



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO. Objeto:** “Contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas/RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1988, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”. **Propostas:** até às 09 h do dia 08/11/2019. **Abertura:** 09 h 01 min. do dia 08/11/2019. **Disputa:** 10 h. do dia 08/11/2019. **Editais:** site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) **ou** [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS)**, por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a “contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1988, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão” descritos no **anexo I – termo de referência** e que se processará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.

**1.2.** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "**Licitações**", do **Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A.**, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

**1.3. REALIZAÇÃO:** O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos *sites* da **Prefeitura Municipal de Canoas**: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), link licitações e do **Banrisul**: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.pregaonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaonlinebanrisul.com.br), opção **Acesso Identificado**.

**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até as 09 h. do dia 08/11/2019.

**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 09 h e 01 min. do dia 08/11/2019.

**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 10 h do dia 08/11/2019.

**1.7. TEMPO DE DISPUTA:** a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

**1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.**

**1.9. Pedidos de esclarecimento** devem ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a) até 03 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br). **Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**1.10. Impugnações ao Edital** caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até 02 dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br) e, posteriormente em campo próprio do sistema. **Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**

**1.11. Expediente externo:** De segunda-feira à sexta-feira, das 8 h às 18 h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento

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

**Anexo I** – Termo de referência.

**Anexo II** – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 8.666/93.

**Anexo III** – Modelo de declaração que não está suspensa de participar de licitação e impedida de licitar e que não foi declarada inidônea de licitar e contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao Art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

**Anexo IV** - Modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

**Anexo V** - Termo de credenciamento.

**Anexo VI** – Formulário de dados da Empresa.

**Anexo VII** – Minuta de contrato.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, respectivamente.

**2.3.** Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**2.4.** Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

**2.5.** Não será permitida a participação de cooperativas.

### **2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**2.6.1.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 **deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;**

**2.6.1.1.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

**2.6.2.** Nos termos dos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6. do Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

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

**2.6.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam **iguais** ou **até 5% superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

**2.6.5.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**2.6.5.1.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**2.6.6.** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**2.6.7.** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**2.6.7.1.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

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

**2.6.9.** A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, **juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal**, conforme anexo IV, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

**3.2.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.3.** A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM poderão ser utilizadas em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**3.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **4. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**4.1.** A proposta financeira deverá ser **elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema**, o qual deverá conter as seguintes informações:

**4.1.1.** Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

**4.1.1.2.** A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

**4.1.2.** Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a 60 dias.

**4.1.3.** O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**4.1.4.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.1.5.** Caberá a licitante 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 sistema ou de sua desconexão.

#### **4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:**

**4.2.1.** O preço proposto será aferido em percentual de maior desconto e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**4.2.2.** A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

**4.2.3.** A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**4.2.4.** O preço proposto será aferido pelos percentuais, fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, salvo disposições constantes na Lei nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 12/2013.

**4.2.5.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital. (Artigo 6º da Lei 10520/02)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.

4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

## 5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, observando-se o disposto no Art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:**

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital.

5.2.2. Que apresente percentuais com preços manifestamente inexequíveis.

5.2.3. Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.2.4. Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. **Encerrada a etapa de lances**, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem percentuais com preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos percentuais com preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A **licitante vencedora** deverá apresentar os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.1.1. **Se procurador, preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todo os demais atos inerentes à licitação, **acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante**. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação.

6.1.2 Declaração formal, conforme anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.1.3. Declaração formal, conforme anexo III, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

6.1.4. Declaração formal, conforme anexo IV, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, caso a licitante tenha utilizado a faculdade prevista no subitem 2.6.1.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1.5.** Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº1005/2010;
- b) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união e à seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014;
- c) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- d) certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante;
- e) certificado de regularidade junto ao FGTS;
- f) prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.6.** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.7.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, através de 1 (hum) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente. No(s) atestado(s) deverá constar a realização de concurso público para no mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório

**6.1.8.** Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos; sendo que deverá ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado oriundo da Entidade Pública Municipal e no mínimo 1 (um) atestado de Entidade Pública Estadual

**6.1.9.** Certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (C.R.A).

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

**6.1.11.** Prova do vínculo do responsável técnico com a empresa, o qual poderá ser de sócio, através da apresentação do contrato social da empresa, empregatício, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS) ou, de prestador de serviço, através da apresentação de cópia simples ou autenticada em cartório do contrato de prestação de serviço.

