



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Alegrete

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos. – Pregão Eletrônico nº 014/2023, Processo Administrativo nº 096/2023.

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO PARA ATÉ 1.000 (UM MIL)

CANDIDATOS INSCRITOS: R\$ 68.622,50 (sessenta e oito mil seiscentos e vinte e dois reais com cinquenta centavos).

VALOR TOTAL DE REFERENCIA UNITÁRIO POR CANDIDATO EXCEDENTE

INSCRITO: R\$ 50,84 (cinquenta reais com oitenta e quarto centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/01/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto

EMPRESAS PARTICIPANTES: Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023	
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos. – Pregão Eletrônico nº 014/2023, Processo Administrativo nº 096/2023.
OBSERVAÇÕES:	1) Vigência do contrato a partir da sua assinatura, terá o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que convencionado entre as partes, conforme art. 107, da Lei nº 14.133/2021. 2) Este Processo Licitatório não é destinado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Federal nº 14.133, art. 4º, § 3º, tendo em vista que não temos como prever o possível número de candidatos excedentes inscritos no concurso.
Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 09:00 horas do dia 17/01/2024. Início da sessão de disputa de preços será às 09:30 horas do dia 17/01/2024.	
ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ .	
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ , que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos	

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. O Edital estará disponível no site eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e também no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Alegrete <http://www.alegrete.rs.leg.br>.

INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES: Dia 17 de janeiro de 2024, às 09:30 h (nove horas)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília / DF.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

O Edital poderá ser obtido na homepage da Câmara: <http://www.alegrete.rs.leg.br>, e
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>
Telefones: (55) 3427-1323 – Alegrete – RS

Endereço: Rua Vasco Alves, 125 – Centro – Alegrete – RS – CEP: 97542-600
Câmara Municipal de Alegrete – CNPJ nº 91.551.119/0001-08



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**

Critério de julgamento: O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

Finalidade: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos. – Pregão Eletrônico nº 014/2023, Processo Administrativo nº 096/2023.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar nº 147/14, Lei Complementar nº 155/16 e demais legislações aplicáveis.

Informações complementares: Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal, Rua Vasco Alves, 125, telefone (55) 3427-1323, e-mail: compras@alegrete.rs.leg.br.

Disponibilização do Edital nos sites: <http://www.alegrete.rs.leg.br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, ou diretamente no Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Alegrete, situado na Rua Vasco Alves, 125, Centro, Alegrete, RS, no horário das 07:30 às 13:30.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE, por meio da Secretaria Administrativa, torna público que se encontra aberta, nesta Casa Legislativa, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos. – Pregão Eletrônico nº 014/2023, Processo Administrativo nº 096/2023.

O presente certame fundamenta-se nas disposições do Decreto nº 10.024/2019, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar nº 147/14, Lei Complementar nº 155/16 e demais legislações aplicáveis.

ANEXOS INTEGRANTES DO PRESENTE EDITAL:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Mapa de Risco

Anexo III - Termo de Referência

Anexo IV – Mapa Comparativo de Preço

Anexo V – Proposta Comercial

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou
Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Declaração Unificada

Anexo IX - Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais

Anexo X- Modelo de Declaração para Afrodescendente

Anexo XI - Modelo de Declaração de Reposicionamento ao Final da Fila

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



REALIZAÇÃO

A sessão pública de processamento do pregão eletrônico será realizada por meio eletrônico no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, as 09 horas do dia **17 de janeiro de 2024** e será conduzida pelo Agente de Contratação Sr. Luiz Adriano Anjos de Vargas e a sua equipe de apoio (conforme portaria Nº 085/2023).

1. OBJETO

1.1. O Objeto deste Pregão Eletrônico é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos. – Pregão Eletrônico nº 014/2023, Processo Administrativo nº 096/2023.

1.2. O período de vigência do contrato a partir da sua assinatura, será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que convencionado entre as partes, conforme art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Alegrete para o exercício de 2024, especificamente a dotação orçamentária nº 01.001.01.031.0001.0000.02002. 33.9.0.39.48.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviço de Seleção e Treinamento.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação pessoa jurídica que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

3.2.1. Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 3.2.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 3.2.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Alegrete;
- 3.2.4.** Empresas com falências decretadas;
- 3.2.5.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3.3.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.
- 3.4.** Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório. A falsidade da declaração de que trata o item sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital.
- 3.5.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.
- 3.6.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4. CREDENCIAMENTO:

- 4.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, por meio do sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 4.2.** O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 4.3.** Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal de Alegrete por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

5.1. Do envio das propostas de preços pelo sistema eletrônico.

5.1.1. Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.2. O representante credenciado observará as condições do Edital, disponível na lista de editais, observará as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

5.1.3. A empresa 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.

5.1.4. Caberá à empresa licitante acompanhar todas 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.

5.1.5. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO UNITÁRIO**, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para o item especificado, com até 02 (duas) casas após a vírgula.

5.1.6. Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta.

5.1.6.1. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Câmara Municipal de Alegrete.

5.1.7. O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.2. Da abertura e do julgamento das propostas de preços



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.2.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão aceitas as propostas de preços, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

5.2.2. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **Menor preço global**.

5.2.3. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido

5.2.4. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital, bem como a condição do certame: **Menor preço global**.

5.3. Da sessão de disputa e da formulação de lances

5.3.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

5.3.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.3.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

5.3.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Sendo que o intervalo mínimo de diferença de valores do menor lance anterior será de R\$100,00 (cem reais), e somente poderá oferecer valor inferior do último lance.

