



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público, conforme segue:

Lote	Item	Unidade	Quant	Descritivo	Denominação do Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Tipos de Provas
01	01	Serviço	01	Serviço de Realização de concurso público	Bibliotecário	CR	40h/s	Padrão 20 – R\$ 6.211,64	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Cirurgião Dentista	CR	40h/s	Padrão 21 – R\$ 10.943,39	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Coveiro ***	CR	40h/s	Padrão 7 – R\$ 1.616,73	Prova teórica objetiva e prova prática
					Cuidador Social	CR	40h/s	Padrão 11 – R\$ 2.367,17	Prova teórica objetiva
					Educador Social com habilidades em artes	CR	20h/s	Padrão 8 – R\$ 1.778,51	Prova teórica objetiva
					Educador Social com habilidades em dança	CR	30h/s	Padrão 12 – R\$ 2.603,78	Prova teórica objetiva
					Educador Social com habilidades em Esporte e Lazer	CR	30h/s	Padrão 12 – R\$ 2.603,78	Prova teórica objetiva
					Eletrecista	CR	40h/s	Padrão 8 – R\$ 1.778,51	Prova teórica objetiva e prova prática
					Enfermeiro	CR	40h/s	Padrão 20 – R\$ 6.211,64	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Fiscal Sanitário	CR	40h/s	Padrão 13 – R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
					Guia Turístico	01	40h/s	Padrão 13 – R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
					Médico Clínico Geral 20h	02	20h/s	Padrão 19 – R\$ 4.999,16	Prova teórica objetiva e prova de títulos

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

“CRACK: A PEDRA DA MORTE”

Assinado eletronicamente por CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), em 18/05/2026, às 09:29:45

Assinado eletronicamente por GRACIELA SILVA DA SILVEIRA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A), em 18/05/2026, às 09:23:53

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela Z0WT.CNQB.XHJL.7YMP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

					Médico Clínico Geral 30h	02	30h/s	Padrão 21 – R\$ 10.943,39	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Médico com Especialidade em saúde Mental	01	20h/s	Padrão 19 – R\$ 4.999,16	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Médico Comunitário	02	40h/s	Padrão 22 – R\$ 19.897,17	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Médico Ginecologista e Obstetra	01	20h/s	Padrão 19 – R\$ 4.999,16	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Médico Infectologista	01	20h/s	Padrão 19 – R\$ 4.999,16	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Médico Pedriatra	02	20h/s	Padrão 19 – R\$ 4.999,16	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Motorista ***	17	40h/s	Padrão 7 – R\$ 1.616,73	Prova teórica objetiva e prova de prática
					Oficial Administrativo	CR	40h/s	Padrão 13 – R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
					Operador de Máquinas Rodoviárias	CR	40h/s	Padrão 8 – R\$ 1.778,51	Prova teórica objetiva e prova de prática
					Operário ***	10	40h/s	Padrão 5 – R\$ 1.375,55	Prova teórica objetiva e prova de prática
					Professor - Área I – Educação Especial Inclusiva *	CR	24h/s	R\$ 2.311,82	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Professor – Área II – Anos Finais – Artes *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos
					Professor – Área II – Anos Finais – Ciências *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

“CRACK: A PEDRA DA MORTE”

Assinado eletronicamente por CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), em 18/05/2026, às 09:29:45

Assinado eletronicamente por GRACIELA SILVA DA SILVEIRA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A), em 18/05/2026, às 09:23:53

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela Z0WT.CNQB.XJUL.7YMP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				Professor – Área II – Anos Finais – Ensino Religioso *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos
				Professor – Área II – Anos Finais – Geografia *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos
				Professor – Área II – Anos Finais – Língua Portuguesa *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos
				Professor – Área II – Anos Finais – Matemática *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos
				Supervisor Educativo - Escolar *	CR	20h/s	R\$ 2.199,08	Prova teórica objetiva e prova de títulos
				Técnico Agrícola	CR	40h/s	Padrão 13 – R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Técnico em Enfermagem	CR	40h/s	Padrão 13 – R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Técnico em Saúde Bucal	01	40h/s	Padrão 13 – R\$ 2.864,09	Prova teórica objetiva
				Tecnólogo em Agrimensura	01	40h/s	Padrão 15 – R\$ 3.431,65	Prova teórica objetiva
				Terapeuta Ocupacional	01	30h/s	Padrão 19 – R\$ 4.999,16	Prova teórica objetiva
				02	Serviço	01	Serviço de realizaçã o de Processo Seletivo Público	Agente Comunitário de Saúde área Pinheirinhos - pertencente a EAP/Central **
Agente Comunitário de Saúde área Morro Grande pertencente a EAP/Central*	01	40h/s	R\$ 3.242,00					Prova teórica objetiva