**6.1.11.1.** Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado.

**6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação.**

**6.2.1.** Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível (fax).

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

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

**6.2.4.** Caso a licitante seja cadastrada junto ao município de Canoas (RS), poderá apresentar o **cartão de registro cadastral (CRC)** em substituição dos documentos relacionados nos itens **6.1.1., 6.1.1.1., ao item 6.1.5. alíneas “a” a “f”, 6.1.6. dentro de seu prazo de validade.**

**6.2.5.** O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

## **7. DO PROCEDIMENTO**

**7.1.** Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

**7.1.1.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**7.1.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

### **7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas**

**7.2.1.** Os lances ofertados serão pelo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL.**

**7.2.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.2.3.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do percentual do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.

**7.2.4.** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.2.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.2.6.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

**7.2.7.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.2.8.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de maior percentual e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I –



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.

**7.2.9.** Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido percentual melhor.

**7.2.10.** Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, negociação diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**7.2.11.** O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance do maior desconto percentual.

**7.2.12.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste edital.

**7.2.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou maior percentual quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada.

**7.2.14.** Em sendo desclassificada a proposta financeira de maior desconto, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor percentual, negociando com o licitante o aumento do percentual apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

**7.2.15.** Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14., ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

### **7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação**

**7.3.1.** A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos percentuais unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar cópias autenticadas e/ou cópia simples acompanhadas das originais para autenticação no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.

**7.3.1.1.** Deverão ser apresentados, ainda via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:

a) Declarações/certidões (em caso de necessidade)

**7.3.1.2.** O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail.

**7.3.2. A licitante cadastrada no DCFP**, e que estiver com o **CRC dentro do prazo de validade**, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

**7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP** ou estando o licitante com o **CRC vencido**, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

**7.3.3. Os documentos e anexos exigidos** deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, **no prazo de até 03 dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública**. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. **Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Centro,**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**Canoas/RS CEP 92.010-280.**

**7.3.4.** A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido maior desconto percentual.

**7.3.5.** Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

**7.4. Dos Recursos**

**7.4.1.** Declarada à vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 minutos. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao(a) pregoeiro(a) e remetido via correio para o endereço: rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS, CEP 92.010-280, no prazo de 03 dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

**7.4.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.

**7.4.3.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

**7.4.4.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**7.4.5** As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo na DCFP, bem como no sistema eletrônico.

**7.4.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.4.7.** Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

**7.4.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

**7.5. Da Homologação**

**7.5.1.** Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

**8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A unidade de contratos (UC/SML) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

**8.2.** É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos percentuais, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

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

**8.4.** As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

**9.2.** Quanto procedimento da licitação:

**9.2.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% da tabela referência constante no item 11.2. da minuta de contrato em anexo;

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

**9.3.** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

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

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**10.2.** O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a Rua Frei Orlando, 199, 4º andar centro, Canoas/RS, telefone (51) 3236 3099 – Opção 2 e 6, no horário constante do item **1.11**.

**10.3.** As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Município de Canoas, aos dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove (02/08/2019).

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** Para atender solicitação expressa no processo nº 57533/2019.

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

Atualmente, o Município tem o Contrato 244/2014, com a Fundação La Salle para a realização destes serviços, com validade até 09 de dezembro de 2019 (processo de prorrogação em andamento MVP 47818/2019).

Observamos que estamos com 2 (dois) concursos em andamento para os cargos/ocupação de Técnico em Educação Básica/Técnico de Apoio à Educação Básica (Edital 89/2019) e Professor de Educação Básica/PEB II (Edital 90/2019) com previsão de publicação do Edital de Encerramento em 28 de junho de 2018.

Além dos concursos em andamento, temos a solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, para abertura de concurso público para o cargo/ocupação de Guarda Municipal.

Desta forma, considerando as necessidades acima expostas e o esgotamento legal de renovação do contrato 244/2014, o qual já foi renovado por 5(anos) a Comissão Executiva de Concursos Públicos elaborou um termo de referência para abertura de processo licitatório, com o objetivo de contratação de empresa especializada na execução de concursos públicos.

