Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



D.C.G. Fls. _____ VISTO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. – DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 28/28**

Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1 As partes elegem o Foro de Pelotas, abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como sendo o único e competente para dirimir as dúvidas decorrentes do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos efeitos.

Pelotas,de de 2019.

**PAULA SCHILD MASCARENHAS
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF _____.____.____-____

2. _____
CPF _____.____.____-____

Visto:
Procuradoria Geral do Município