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

“CRACK: A PEDRA DA MORTE”

Assinado eletronicamente por CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), em 18/05/2026, às 09:29:45

Assinado eletronicamente por GRACIELA SILVA DA SILVEIRA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A), em 18/05/2026, às 09:23:53

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela Z0WT.CNQB.XHJL.7YMP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

					*				
					Agente Comunitário de Saúde área Evaristo pertencente ao ESF Santa Terezinha**	01	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
					Agente Comunitário de Saúde área Monjolo pertencente ao ESF Santa Terezinha**	01	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
					Agente Comunitário de Saúde a área Vila Palmeira pertencente ao ESF Vila Palmeira**	CR	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva
					Agente de Combate às Endemias**	02	40h/s	R\$ 3.242,00	Prova teórica objetiva

\* Valor complementado para pagamento do Piso Nacional do Magistério.

\*\* Curso prévio eliminatório.

\*\*\* Valores abaixo do salário mínimo nacional serão complementados até o valor deste.

1.1 Para prestar o processo seletivo público para Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá residir na área de atuação desde a data de publicação do edital;

## 2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

A CONTRATADA, quanto a realização específica do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, deverá:

2.1 Realizar as inscrições via internet, devendo ser emitido boleto bancário para pagamento da correspondente inscrição, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, vinculado a instituição financeira a ser informada pelo Município;

2.1.1 O valor a ser cobrado referente à taxa de inscrição é fixado em conformidade com o Decreto Municipal n.º 055/2026:

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br)

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

Assinado eletronicamente por CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), em 18/05/2026, às 09:29:45

Assinado eletronicamente por GRACIELA SILVA DA SILVEIRA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A), em 18/05/2026, às 09:23:53

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela Z0WT.CNQB.XHJL.7YMP





a) Nível de Ensino Fundamental: R\$ 75,00

b) Nível de Ensino Médio: R\$ 100,00

c) Nível de Ensino Superior: R\$ 125,00

2.2 Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das **provas objetivas, provas práticas e provas de títulos**, incluindo:

2.2.1 Elaboração do edital de abertura das inscrições e demais editais necessários ao certame, bem como seus extratos;

2.2.2 Divulgação de editais, relatórios e demais atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em *site* próprio.

2.2.3 Recebimento das inscrições *on line*;

2.2.3.1 O prazo de inscrição deve ser igual ou superior a 15 dias.

2.2.4 Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;

2.2.5 Elaboração, reprodução e aplicação das provas teóricas e práticas;

2.2.6 Análise e pontuação de títulos, de acordo com grade inserida no edital regulador do certame;

2.2.7 Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;

2.2.8 Mapeamento do local de realização das provas a ser disponibilizado pela **Contratante**;

2.2.9 Designação de Comissão Executora de planejamento e execução de todas as tarefas necessárias à realização do concurso.

2.2.10 Elaborar o Edital de inscrições que regulará o concurso público, bem como o plano das provas e os programas das matérias;

2.2.11 Receber as inscrições do concurso ou efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;

2.2.12 Elaborar as provas objetivas de concurso público, através de banca devidamente graduada, respeitados o rol de atribuições e requisitos de escolaridade dos cargos, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;

2.2.13 Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar banca para aplicação das mesmas;

2.2.14 Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;

2.2.15 Fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos;

2.2.16 Fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos;

2.2.17 Emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;

2.2.18 Providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;

2.2.19 Providenciar demais atos administrativos necessários;

2.2.20 Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao concurso Público, a ser entregue a **Contratante**.