5.3.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.3.7. A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado o recebimento de lances.

5.3.8. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, de até trinta minutos, findo o qual será encerrado o recebimento de lances.

5.3.9. Encerrada a etapa competitiva o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.3.10. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor. Caso não haja lances, o licitante vencedor será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

5.3.11. No caso de haver desconexão do pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.3.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro de data diversa.

5.3.14. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5.4. Do envio da proposta de preços detalhada do detentor da melhor oferta.

5.4.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

5.4.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

5.4.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.4.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.4.2.1. Todas as especificações do item contidas na proposta vinculam a Contratada, e ainda:

5.4.2.2. Que a proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 48º da Lei n º 10.024/2019.

5.6. Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

5.6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

6.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

6.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

6.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

6.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1. Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

7.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3. A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade e CPF (do dirigente, sócio, representante legal ou do fornecedor)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da empresa participante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 180 dias.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, (Conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo VIII)

7.5. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação, (conforme art. 69, da Lei nº 14.133/2021):

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

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.6. Documentação Complementar Obrigatório



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Modelo anexo VIII)
- b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Modelo anexo VIII)

7.7. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2. O Pregoeiro poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.7.3. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.7.4. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006

8. DAS CONTRATAÇÕES:

8.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação, ou seja, apresentar certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, sob pena da contratação não se concretizar.

8.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes no cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a vencedora ficará dispensada da apresentação das mesmas no momento da assinatura do contrato.

8.4. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.5. O prazo de vigência do contrato a partir da sua assinatura até o prazo de 12 meses, podendo ser renovado no interesse de ambas as partes pela vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei nº 14.133/2021., com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor nas seguintes condições: - primeiro pagamento de 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições, 30 % (trinta por cento) na realização das Provas Objetivas-dissertativas, 20 % (vinte por cento) na entrega dos resultados da prova dissertativa e 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final, os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal em até 10 (dez) dias úteis após a emissão.

9.2. O pagamento deverá observar o art. 141º da Lei Federal Nº 14.133/2021, e a Instrução Normativa nº 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail ou diretamente na Câmara Municipal, localizada na Rua Vasco Alves, nº 125, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.

9.3. A CONTRATADA deverá anexar às faturas / notas fiscais comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, referentes a Seguridade Social, o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, em observância ao art. 102, inciso II da Lei nº 14.133/2021, bem como em caso de contrato execução continuada deverá apresentar cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, acompanhadas de folha de pagamento dos seus funcionários ligados diretamente à execução do Contrato.

9.4. As faturas / notas fiscais protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso.

9.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

10. DA RECOMPOSIÇÃO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

10.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 134 e 135, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

10.2. Os valores contratados serão corrigidos monetariamente pelo IPCA, IGPM ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que será considerado o índice de menor valor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.3. Ocorrendo atraso no pagamento pela Câmara Municipal os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que será considerado o índice de menor valor, bem como compensará a Contratada por juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
--

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.9. Fraudar a licitação

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.1.11. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.16. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.3. Para as infrações previstas nos itens **11.1.1., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., e 11.1.6.**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

11.4. Para as infrações previstas nos itens **11.1.7., 11.1.8., 11.1.9., e 11.1.10.**, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **11.1.9., e 11.1.10.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **11.1.9., e 11.1.10.**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **11.1.7.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao@alegrete.rs.leg.br

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.10. Conforme Art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.333/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e <https://www.alegrete.rs.leg.br/imprensa/licitacoes>

14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alegrete/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Este Edital foi devidamente
examinado e
aprovado por esta Assessoria
Jurídica.**

Em ____/____/____

Assessora Jurídica

Alegrete, ____ de ____ de 2023.

**Luciano Belmonte Ribeiro
Presidente da Câmara Municipal**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**

**ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento tem por objetivo caracterizar a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a Contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetiva-dissertativa, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público, objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Médio, Técnico e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O último concurso público realizado pela Câmara Municipal de Alegrete/RS, para o provimento de servidores permanentes, foi no ano de 2011. Durante todo este período, de aproximadamente 13 (treze) anos, a Câmara Municipal realizou contratação temporária por meio de Processo Seletivo, para suprir as necessidades demandadas por esta Casa Legislativa neste período.

2.2. 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).

2.3. O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as pessoas mais qualificadas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensinar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.4. Necessário se faz, a contratação da empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (objetiva-dissertativa), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Médio, Técnico e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Câmara Municipal de Alegrete.

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

3.3. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto Nº 192, de 24 de Março de 2011.

3.4. Definir, com a Câmara Municipal, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos a serem preenchidos no ato de efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Datas, horários e locais para inscrição;
- g) Cronograma, devendo ser acatados possíveis revisões propostas pela Câmara;
- h) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

- a) Acompanhamento da inscrição;
- b) Local de prova;
- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

3.9. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

3.10. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

3.11. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE/RS em conta bancária a ser aberta para tal fim.