Salientamos que a licitação para contratar empresa especializada não implica em despesa para o Município, visto que a remuneração dos serviços contratados se dá pela cobrança das inscrições pela contratada, a título de ressarcimento das despesas de realização dos certames.

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

O critério de julgamento da proposta será com base no maior percentual destinar a projetos de interesse do Município de Canoas, executados pela contratada. O valor mínimo aceitável é:

- 5% (cinco por cento) da receita bruta acima de 2.000 (dois mil) e até 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados;
- Da receita bruta acima de 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 60% (Exemplo se o lance final for 5%, o repasse será de 8% para esta quantidade de candidatos inscritos);
- Da receita bruta acima de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 100% (Exemplo se o lance final for 5%, o repasse será de 10% para esta quantidade de candidatos inscritos).

Diante do exposto, encaminhamos o presente pedido e atestamos que os valores são com base na legislação vigente que versa sobre o temo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

**2.1. DO OBJETO:** O presente certame tem como objeto a “contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1988, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.

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

**3.1.** Certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (C.R.A).

**3.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, através de 1 (hum) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente. No(s) atestado(s) deverá constar a realização de concurso público para no mínimo 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos e realização de, no mínimo, provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**3.3.** Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos; sendo que deverá ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado oriundo da Entidade Pública Municipal e no mínimo 1 (um) atestado de Entidade Pública Estadual.

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

**3.5.** Prova do vínculo do responsável técnico com a empresa, o qual poderá ser de sócio, empregatício ou de prestador de serviço.

**Parágrafo único.** Considera-se compatível o objeto cuja complexidade da sua execução seja similar ao serviço licitado.

## **4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá realizar os serviços, objeto do presente Termo de Referência, de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados, em número suficiente e com responsabilidade técnica, por profissional (ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade dos mesmos. A realização de todas as etapas do concurso inclui minimamente:

### **4.1. DO PLANEJAMENTO**

O planejamento deve apresentar o detalhamento dos serviços que serão executados e deverá ser submetido à apreciação da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Canoas, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do ofício expedido pelo Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) com o início dos serviços de abertura do concurso, apresentando:

**4.1.1. MINUTA DO EDITAL DE ABERTURA**

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

**4.1.3.** Infraestrutura para inscrição de candidatos, inclusive para pessoas com deficiência.

**4.1.4.** Forma de cadastramento e inscrição de candidatos.

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

**4.1.6.** Critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, assim como bibliografia.

**4.1.7.** Confeção dos cadernos de provas e folhas com as grades de respostas.

**4.1.8.** Logística para a aplicação das provas, incluindo local e a infraestrutura necessária para as pessoas com qualquer tipo de deficiência, mencionada no momento da inscrição.

**4.1.9.** Métodos de segurança e sigilo a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação e avaliação das provas.

**4.1.10.** Formas de divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**4.1.11.** Apresentação do Cronograma.

**Parágrafo único.** O planejamento apresentado pela Contratada, incluindo a banca examinadora, deverá ter a aprovação da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua apresentação.

**4.2. DO CRONOGRAMA**

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.1.8.** Publicação do aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas e discursivas (se houver).

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
Secretaria Municipal das Licitações

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

**4.2.1.11.** Período de recebimento de recursos administrativos sobre os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.

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

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

**4.2.1.14.** Período de recebimento de Recursos Administrativos das notas preliminares das provas objetivas e discursivas (se houver).

**4.2.1.15.** Período de publicação de aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas e discursivas (se houver) para consulta individual.

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

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

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

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

**4.2.1.20.** Publicação do Edital de Encerramento.

### **4.3. DAS PUBLICAÇÕES**

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

**4.3.2.** A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de Canoas poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no conteúdo do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

### **4.4. DO EDITAL DE ABERTURA**

**4.4.1.** O Edital de Abertura que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência, de forma a realizar provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de vagas e/ou cadastro reserva para cargos/ocupações, que serão definidos pelo Município. As provas serão compostas, obrigatoriamente, por questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, podendo fazer parte também, provas discursivas de caráter classificatório e eliminatório, práticas e físicas de caráter eliminatório, e de títulos, de caráter classificatório. O edital de abertura deverá observar no mínimo as seguintes questões:

**4.4.1.1.** O edital de abertura deverá ser disponibilizado, obrigatoriamente, em meio eletrônico pela Contratada conforme item **4.3.1** deste Termo de Referência.