2.2.21 Contratação de fiscais para aplicação das provas objetivas, bem como fornecimento do devido

---

**Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

**[www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br)**

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**

**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**



treinamento aos mesmos;

2.2.22 Fornecimento do gabarito das provas escritas no primeiro dia útil após a realização destas;

2.2.23 Fornecimento dos demais resultados das etapas do certame conforme cronogramas previstos no respectivo edital de abertura;

2.2.24 Correção das provas objetivas por sistema de leitura ótica;

2.2.25 Emissão de relatório em todas as etapas do certame, inclusive com a classificação final dos candidatos;

2.2.26 Recebimento de títulos via correio ou mediante encaminhamento pela contratante, sendo que deverá promover treinamento do pessoal designado pela Contratante, encarregado do recebimento dos títulos, a ser realizado na sede da Contratante;

2.2.27 Análise e julgamento de eventuais recursos administrativos impetrados, nos prazos previstos no Edital de Abertura do certame;

2.2.28 Disponibilização de todos os arquivos de documentos/editais decorrentes da realização do concurso e do processo seletivo públicos, **no formato definido nas normas do Manual Técnico – Módulo Concurso, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul**, anexo a este Memorando e atualizações posteriores;

2.2.29 Prestar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;

2.2.30 O dia designado para aplicação da prova teórica e prática deve ser um domingo, sendo que as provas teóricas, para o concurso devem ser realizadas no mesmo turno;

2.2.31 Disponibilização de modelos de prova-padrão *on line*, para os candidatos, no período de recurso, no qual é necessária a verificação das referidas provas;

2.2.32 Recebimento de recursos *on line*;

2.2.32.1 O prazo para interposição de recursos deve ser igual ou superior a 3 (três) dias úteis;

2.2.33 Aplicação de prova prática, para os cargos que exigirem esse tipo de prova, no mínimo, para os 30 (trinta) primeiros classificados na prova objetiva.

2.2.33.1 A prova prática deve ser avaliada por 02 (dois) ou mais avaliadores, de modo a minimizar subjetividades na atribuição de pontos;

2.2.33.2 Os equipamentos ou instrumentos utilizados devem guardar relação com as funções do cargo ou emprego público;

2.2.33.3 Os equipamentos e instrumentos previstos devem ser da mesma marca, modelo e operacionalidade para os candidatos do mesmo cargo;

2.2.33.4 A contratada deverá efetuar a filmagem das provas para garantir maior transparência; e

2.2.34 Aplicação de curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, para Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias, de caráter eliminatório, na forma do inciso II, do art. 6.º e inciso I, do art. 7.º, da Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006, como parte do certame.

2.2.34.1 Um dos requisitos para entrar em exercício deverá ser a conclusão, com aproveitamento, do respectivo curso de formação.

Cabe informar que no último Concurso que o Município realizou, para cargos semelhantes, em 2023, contamos com 297 (duzentos e noventa e sete) inscrições homologadas para os cargos desejados, conforme detalhamento abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargos	Quantidade de inscrições homologadas
Coveiro	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Cuidador Social	50 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Educador Social com habilidades em Artes	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Educador Social com habilidades em Dança	02 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Educador Social com habilidades em Esporte e Lazer	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Eletricista	04 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Médico Clínico Geral 20h	03 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Médico Clínico Geral 30h	03 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Médico Ginecologista e Obstetra	02 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Motorista	90 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Operador de Máquinas Rodoviárias	24 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Operário	37 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área I - Educação Especial Inclusiva	21 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área II - Anos Finais - Artes	08 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área II - Anos Finais - Ensino Religioso	08 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Professor - Área II - Anos Finais - Geografia	25 inscrições homologadas no Concurso de 2023
Técnico em Saúde Bucal	08 inscrições homologadas no Concurso de 2023

Cabe informar que no último Processo Seletivo que o Município realizou, para cargos semelhantes, em 2023, contamos com 118 (cento e dezoito) inscrições homologadas para os cargos desejados, conforme detalhamento abaixo:

Cargos	Quantidade de inscrições homologadas
Agente Comunitário de Saúde	110 inscrições homologadas no Processo Seletivo de 2023
Agente de Combate às Endemias	08 inscrições homologadas no Processo Seletivo de 2023

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo Público reveste-se de fundamental importância para garantir a transparência, a eficiência e a legalidade nos processos de recrutamento e seleção de servidores públicos no âmbito da Prefeitura Municipal. Tal medida torna-se ainda mais premente diante do iminente término da lista de classificados para os cargos pretendidos junto ao Concurso e Processo Seletivo Público de 2023.