3.12. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

3.13. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

3.14. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

3.15. Analisar tecnicamente as questões de provas;

3.16. Editar as provas;

3.17. Imprimir e grampear as provas;

3.18. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

3.19. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

3.20. Manter as provas sob sigilo absoluto;

3.21. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

3.22. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

3.23. Aplicar as provas (objetiva-dissertativa);

3.24. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

3.25. Avaliar as provas (objetiva-dissertativa);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 3.26.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.27.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.28.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara;
- 3.29.** Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Câmara Municipal de Alegrete/RS;
- 3.30.** Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.31.** Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.32.** Receber e examinar os recursos dos candidatos ;
- 3.33.** Levantar e analisar os resultados;
- 3.34.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.35.** Apoiar o Presidente do Poder Legislativo e a Comissão de Concurso da Câmara com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;
- 3.36.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 3.37.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.38.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 3.39.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.40.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 3.41.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 3.42.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 3.43.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.44.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.45.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 3.46.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.47.** Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.48.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.49.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.50.** Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 3.51.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 3.52.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.53.** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 3.54.** Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 3.55.** As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

4. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE:

- 4.1.** Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Câmara, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- 4.2.** Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- 4.3.** Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;
- 4.4.** Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
- 4.5.** Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 4.6. Criar conta bancária específica na Prefeitura Municipal de Alegrete/RS, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;**
- 4.7.** Atender, ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14º da Lei Complementar nº 101/2000 e nos arts. 58º a 65º da Lei nº 4.320/64;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.8. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 4.9. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 4.10. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

5. DAS PROVAS

- 5.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova objetiva-dissertativa;
- 5.2. A CONTRATADA deverá receber da Câmara Municipal de Alegrete/RS, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;
- 5.3. A CONTRATADA deverá estabelecer com a Câmara, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;
- 5.4. Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Câmara, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;
- 5.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;
- 5.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas objetiva-dissertativa, conforme o caso;
- 5.7. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;
- 5.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos;
- 5.9. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da CONTRATADA os ônus por tais violações.
- 5.10. A CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.10.1. O conteúdo programático deverá:

- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- b) Observar legislações ou normas vigentes;
- c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

5.11. A CONTRATADA deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

5.12. A CONTRATADA levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras;

5.13. A CONTRATADA deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;

5.14. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

5.15. A aptidão física e aptidão psicológica não são aferidas por nota, e sim conceito, sendo necessário, para fins de aprovação, o conceito APTO nas duas etapas.

5.16. As provas para os cargos de nível superior, técnico e médio completo ou equivalente, poderão ser na mesma data, e caso haja outro concurso em nível Municipal as datas não poderão coincidirem.

5.17. As provas serão ministradas presencialmente no Município de Alegrete /RS;

5.18. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;

5.19. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;

5.20. Na prova objetiva, a pontuação total do candidato, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão das disciplinas, assim, será classificado como aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver desempenho total igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na soma geral das pontuações obtidas em todas as disciplinas da prova objetiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota e classificação será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado “Reprovado”;

6. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

- 6.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;
- 6.2.** As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;
- 6.3.** Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:
- 6.3.1.** Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- 6.3.2.** Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
- 6.3.3.** Após a impressão, as provas e os cartões - resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;
- 6.4.** Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;
- 6.5.** Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros;
- 6.6.** Após a aplicação, as provas e os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.
- 6.7.** A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados;
- 6.8.** O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da CONTRATADA possuir certificado de segurança com https.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.1. Foram levantadas possíveis fornecedores no mercado, conforme o Quadro a seguir:

Fundação Carlos Chagas (FCC)	contratar@fcc.org.br https://www.concursosfcc.com.br
Fundação La Salle	(51) 99860-5761 cleon.f@fundacaolasalle.org.br
Fundatec	(51) 3320.1000 A/C: Gabriela comercial@fundatec.org.br
Objetiva Concurso	(51) 3335-3370 orcamentos@objetivas.com.br
Legalle Concursos	0800 818 0001 contato@legalleconcursos.com.br

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Recursos e Etapas Necessárias a Execução do Contrato

8.1.1. As etapas de preparação para execução do Concurso Público são:

8.1.1.1. Elaboraões dos Editais;

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

- a)** Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. A divulgação será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso;
- b)** Realizar divulgação especial do Concurso para as pessoas com deficiência;
- c)** A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo;
- d)** A Câmara Municipal disponibilizará logo à instituição contratada;
- e)** A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até cinco dias antes da publicação dos editais normativos e após o término das inscrições em até dez dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

f) As ações de divulgação descritas nos itens anteriores deverão ser validadas com a Comissão do Concurso a fim de que a contratante e a contratada tenham a mesma linha de divulgação do concurso.

g) A Câmara poderá sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

8.2. Inscrição:

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

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

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

a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;

b) de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;

c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições; e

d) de que é pessoa amparada pela Lei nº 12.990/2014, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de Heteroidentificação complementar a autodeclaração.

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

a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;

b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- f) Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por emprego, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratante.

8.3. Pagamento Da Taxa De Inscrição.

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

8.3.2. Fará jus à isenção de taxa de inscrição o(a) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO; doadores de Medula Óssea, conforme Lei nº 13.656/2018, e ainda conforme Lei Municipal nº 2.749/97 ficam isentos doadores de sangue.