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

**4.4.2.1.** Acesso por cota universal.

**4.4.2.2.** Acesso por cota de Pessoas com Deficiência (PCD).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
Secretaria Municipal das Licitações

**4.4.2.3.** Acesso por outras cotas que venham a ser criadas por lei.

**4.4.3.** Do Edital de Abertura constará, mínima e obrigatoriamente, além do supracitado, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

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

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

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

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

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

**4.4.3.6.** Todas as informações sobre as inscrições.

**4.4.3.7.** Critérios para classificação, eliminação e preenchimento das vagas, incluindo os critérios para preenchimento de cotas previstas no item **4.4.2** deste Termo de Referência.

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

**4.4.3.9.** Informações sobre as provas, incluindo critérios de avaliação e contagem de pontos das provas objetivas, práticas, discursivas, físicas e de títulos.

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

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

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

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

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

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

- a) Atribuições e Requisitos de Provimentos dos Cargos/Ocupações.
- b) Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas.
- c) Formulário da Prova de Títulos.
- d) Conteúdo programático e bibliografia sugerida por cargo/ocupação.
- e) Formulário de Recurso Administrativo Padrão.
- f) Tabela de Remuneração na carreira, fornecida pelo Município.
- g) Formulário para inscrição nas cotas descritas no item **4.4.2** deste Termo de Referência.

## **4.5. DAS INSCRIÇÕES**

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

**4.5.1.1.** As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

(internet), através de site (endereço eletrônico) fornecido pela contratada e de sua total responsabilidade.

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

**4.5.1.3.** O pagamento deverá ser feito na rede bancária e sua conferência ficará a cargo da Contratada.

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

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

**4.5.1.6.** Providenciar o atendimento especializado, assim como toda a infraestrutura necessária às pessoas com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual), prevendo no edital de abertura, de acordo com legislação vigente a cota para pessoas com deficiência.

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

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

**4.5.1.9.** Serão recebidos, analisados e respondidos todos os recursos referentes às inscrições indeferidas.

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

**4.5.2.1.** Número de Inscrição.

**4.5.2.2.** Nome.

**4.5.2.3.** Número de identidade.

**4.5.2.4.** Cargo/Ocupação.

**4.5.2.5.** Endereço do estabelecimento no qual serão realizadas as provas.

**4.5.2.6.** Data e Horário da Prova.

**4.5.2.7.** Número da sala da Prova.

**4.5.2.8.** Condição de PCD do item 4.4.2 deste Termo.

**4.5.3.** As informações acima deverão, **obrigatoriamente**, ser publicadas em endereço eletrônico (site) fornecido pela contrata e informado no edital de abertura, com acesso individual aos inscritos.

**4.5.4.** A publicação no endereço eletrônico mencionado no item **4.5.3** representam a confirmação de inscrição do candidato. Em caso de dúvidas em qualquer um dos casos, o candidato poderá obter informações, junto ao contratado, via e-mail, telefones ou presencialmente.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

**4.5.5.1** A conversão do valor da inscrição, em moeda corrente, será solicitado à Secretaria Municipal da Fazenda do Município, pela Comissão Executiva de Concursos e deverá constar no edital de abertura dos Concursos Públicos.

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

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

**4.6.2.** Os locais escolhidos deverão ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

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

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

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

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

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

#### **4.7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

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

**4.7.3.** A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, que indicarem esta necessidade no formulário, no momento da inscrição.

**4.7.4.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, de modo a permitir, tipos de gabaritos diversificados para os cargos.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

**4.7.8.** O preenchimento da grade de respostas será feito, obrigatoriamente, à tinta.

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

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

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

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

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

#### **4.8 DAS PROVAS DE TÍTULOS**

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

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

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

#### **4.9. DAS PROVAS DISCURSIVAS (QUANDO PREVISTAS NO EDITAL DE ABERTURA)**

**4.9.1.** É atribuição da Banca Examinadora a definição do número de questões discursivas, do espaço de resposta, em linhas, e da pontuação das questões.