Nesse viés, entende-se que o concurso público e o processo seletivo constituem procedimentos administrativos essenciais para a formação e o fortalecimento do quadro funcional da Prefeitura Municipal. Nesse contexto, a terceirização dos serviços relativos a esses processos para uma empresa especializada

**Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

**[www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br)**

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**

**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**

Assinado eletronicamente por **CLEIA JUCARA AIROLDI**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), em 18/05/2026, às 09:29:45

Assinado eletronicamente por **GRACIELA SILVA DA SILVEIRA**, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A), em 18/05/2026, às 09:23:53

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela Z0WT.CNQB.XHJL.7YMP





justifica-se pela sua competência técnica e pela experiência comprovada na organização e execução de concursos e seleções. A empresa contratada possui os recursos tecnológicos e humanos adequados para gerenciar todas as etapas do processo de forma eficiente, abrangendo desde a elaboração das provas até a coordenação das etapas de avaliação e a divulgação dos resultados, sempre em conformidade com os princípios legais e normativos aplicáveis, constituindo-se a contratação como de natureza especial.

Além disso, a contratação de uma empresa externa assegura a imparcialidade, prevenindo conflitos de interesse. A atuação da empresa como intermediária garante que todas as etapas sejam conduzidas de maneira justa, transparente e isenta, promovendo a confiança pública no procedimento. A presença de uma entidade especializada também contribui para o cumprimento rigoroso das normas legais vigentes, garantindo que todos os requisitos legais sejam observados e que eventuais alterações legislativas sejam acompanhadas adequadamente, evitando questionamentos ou impugnações sobre o processo.

Outrossim, a agilidade e o planejamento são fatores decisivos para o sucesso de um concurso ou seleção. A organização de um certame envolve múltiplas fases, tais como a elaboração do edital, a estruturação da logística das provas, a aplicação das avaliações e a análise dos resultados, logo, uma empresa especializada tem a capacidade de planejar e executar cada uma dessas fases dentro dos prazos estabelecidos, garantindo que o processo seja realizado de maneira célere e dentro dos prazos estipulados, atendendo, assim, à necessidade imediata da Prefeitura Municipal.

Além disso, a Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF). Além disso, a Constituição Federal, em seu art. 198, § 4º, incluído pela Emenda Constitucional nº 51/2006, estabelece que os gestores locais do sistema único de saúde poderão admitir Agentes de Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos de atuação.

### 3.1 Requisitos para Contratação

A contratação de empresa para realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público possui natureza especial, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, com critério de julgamento de Técnica e Preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, alínea C, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o tipo de serviço exige conhecimento técnico especializado e comprovações de experiência na realização de outros certames.

Para os serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitatório, nos termos no art. 62, Lei n.º 14.133/2021.

## 4. FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1 Local de realização das provas: As provas devem ser realizadas no Município de Santo Antônio da Patrulha, em locais a serem indicados pelo CONTRATANTE.

## 5 DO CONTRATO

5.1 O presente Contrato deverá ter um prazo de vigência 180 (cento e oitenta) dias, partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da

**Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

**www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br**

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**

**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**





convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

5.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos

constantes neste documento.

5.4 Comprovação do quadro societário e funcional da empresa, conforme o disposto no art. 155, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **6 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

6.1 Comprovação de sede física operacional devidamente estabelecida e compatível com a capacidade logística e administrativa necessária à execução do certame, conforme o disposto no art. 67, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que exige demonstração de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto contratual.

6.2 Comprovação de registro válido da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA. Comprovação de registro válido de responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA.