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

8.4. Responsabilidades Da Contratada Relativas As Provas Objetivas Dissertativas:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.5. PREPARAÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

8.10. As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações, desde que as provas para os cargos de nível superior, técnico e médio completo ou equivalente, não coincidam com outro concurso em nível Municipal na cidade de Alegrete.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.14. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;
- 8.15. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.
- 8.16. Emitir, no prazo máximo de duas horas, após o início de aplicação das provas relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por escola.
- 8.17. Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do(a) profissional, assim como sua função, para dar apoio logístico nesta fase de execução do serviço.
- 8.18. O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada:
- a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
 - b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros(as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
 - c) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
 - d) Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
 - e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;
 - f) Designar no mínimo um Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova,
 - g) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- h) Quanto a equipe Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da empresa organizadora do concurso, nome do profissional assim como sua função).
- i) Os locais de aplicação de prova serão disponibilizados pela CONTRATANTE, porém a disponibilização e pagamento de equipe técnica (fiscais, pessoal de apoio, serventes, porteiros/segurança, e demais pessoal para trabalhar no dia da prova Teórico objetiva, bem como material de limpeza e outros materiais necessários para utilização), serão por conta da CONTRATADA.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

9.1. Deverá ser contratada apenas uma empresa para prestação serviços técnicos especializados para realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos para provimento efetivo, conforme previsto no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Valor Total (R\$): R\$ 68.622,50 (sessenta e oito mil seiscentos e vinte e dois reais com cinquenta centavos), para uma estimativa de até 1.000 candidatos inscritos.

10.2. Valor por candidato excedente (R\$): R\$ 50,84 (cinquenta reais com oitenta e quatro) por candidato excedente.

11. ESTIMATIVA DE CUSTO

11.1. O serviço a ser contratado requer empresa altamente qualificada com protocolos de segurança definidos visando resguardar a idoneidade do certame, com equipe técnica especializada na realização de concursos Públicos e no atendimento em todas as fases decorrentes do evento.

11.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>; II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

pesquisa de preços; III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. §1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência. §2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. Os preços pesquisados foram obtidos na forma do art. 2º, II, da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

12. ALINHAMENTO ENTRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

12.1. O objeto está totalmente alinhado já que consta no Plano de Contratação Anual deste ano de 2024, e a despesa consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias, insere-se na manutenção da infraestrutura necessária ao próprio funcionamento da Câmara, pela natureza e finalidade da contratação.

12.2. O arquivo publicado do Plano de Contratação Anual poderá ser conferido no seguinte endereço: <https://www.alegrete.rs.leg.br/imprensa/transparencia/Plano-de-Contratacao-Anual-/1/2023/3965>

13. JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO

13.1. O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, tendo em vista a escassez de recursos. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

14. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Dada a necessidade da continuidade dos concursos públicos e considerando que isso só poderá ser proporcionado por instituição especialista na execução dos processos seletivos na forma



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, a Administração opta pela contratação da instituição que atenderá aos requisitos necessários e propostos.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

15.1.1. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições de Instrução Normativa vigente, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, sendo que:

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

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

16.1. A Secretaria Administrativa, juntamente ao Setor de Compra, Licitações e Contratos, declara VIÁVEL esta contratação e considera exequível os valores das propostas recebidas.

17. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Sérgio Pinto Prates

18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME COMPLETO	SETOR	CARGO	ASSINATURA
Sérgio Pinto Prates	Administrativo	Diretor Administrativo	
Sirlei Moura Moraes	Compras. Licitações e Contratos	Agente Legislativo	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**



ANEXO II

MAPA DE RISCO

1. GERENCIAMENTO DE RISCOS

1.1. Assim como toda contratação, vislumbra-se alguns riscos em curso para pretensão dos serviços pretendidos por esta Câmara.

1.2. Ocorre que não incluem-se, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato, em atenção apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação de empresa para execução dos serviços pretendidos por este Poder Legislativo, conforme demonstrado no quadro abaixo relacionado.

Risco 01 – Qualidade ruim dos serviços prestados.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano:	Edital mal elaborado
Ação Preventiva:	Prever no edital a qualificação técnica necessária para a contratação, com apresentação de atestado e comprovação de infraestrutura adequada e equipe técnica qualificada.
Ação de Contingência:	Prever no edital a aplicação das sanções contratuais e se necessário, reincidindo o contrato convocando a próximo colocado.

Risco 02 – Atrasos nos Prazos Pré definidos	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano:	Falta de recursos humanos prejudicará o adequado andamento dos serviços administrativos da Câmara.
Ação Preventiva:	Estabelecer prazo exequível no edital.
Ação de Contingência:	Exigir no edital punição para descumprimento de prazo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**



**ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em observância a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alegrete/RS, elaboramos o presente Termo de Referência e a fundamentação quanto a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência para que, por meio do procedimento legal pertinente, seja efetuada contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público para os cargos de provimento efetivo.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas-dissertativas a ser promovido para Câmara Municipal de Alegrete, destinado ao provimento de vagas para cargos públicos que compõe o seu quadro permanente.

2.2. Havendo divergência na especificação dos serviços no sistema eletrônico será considerado a descrição do edital.

3. ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Sérgio Pinto Prates

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Constituição Federal em seu Artigo 37 reza: “II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei,...”. Pelo término da validade e prorrogações dos concursos dos cargos indicados, objetivando repor profissionais por motivo de falta de servidores das referidas categorias, pois a ausência destes profissionais acarreta em prejuízo à população atendida.