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

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

I - os temas de abordagem necessária;

II – a pontuação a eles relativa;

III – o critério de atribuição da nota final da questão;

IV – as razões da perda de pontos pelo candidato.

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

#### **4.10. DAS PROVAS PRÁTICAS E DE APTIDÃO FÍSICA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**4.10.1.** Estas etapas (quando previstas no edital de abertura) terão caráter eliminatório, com avaliação individual por candidato, atribuindo ao candidato a situação de APTO ou INAPTO, e aplicada somente para candidatos considerados aprovados, e mais bem classificados na etapa de provas objetivas e ou/discursivas (se houver), na quantidade definida no edital de abertura.

**4.10.2.** Para as provas práticas e de aptidão física, a Contratada disponibilizará e arcará com o ônus de toda a logística necessária assim como local, equipamento/veículo e profissionais qualificados para a avaliação dos candidatos.

**4.10.3.** A Contratada deverá apresentar à Contratante uma listagem com os nomes e qualificação dos profissionais que farão a avaliação do desempenho dos candidatos. O mesmo será julgado por especialista, por escrito e fundamentado.

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

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

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

**4.10.7.** A Contratada deverá emitir relatório impresso, no prazo de até 5 (cinco) dias após o término das provas práticas e de aptidão física, informando a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

**4.11. DAS PROVAS PRÁTICAS (QUANDO PREVISTAS NO EDITAL DE ABERTURA)**

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

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

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

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

**4.12. DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA (QUANDO PREVISTAS NO EDITAL DE ABERTURA)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

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

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

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

**4.13. DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

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

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

I – a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal;

II – a jurisprudência dos Tribunais Superiores;

III – a jurisprudência dos Tribunais de segundo grau;

IV – a posição dominante na doutrina nacional.

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo único.** A fórmula de cálculo das notas parciais e final deverá estar claramente identificada e explicada no edital de abertura.

**4.14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**4.14.1.** Compete à Contratada divulgar os gabaritos das provas:

**4.14.1.1.** No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado no edital de abertura do concurso.

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

**4.14.1.3.** Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

site da Contratada divulgado no edital de abertura.

**4.14.1.4.** Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos.

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

**4.15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**4.15.3.** Disponibilização de profissionais legalmente habilitados e qualificados para a banca, julgamento de recursos, fiscalização e demais processos.

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

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

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

**4.15.7.** Arcar com toda e qualquer despesa resultante do cumprimento destas obrigações e de todas as etapas do concurso público.

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

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

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

**4.15.11.** Em até 30 (trinta) dias da homologação do concurso, a Contratada entregará à Contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados definido no item **4.15.10** deste Termo de Referência.

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

**4.15.13.** O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Contratante na fase de planejamento, item 4.1 deste Termo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

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

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

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

**4.15.18.** Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de leitura óptica ou similar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.16. DA VIABILIZAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**4.16.1.** A Contratada ficará autorizada a cobrar de cada candidato, no ato da inscrição, o valor da taxa de inscrição, estabelecido no Edital de Abertura, que regerá o concurso, a título de ressarcimento das despesas de realização e organização do certame conforme segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**4.16.1.1.** Com a cobrança realizada, a Contratada assume os custos totais de execução dos serviços Contratados, independentemente do número de inscritos, não implicando nenhum custo ao Município.

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

**4.16.2.1.** 5% (cinco por cento) da receita bruta acima de 2.000 (dois mil) e até 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados.

**4.16.2.2.** Da receita bruta acima de 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 60% (Exemplo se o lance final for 5%, o repasse será de 8% para esta quantidade de candidatos inscritos).

**4.16.2.3.** Da receita bruta acima de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 100% (Exemplo se o lance final for 5%, o repasse será de 10% para esta quantidade de candidatos inscritos).

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

**4.16.3.1.** Em até 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Encerramento do Concurso Público, a Contratada deverá apresentar ao Município, através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, relatório com a prestação de Contas referente ao número de inscritos, valores totais arrecadados com a taxa de inscrição e valores que serão destinados ao Município, conforme previsto no item **4.16.2** deste Termo de Referência.