6.2.1. Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista da entrega da proposta, podendo ser comprovado através de:

6.2.1.1 Contrato Social (no caso de socio-administrador);

6.2.1.2. Contrato de prestação de serviço; ou

6.2.1.3. Carteira de Trabalho assinada (CTPS).

6.3 Critérios para avaliação das Propostas Técnicas destinadas a atender os requisitos exigidos para a participação da licitante:

Os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência na execução de certames congêneres ao objeto desta licitação, atendendo os requisitos exigidos no referido edital, mediante apresentação dos comprovantes dos itens listados abaixo, para a pontuação técnica:

Item / Requisito	Pontuação do Item	Tipo de Item
Apresentação de atestados devidamente assinados por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem a execução adequada de concursos e/ou processos seletivos públicos, para órgãos públicos	05 pontos por certame, sendo que serão aceitas a apresentação de, <u>no máximo, 10 atestados</u>	Opcional
Apresentação de atestados devidamente assinados por pessoas jurídicas de direito privado, que comprovem a execução adequada de concursos e/ou processos seletivos privados	02 pontos por certame, sendo que serão aceitas a apresentação de, <u>no máximo, 10 atestados</u>	Opcional
	Até um ano - 5 pontos De uma ano e um dia até dois anos - 10 pontos	



Tempo de constituição da empresa, comprovado mediante a apresentação da inscrição no CNPJ	De dois anos e um dia até três anos - 15 pontos	Opcional
	De três anos e um dia até quatro anos - 20 pontos	
	De quatro anos e um dia até cinco anos - 25 pontos	
	Acima de cinco anos e um dia - 30 pontos	

A pontuação técnica terá peso 70 (setenta) e o preço terá peso 30 (trinta), devendo ser aplicado o seguinte cálculo para nota final:

$$\text{Nota Final} = \frac{(\text{Nota Técnica} \times \text{Peso Técnico}) + (\text{Nota Preço} \times \text{Peso Preço})}{\text{Soma dos Pesos}}$$

## 7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## 8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mediante a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, devendo constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura, como segue:

- a) 20% (vinte por cento) na homologação das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) na realização das provas escritas;
- c) 50% (cinquenta por cento) quando apresentar a lista final de homologação dos aprovados, com os recursos administrativos devidamente apreciados.

8.2 O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

8.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da

**Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

**www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

**“CRACK: A PEDRA DA MORTE”**



obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4 A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

8.5 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

8.6 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN 2108/2022.

8.7 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

## **9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

9.1.1 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante.

9.1.3 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar, em decorrência do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.1.4 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante.

9.1.5 Efetuar a correção dos serviços, objeto deste contrato, caso não estejam de acordo com o exigido.

9.1.6 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

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

9.1.8 A contratada deverá observar as disposições do Manual de Boas Práticas na Realização de Concursos Públicos e Processo Seletivos Públicos do Tribunal de Contas do Estado.

9.1.9 Na realização dos trâmites para alcance do objeto contratado, a empresa deverá observar os preceitos orientadores da Administração Pública insculpidos na parte final do sobrescrito art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



## **9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

9.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

9.3 Designar o local para a realização das provas, na zona urbana do Município;

9.4 Recebimento de títulos e encaminhamento à CONTRATADA para avaliação, para os candidatos que não optarem por envio pelo correio.

9.5 Publicação dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com a legislação em vigor.

9.6 Disponibilização dos equipamentos, máquinas e veículos para as provas práticas, bem como indicação de pelo menos um servidor responsável pelo local das referidas provas, para acompanhamento do pessoal da empresa que irá promover a aplicação das mesmas.

9.7 Designar comissão de coordenação e fiscalização do certame (Portaria Municipal n.º 339/2025)

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2026/131 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 03.02.04.122.0002.2011 - Manutenção do Departamento Administrativo –  
DAD Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-  
PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 1711 - Demais Transf Obrigatórias não Decorrentes Repartições  
Rec Rubrica Item: 3.3.90.39.48.00.00.00 - SERVICO DE SELECAO E  
TREINAMENTO

Santo Antônio da Patrulha/RS, 18 de maio de 2026.

**INTEGRANTE TÉCNICO: Graciela Silva da Silveira**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: Cléia Juçara Airoidi**