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

6. VALOR ESTIMADO

6.1. Estima-se o valor da presente contratação em R\$ 68.622,50 (sessenta e oito mil seiscentos e vinte e dois reais com cinquenta centavos), para uma estimativa de até 1.000 candidatos inscritos, sendo R\$ R\$ 50,84 (cinquenta reais com oitenta e quatro) por candidato excedente;

6.2. O preço pelo qual será contratado o serviço incluem equipamentos, material e mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas e constitui a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados;

6.3. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas nas rubricas: 01.001.01.031.0001.0000.02002. 33.9.0.39.48.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviço de Seleção e Treinamento

7. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A Prestação de Serviço, objeto da presente licitação, será realizada de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Alegrete, de forma parcelada, de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, organizado pela CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE: A seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados, nomeando para este fim, uma Comissão, constituída por funcionários desta, devidamente qualificados;

8.2. Analisar e se estiver de acordo, aprovar o Edital preparado pela CONTRATADA.

8.3. Definir, em conjunto com a CONTRATADA, o valor da taxa de inscrição.

8.4. Fornecer à CONTRATADA, toda e qualquer informação, que se fizer necessário para o bom andamento do Concurso Público;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.5. Realizar as publicações oficiais e divulgações inerentes ao Concurso Público, com assessoria da CONTRATADA.
- 8.6. Ceder à CONTRATADA os locais para a realização das provas, dentro do município de Alegrete, com a determinação do número de inscritos.
- 8.7. Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste Termo.
- 8.8. Disponibilizar aos candidatos, na Câmara Municipal de Alegrete, localizado na rua Vasco Alves, 125, Centro, Alegrete/RS, no horário de expediente das 07:30 as 13:30, computador com acesso à internet durante todo o período de execução do concurso público conforme cronograma que será disponibilizado pela CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais nas obrigações da CONTRATADA também se incluem o que segue:
- 9.2. Elaborar o Edital do Concurso Público, os avisos, os comunicados e submetê-los à aprovação da CONTRATANTE, observando o cumprimento dos prazos legais;
- 9.3. Dar total assessoria à CONTRATANTE quanto à divulgação do Concurso Público, inclusive quanto à elaboração de informativos, minutas, editais, avisos e outros comunicados, bem como a seu critério realizar divulgações no Jornal Oficial e na Internet;
- 9.4. O recebimento das inscrições será exclusivamente via internet no site da empresa.
- 9.5. Organizar e implantar um sistema vinculado à conta corrente da CONTRATANTE (Banco Banrisul, Agência: c/c) para recebimento dos valores correspondentes à taxa de inscrição via bancária, sendo que o valor a ser pago pelo candidato, a título de inscrição, será definido pelo CONTRATANTE quando do lançamento do edital de Concurso e constituir-se-ão em receita para a Câmara Municipal, controlar o cadastro de inscrição de candidatos;
- 9.7. Organizar os locais para a realização das provas, dentro do município de Alegrete, em locais cedidos pela CONTRATANTE após o término das inscrições, com a determinação do número de inscritos.
- 9.8. Elaboração, impressão e envio das listagens dos candidatos inscritos, constando data, local e horário das provas objetivas;
- 9.9. Recrutamento, treinamento e pagamento dos fiscais e serventes que trabalharão na aplicação das provas;

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.10. A contratada é responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos ou impostos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda;

9.11. Elaboração, aplicação e correção das provas;

9.12. Elaborar e divulgar o resultado dos candidatos habilitados;

9.13. O recebimento e o protocolo de eventuais recursos administrativos, inclusive por via judicial, análise e emissão de parecer ficarão a cargo da CONTRATADA, que poderá operacionalizar esse recebimento via site.

9.14. No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Caso o empate persistir até a aplicação do último critério previsto em edital, deverá ser adotado o sorteio público como método de aferição da ordem classificatória.

9.15. Preparação de todo o material necessário ao bom andamento do Concurso Público, tais como: elaboração do Edital do Concurso Público, sujeito a aprovação da CONTRATANTE; elaboração e reprodução de provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos.

9.16. A expectativa do número de inscritos para este certame é em torno de 1.000 (mil) candidatos, levando-se em conta os últimos concursos realizados.

9.17. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão baseados na seguinte Lei: artigo 11 da lei nº 8.112/90 e pelo decreto nº 6.593/08, cabendo à CONTRATADA o recebimento e a análise dos pedidos. O candidato deverá acessar o site, preencher o requerimento de solicitação de isenção da taxa, imprimir, assinar e encaminhar com os documentos comprobatórios por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a CONTRATADA, indicando no envelope “Ref. Isenção da Taxa de Inscrição – Concurso da Câmara Municipal de Alegrete – Cargo:”

9.18. A CONTRATADA deverá seguir os prazos determinados no Decreto nº 192, de 24 de Março de 2011, que dispõe sobre a regulamentação de concurso público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.19. O edital de concurso deverá conter as matérias sobre as quais versarão as provas, respectivos programas, bibliografias, critérios de avaliação da redação, bem como o número de vagas existentes.

9.20. As provas para os cargos de nível superior, técnico e médio completo ou equivalente, poderão ser na mesma data, porém caso haja outro concurso em nível Municipal as datas não poderão coincidir.

9.21. Organização total do Concurso Público.

9.22. Atender o Dispositivo da Lei nº 5.859/2017, que assegura aos candidatos negros a reserva de 15% (quinze por cento) das vagas oferecidas em concursos públicos.

9.22.1. Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, mediante declaração, reconhecida em Cartório, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencente à raça/etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais do funcionário, prevista no art. 3º da Lei nº 3.773, de 14 de dezembro de 2005.

9.22.2. Conforme art. 1 § 2º e 3º da Lei nº 5.859/2017, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). Este cálculo também se aplica para concurso aberto com o critério de Cadastro de Reserva. (Redação acrescida pela Lei nº 5.938/2018).

9.22.3. O candidato deve enviar uma declaração para atender o item 9.22, logo após a efetivação da inscrição, por intermédio de link a ser disponibilizado na Área do Candidato no site da CONTRATADA, devendo digitalizar a declaração em formato “.pdf” e anexar à solicitação de inscrição. A declaração deverá conter todas as informações conforme modelo do Anexo IV, com firma reconhecida em cartório.