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

**4.16.4.** Caso as inscrições homologadas não atinjam o percentual mínimo descrito no item **4.16.2**, não haverá percentual destinado ao Município. Neste caso, o valor financeiro global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições homologadas do concurso público ficará com a contratada a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

#### **4.17. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

**4.18. Os valores percentuais mínimos são os constantes no quadro abaixo:**

##### **LOTE 01**

Item	Quantidade	Descrição	Percentual Mínimo de Descontos.
1	1	“Contratação de empresa especializada para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

		de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1988, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.	
1.1.	1	Da receita bruta acima de 2.000 (dois mil) e até 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados, na qual se dará a disputa.	5%
Da receita bruta acima de 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 60% (Exemplo: se o lance final for 5%, o repasse será de 8% para esta quantidade de candidatos inscritos homologados).			
Da receita bruta acima de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 100% (Exemplo: se o lance final for 5%, o repasse será de 10% para esta quantidade de candidatos inscritos homologados).			
As informações de ordem técnicas serão de responsabilidade da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, constantes no item 9.1, deste termo de referência pelo telefone (51) 3425 7631 ramal 4900.			

## 5. DO(A) GESTOR(A) DO CONTRATO

5.1. Será o gestor do contrato o Sr. João Batista Portella Pereira – Matrícula 123309 – Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL** desde que cumpridas as exigências técnicas do presente termo de referência.

6.1.1. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira com os valores dos itens, ou seja, o valor global do lote deverá ser distribuído de acordo com o valor final ofertado, no prazo de dois dias a contar do encerramento da sessão pública.

## 7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

7.1. As exigências habilitatórias são conforme Art.4º, XIII, da Lei nº. 10.520 e aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Municipal nº. 829/09.

8. Demais cláusulas, como as relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas no edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

## 9. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

9.1. Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município:

Carla Lia Wirti



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Matrícula 67792

Carlos Roberto da Silva Vargas  
Matrícula 68314

Dionéia Arboitte dos Santos  
Matrícula 59013

Eloá Tavares Dorneles,  
Matrícula 50130

Nome: Rosane Salvador Lopes  
Matrícula 53121

Sandra Adriana Gonçalves  
Matrícula 72958



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - LEI 10.520/02**

Através da presente, declaramos que a empresa .....  
CNPJ nº ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal das Licitações (SML) / Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP) e ,em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002..

....., ..... de ..... de 2019.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

---

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ SUSPensa DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante  
.....  
inscrita no CNPJ sob o nº..... não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública. Declaro, ainda, que não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.

....., ..... de ..... de 2019.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

---

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante  
.....  
CNPJ nº ....., se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO V - TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente credencio o(a) Sr.(a)

.....  
portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº .....  
a participar da licitação instaurada pelo Município de Canoas/RS, Secretaria Municipal das Licitações (SML)/Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), na modalidade pregão eletrônico, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., bem como formular propostas, ofertar lances, interposições, assinar, apresentar declarações e praticar todo os demais atos posteriores ao credenciamento e inerentes ao certame.

..... de ..... de 2019.

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

**OBS: Anexar cópia Cédula de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para confirmar assinatura.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo 57533/2019

**EDITAL Nº 418/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

**CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA**

INSCRIÇÃO CNPJ:	( )MATRIZ ( )FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO: __/__/____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES): 1 – 2 – 3 –		CPF(S):	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

Qualquer alteração deste formulário, entrar em contato com a equipe de cadastro da DLC/SMPG – fone: (51) 3425-7631 - diretoria: 2 - setor 2 – e-mail [cadastro@canoas.rs.gov.br](mailto:cadastro@canoas.rs.gov.br) DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_



**EDITAL Nº 418/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO.**

**ANEXO VII – minuta de contrato**

Contrato nº. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18 com sede na rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Luiz Carlos Busato, doravante denominado CONTRATANTE e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede em \_\_\_\_/RS, na rua/av. \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ doravante denominado CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 57533/2019 que originou o edital nº 418/2019, subordinando-se às disposições da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 829/09, nos seguintes termos e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1988, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento a demanda do Município de Canoas/RS”, conforme descritivo contido no anexo I – termo de referência do edital.

1.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada aos termos e especificações constantes no edital, termo de referência e da proposta apresentada no edital nº 418/2019, e demais condições constantes no processo administrativo nº 57533/2019.