9.23. Atender o Dispositivo da Lei nº 3.480/2003, dispõe sobre o provimento de cargos públicos por pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências.

9.23.1. Conforme artigos Art. 1º e Art. 3º, da Lei nº 3.480/2003, é assegurado às pessoas portadoras de deficiência, nos termos do art. 37º, VIII, da Constituição Federal, o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. E quando houver inscritos nas condições do Art. 1º, ficam-lhes asseguradas até cinco por cento (5%) das vagas então existentes e das futuras, até extinção da validade do concurso, cujo cumprimento obedecerá ao seguinte: I - A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação, e classificação ordinal em cada uma das listas; II - As nomeações obedecerão predominantemente à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

nota final obtida, independentemente da lista em que esteja o candidato; III - Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após vinte (20) preenchidas por não deficientes. Este cálculo também se aplica para concurso aberto com o critério de Cadastro de Reserva.

9.24. Os candidatos que concorrerem as vagas conforme os itens 9.22 e 9.23, podem disputar também pela ampla concorrência.

9.25. A avaliação de Heteroidentificação e de Laudos Médicos dos candidatos que se enquadram nos itens 9.22 e 9.23, ficarão a cargo da CONTRATADA.

9.25. A CONTRATADA, deverá disponibilizar a inscrição para o concurso no prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor nas seguintes condições: - primeiro pagamento de 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições, 30 % (trinta por cento) na realização das Provas Objetivas-dissertativas, 20 % (vinte por cento) na entrega dos resultados da prova dissertativa e 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final, os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.2. O pagamento deverá observar o art. 141º da Lei Federal Nº 14.133/2021, e a Instrução Normativa nº 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail ou diretamente na Câmara Municipal, localizada na Rua Vasco Alves, nº 125, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

13. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS

13.1. A empresa deverá apresentar os documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas, Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EM – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- g) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

h) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

i) As certidões requeridas nas alíneas “c.1” e “d” poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

j) A empresa deverá apresentar documentos que comprove estar registrada no Conselho Regional de Administração.

13.2. A empresa deverá apresentar documentação atestando a capacidade técnica, como descrita abaixo:

a) A empresa participante deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprovem a realização de Concurso Público para no mínimo 1.000 (mil) inscritos, compatível com o objetivo da licitação e prazos, por meio da apresentação de atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datada e assinada por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

c) Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

10.3. A empresa deverá apresentar os documentos a seguir para comprovar a equipe técnica:

I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de atividade compatível com o objeto do certame;

III) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 14.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratual ocasionará a aplicação pelo CONTRATANTE, das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;
- 14.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.1.12. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.1.13. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.1.14. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 14.1.15. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.1.16. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.1.17. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 14.1.18. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
- 14.1.19. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.1.20. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 14.1.21. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.1.21. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.22. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.1.23. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 14.1.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais, representantes da Câmara, especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3. O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

16.4. A **Gestão do Contrato**, será de responsabilidade do Diretor Administrativo, Sérgio Pinto Prates, o qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme previsão no Artigo 20 do Decreto nº 112, de 06 de março de 2023.

16.5. A **Fiscalização Administrativa** do presente Contrato, será a cargo de servidor designado por meio de portaria pela Câmara Municipal de Alegrete, conforme determinação do Diretor, a qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.7. Cabe a Secretaria solicitante proceder fiscalização rotineira do material recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

16.8. As irregularidades constatadas pela Secretaria requisitante deverão ser comunicadas ao Fiscal Administrativo, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O presente contrato terá o prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por igual período, desde que convencionado entre as partes.

18. DOS CARGOS E VAGAS

18.1. DAS VAGAS:

18.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e de cadastro reserva de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

18.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo o candidato aprovado dentro do número de vagas ou cadastro de reserva solicitar final da fila de classificados, conforme modelo do Anexo V.

18.1.3. Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Padrão	Remuneração	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal
Tesoureiro	Cadastro reserva	10	R\$ 5.481,26	Curso Superior Completo	30 horas
Técnico Legislativo em Tecnologia da Informação	Cadastro reserva	08	R\$ 4.144,53	Curso Técnico em Nível médio	30 horas
Agente Legislativo	02 + cadastro reserva	07	R\$ 3.603,97	Ensino Médio Completo ou equivalente	30 horas

18.1.4. Tabela de Matérias:

Provas Objetivas	Número de Questões	Tempo de duração total da Prova
Português	10	4 horas
Matemática/Raciocínio Lógico	05	
Informática	05	
Legislação e Conhecimentos específicos	20	
Prova de Redação Oficial		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.2. A prova de redação oficial será elaborada de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República e de acordo com as regras da ABNT. Deverá ser corrigido a redação no mínimo, dos primeiros 40 candidatos classificados para cada cargo.

Alegrete, 18 de dezembro de 2023.

Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo
Matrícula 2000184



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023

ANEXO IV
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

1. Mapa

Item	Unidade	Quantidade	Descrição do serviço	Nome do Fornecedor	Valor total por até 1.000 (um mil) inscritos	Valor por inscrição adicional
01	Serviço	01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Os valores da cotação são para até 1.000 (um mil) inscritos. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos.	Lagalle Concursos	R\$ 17.000,00	R\$ 17,00
				Fundatec Concursos	R\$ 67.755,00	R\$ 56,17
				La Salle	R\$ 69.490,00	R\$ 45,50
				Objetiva Concursos	R\$ 116.000,00	R\$ 90,00
Mediana dos valores cotados R\$					R\$ 68.622,50	R\$ 50,84

1.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Art. 23, da Lei Federal 13.144/2021 em seu inciso IV pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

1.3. A metodologia empregada para obtenção do preço de referência para a contratação do serviço, foi a mediana, que é o valor do meio que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados, a mediana foi adotada devido os dados apresentados de forma mais heterogênea, pois



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

obtivemos propostas que fogem ao padrão, considerado assim inexequibilidade, e também preço excessivo.

1.4. A demonstração da vantajosidade demonstra-se no valor de referência dos serviços pela mediana dos preços cotados, uma vez que tal valor se encontra dentro da faixa de preços praticados no mercado, conforme demonstrado no Mapa. De acordo com o TCU, o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado (Acórdão 3068/2010 - Plenário).

1.5. A pesquisa direta com os fornecedores foi feita devido à especificidade do item a ser adquiridos, uma vez que não foram encontradas suas respectivas descrições e outras contratações compatíveis com o objeto da Licitação no Licitacão. Refletindo adequadamente o preço de mercado e assegurando o efetivo cumprimento, dentre outros, dos princípios da economicidade e da eficiência.

Alegrete, 28 de dezembro de 2023.

Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo
Matrícula 2000184
Responsável pela elaboração da pesquisa de preços



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023



ANEXO V
PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
DADOS BANCÁRIOS
Número do Banco: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
Endereço Bancário: _____

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, observando todas as estipulações consignadas no Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

OBSERVAÇÃO: Indicar os serviços que pretende cotar no pregão eletrônico, realizando a descrição detalhada dos serviços, preços unitários e totais em algarismo, devendo constar, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os bens objeto da licitação.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Total para até 1.000 (um mil) inscritos (R\$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Os valores da cotação são para até 1.000 (um mil) inscritos.	R\$
02	xx	Serviço	Valor do serviço por candidato excedente	R\$

Declaramos que os serviços cotados atendem a todas as especificações do Anexo I do Edital nº 014/2023.

Local e Data: _____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome e Assinatura do Representante Legal
e Carimbo da Empresa

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**

ANEXO VI

CONTRATO Nº 0XXX/2024
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA
MUNICIPAL ALEGRETE E A EMPRESA
....., VENCEDORA DA
LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 014/2023 E PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 096/2023, CONFORME
AS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS
CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS,
OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE
ENTIDADE OU FUNDAÇÃO PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO,
ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO, APLICAÇÃO DE
PROVAS OBJETIVAS-DISSERTATIVAS,
JULGAMENTO DE RECURSOS,
PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE
RESULTADOS, OU QUALQUER OUTRO
TIPO DE ATO PERTINENTE À
ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO PARA A CÂMARA
MUNICIPAL DE ALEGRETE, CONFORME
ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES
PREVISTAS NO ESTUDO TÉCNICO
PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 014/2023.

Aos dias do mês deo de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nas dependências da Câmara Municipal, sito à Rua Vasco Alves, 125, Centro, neste Município, as partes: de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE**, CNPJ nº 91.551.119/0001-08, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador **MOISÉS PEREIRA FONTOURA**, brasileiro, CPF nº XXXXXXXXXXXX5, domiciliado e residente nesta cidade, adiante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX,

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

com sede à Rua XXXXXXXX, representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, telefone _____, e-mail: _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o estabelecido nas cláusulas abaixo, que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetiva-dissertativa, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete, conforme especificações e condições previstas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de referência e seus Anexos do Pregão Presencial nº 014/2023.

1.2. A vigência do contrato será a partir da sua assinatura até o prazo de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que convencionado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução do presente Contrato será indireta tipo menor preço global, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

3.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e em seus Anexos, e deles decorrentes:

3.1.1. Prestar os serviços com elevada qualidade e eficiência;

3.1.2. Realizar com seus próprios recursos todos os itens relacionados no Contrato, de acordo com as especificações determinadas neste Contrato e em seus Anexos, assumindo a responsabilidade técnica pela sua execução;

3.1.3. Apresentar ao CONTRATANTE todas as informações necessárias à execução do Contrato.

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto executado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1.5. Fornecer todos os bens e recursos humanos necessários à execução do Contrato, em conformidade com as normas técnicas e legais pertinentes;

3.1.6. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de quaisquer espécies decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

3.1.7. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas e previdenciários, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem pagos ou devidos em decorrência do Contrato;

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

3.2. As questões inerentes aos serviços serão tratadas entre a fiscalização do Contrato e os responsáveis técnicos da CONTRATADA.

3.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços deverão ser fornecidos e colocados no local de execução pela CONTRATADA sem ônus de qualquer espécie para o CONTRATANTE.

3.4. Qualquer dano causado pela CONTRATADA a terceiros será de responsabilidade de sua responsabilidade, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

3.5.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

3.5.2. Efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas no Contrato.

3.5.3. Designar servidor para realizar a fiscalização do Contrato

3.6. Conforme Art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.333/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.7. Ainda conforme, Art. 122, § 3º da Lei nº 14.111/2021, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS, DO REAJUSTE

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o preço, incluídos todos os custos e encargos pagos ou devidos em decorrências da execução do objeto contratado, é de R\$ _____ (_____).