Item	Quantidade	Descrição	Percentual Mínimo de Descontos.
1	1	“Contratação de empresa especializada para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Canoas, através de provas objetivas, discursivas,	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

		práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Canoas, RS, de acordo com Lei nº 2214 de 29 de junho de 1988, Lei nº 5877 de 31 de outubro de 2014, Lei nº 5878 de 31 de outubro de 2014 e Decreto nº 520 de 05 de dezembro de 2016, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão”.	
1.1.	1	Da receita bruta acima de 2.000 (dois mil) e até 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados, na qual se dará a disputa.	%
Da receita bruta acima de 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 60% (Exemplo: se o lance final for 5%, o repasse será de 8% para esta quantidade de candidatos inscritos homologados).			
Da receita bruta acima de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos homologados o lance ofertado será acrescido em 100% (Exemplo: se o lance final for 5%, o repasse será de 10% para esta quantidade de candidatos inscritos homologados).			

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

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

3.2. O(s) preços(s) contratual(is) será(ao) reajustado(s) conforme as disposições da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº 012/2013.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

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

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

4.3. Em até 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Encerramento do Concurso Público, a Contratada deverá apresentar ao Município, através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, relatório com a prestação de Contas referente ao número de inscritos, valores totais arrecadados com a taxa de inscrição e valores que serão destinados ao Município, conforme previsto no item 4.16.2 deste Termo de Referência.

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

4.5. Caso as inscrições homologadas não atinjam o percentual mínimo descrito no item 4.16.2, não haverá percentual destinado ao Município. Neste caso, o valor financeiro global, de toda a receita bruta proveniente da cobrança das taxas de inscrições homologadas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

do concurso público ficará com a contratada a título de ressarcimento dos custos de execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E GARANTIA

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da ordem de início de serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado pelo mesmo período conforme artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. 5% (cinco por cento) da receita bruta acima de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos homologados.

6.1.2. 8% (oito por cento) da receita bruta acima de 3.000 (três mil) candidatos inscritos homologados.

6.1.3. 10% (dez por cento) da receita bruta acima de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos homologados.

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Os serviços contratados serão fiscalizados pela Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, composta pelos seguintes servidores Carla Lia Wirti - Matrícula 7792, Carlos Roberto da Silva Vargas - Matrícula 68314, Dionéia Arboitte dos Santos - Matrícula 9013, Eloá Tavares Dorneles - Matrícula 50130, Rosane Salvador Lopes - Matrícula 53121, Sandra Adriana Gonçalves - Matrícula 72958, lotados na Secretaria Municipal Planejamento e Gestão, os quais terão total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo o mesmo determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato.

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. Mobilizar a equipe necessária aos serviços e disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários à sua execução com elevada qualidade e eficiência.

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

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

9.1.4. Atender, de imediato, toda a qualquer solicitação do CONTRATANTE quanto à substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.

9.1.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às Seguranças de Trabalho.

9.1.7. Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste contrato e de seus anexos.

9.2.2. Realizar, com seus próprios recursos, todas as obrigações relacionadas com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações determinadas nos processos virtuais nº 57533/2019, assumindo a responsabilidade pelos equipamentos/acessórios disponibilizados.

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

9.2.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

10.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

10.1.4. Informar a CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 quanto à execução contratual:

11.1.1 pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

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

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

Valores contratuais	Percentuais
até R\$ 500.000,00	0,30%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	0,20%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	0,08%
entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,01	0,04%
acima de R\$20.000.000,00	0,02%

11.1.3.1 Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

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

Valores Contratuais	Percentuais
até R\$ 500.000,00	10%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	8%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	6%
entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,00	4%
Acima de R\$ 20.000.000,01	2%

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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

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

11.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

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

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

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

12.1. O presente contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no artigo 78 da Lei 8.666/93, observados os procedimentos estabelecidos no artigo 79 da mesma lei.

12.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de gestor público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666/93.

12.3. O presente contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

13.1. O presente contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo virtual nº 57533/2019, no edital nº 418/2019, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes da Lei nº 8666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 829/09.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. Os casos omissos a este contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do contrato serão dirimidas no Foro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, EM \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

Luiz Carlos Busato  
Prefeito Municipal

Contratado