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Total para até 1.000 (um mil) inscritos (R\$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, aplicação de provas objetivas-dissertativas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Alegrete. Os valores da cotação são para até 1.000 (um mil) inscritos. Conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos.	R\$
02	xx	Serviço	Valor do serviço por candidato excedente	R\$

4.2. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor nas seguintes condições: - primeiro pagamento de 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições, 30 % (trinta por cento) na realização das Provas Objetivas-dissertativas, 20 % (vinte por cento) na entrega dos resultados da prova dissertativa e 20% (vinte por cento) na entrega do resultado final, os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

4.3. O pagamento deverá observar o art. 141º da Lei Federal Nº 14.133/2021, e a Instrução Normativa nº 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail ou diretamente na Câmara Municipal, localizada na Rua Vasco Alves, nº 125, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.

4.4. A CONTRATADA deverá anexar às faturas / notas fiscais comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, referentes a Seguridade Social, o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Federal, Estadual e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Municipal, em observância ao art. 102, inciso II da Lei nº 14.133/2021, bem como em caso de contrato execução continuada deverá apresentar cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, acompanhadas de folha de pagamento dos seus funcionários ligados diretamente à execução do Contrato.

4.5. As faturas / notas fiscais protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso.

4.6. Se comprovada negligência, imperícia ou imprudência da CONTRATADA serão por ela suportados.

4.7. Os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM, IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que será considerado o índice de menor valor.

4.8. Ocorrendo atraso no pagamento pela Câmara Municipal os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV ou outro índice que vier a substituí-lo, bem como compensará a Contratada por juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. Pela execução das seguintes ações, os envolvidos no certame estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Quando a empresa vencedora se recusar injustificadamente a firmar o contrato: ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- b) Quando o contratado executar as suas obrigações de forma irregular, porém tal postura seja justificável e passível de correção: advertência;
- c) Quando o contratado executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução parcial do contrato: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e/ou multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e/ou multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Quando o contratado causar prejuízo material à Câmara Municipal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (anos) anos e/ou multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato e compensação pecuniária do prejuízo causado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas oriundas deste contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

nº 01.001.01.031.0001.0000.02002.33.90.39.48.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Serviço de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do contrato será a partir da sua assinatura até o prazo de 180 dias, podendo ser renovado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Ficam conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas dos artigos 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Haverá fiscalização no decorrer da execução do contrato pelo fiscal.

CLÁUSULA NONA – DO EDITAL

9.1. O presente contrato está vinculado ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 014/2023, inclusive seus anexos, os quais fazem parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO AMPARO LEGAL

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.1. O presente certame fundamenta-se nas disposições do decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar nº 147/14, Lei Complementar nº 155/16, bem como subsidiariamente, no que couber, nos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto do Contrato.

11.2. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da Câmara Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

11.4. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

11.5. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor da fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA

12.1. A contratada deverá atender as seguintes exigências na execução da prestação de serviço:

3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.
4. Manter durante toda a execução do contrato uma boa qualidade na prestação do serviço;
5. Não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
6. Realizar o serviço conforme solicitação do Fiscal do Contrato e Comissão a ser designado por Portaria na Câmara Municipal de Alegrete.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. O foro competente para dirimir quaisquer conflitos de interesses porventura emergentes desta contratação é o da Comarca de Alegrete – RS, quando não dirimidas administrativamente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.2. E, por assim estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, e do seu contador, o (a) Sr. (a) _____, portador do CRC nº _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº 014/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e que observa o art. 4º, §1º, § 2º e § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Data)

(Representante legal)

(Contador)

Obs.: Esta declaração poderá ser substituída pela Declaração Simplificada emitida pela Junta Comercial que conste o referido enquadramento.

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**



**ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio Câmara Municipal de Alegrete

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

1. A empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Está dispensado ou cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
6. Que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores da Câmara Município de Alegrete
7. Não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;
8. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações contratadas

_____, _____ de _____ de 2023. Local e
Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa Carimbo do CNPJ da empresa

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**



**ANEXO IX
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU
NECESSIDADES ESPECIAIS.**

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____

☐ Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

☐ Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

☐ Acesso facilitado

☐ Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta

☐ Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)

☐ Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)

☐ Guia intérprete

☐ Intérprete de Libras

☐ Ledor

☐ Leitura labial

☐ Mesa para Cadeirante/Adaptada

☐ Sala climatizada

☐ Sala para Amamentação

☐ Sala próxima ao banheiro

☐ Sala térrea ou acesso com uso de elevador

☐ Tempo adicional de 1 hora

☐ Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada

☐ Uso de prótese auditiva

☐ Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Alegrete,
“Doe sangue, Doe órgãos, salve vidas”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**

**ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE**

Eu, _____, inscrito (a) no
CPF nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins
de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Alegrete, que sou cidadão(ã)
afrodescendente, nos termos a legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor
_____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Alegrete, _____ de _____ de 20____.

(assinatura do (a) candidato (a))

COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES
SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2023**



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPOSICIONAMENTO AO FINAL DA FILA

Eu, _____,
Nacionalidade _____; Estado Civil _____,
RG nº _____; CPF nº _____, candidato(a)
aprovado no Processo Seletivo Público - Edital nº _____, ficado(a) em _____ lugar para o provimento
do cargo de _____, conforme resultado final homologado em _____,
pela Câmara Municipal de Alegrete; venho pela presente, solicito reposicionamento ao final da fila
de aprovados, observando-se a ordem classificatória do certame. Estou ciente de que minha
nomeação poderá ou não se efetivar no período de vigência do referido concurso.

...../...../202__

NOME/ ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)