



CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS  
EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO 014/2022  
PROCESSO DE COMPRA Nº 124/2022

Referência: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE  
CONCURSO PÚBLICO  
Tipo: menor preço por lote.

### MINUTA CONTRATO Nº...../2022

Contrato Administrativo para, PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE  
CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVIMENTO DE CARGOS que entre si  
celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE  
PELOTAS e a empresa .....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS**, localizada na Rua 15 de Novembro, nº 207, inscrita no CNPJ/MF sob nº 87.696.217/0001-66, neste ato representado por seu Presidente, **Senhor Marcos Ferreira Inssarriaga**, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a ....., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na ..... nº ..... na cidade de - , inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF/MF sob nº....., de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para **ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

#### 1.2 O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR:

##### 1.2.1 DOS EDITAIS

- a) Elaboração dos Editais de Abertura dos Concursos Públicos, bem como, dos editais, extratos e/ou avisos das demais etapas, com base nas diretrizes fornecidas pelo

Município e de acordo com as orientações dadas pelo Setor de Contratação e Desenvolvimento de Pessoal – Departamento de Recursos Humanos.

- b) Elaboração do cronograma de execução dos concursos. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes.

#### 1.2.2 DA INSCRIÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

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

#### 1.2.3 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

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

#### 1.2.4 DOS LOCAIS DE PROVAS

- a) Disponibilização dos locais das provas objetivas, provas de títulos, prova prática e de toda parte operacional necessária nos locais de prova do concurso: coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais de sala, fiscais do corredor, assistência a saúde nos dias de realização de todas as etapas do certame.
- b) Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

### 1.2.5 DAS PROVAS

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

### 1.2.6 DA PROVA DE TÍTULOS

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

### 1.2.7 DOS RECURSOS

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

### 1.2.8 DOS MATERIAIS

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

## 1.2.9 DAS ETAPAS E APLICAÇÃO DAS PROVAS

### 1.2.9.1 Prova Objetiva:

- a) Com 40 questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático e elaboradas de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, de caráter eliminatório e classificatório:
  - a.1) Ensino Superior: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
  - a.2) Ensino Médio: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
  - a.3) Curso Técnico: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
  - a.4) Ensino Fundamental: 10 questões de português, 10 de legislação e 20 questões sobre conhecimentos específicos.
- b) Disponibilizar atendimento e/ou especial ao candidato que, por motivo de saúde, necessitar e requerer, bem como às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalícias.
- c) Acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.

### 1.2.9.2 Prova de Títulos:

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

### 1.2.9.3 Prova Prática:

- a) De caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Intérprete de Libras.
- b) Caso haja empate na pontuação dos últimos classificados dentro do limite previamente estabelecido e conforme as regras editalícias, todos esses empatados a prova prática.
- c) A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração na prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.
- d) Filmagem das provas práticas.

## CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 2.5 A **CONTRATADA** é a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 2.6 A **CONTRATADA** deverá fornecer o objeto desta licitação conforme as especificações contidas neste edital e no Termo de Referência – Anexo I;
- 2.7 A **CONTRATADA** deverá pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 2.8 A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 2.9 A **CONTRATADA** deverá fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- 2.10 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela elaboração de provas com questões inéditas;
- 2.11 A **CONTRATADA** deverá assumir a responsabilidade civil e penal decorrente de eventual vazamento ou existência de questões semelhantes na internet;
- 2.12 A **CONTRATADA** deverá realizar toda parte operacional do concurso (disponibilização dos locais para as provas, coordenação, fiscalização, portaria, serventes, segurança, fiscais - no mínimo dois fiscais por sala - assistência à saúde, etc.);
- 2.13 A **CONTRATADA** deverá realizar seleção, treinamento e pagamento dos fiscais;
- 2.14 Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por órgão devidamente designado pela **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas posteriormente;
- 2.15 A **CONTRATADA** deverá realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Anexo I – Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e demais disposições;
- 2.16 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;
- 2.17 A **CONTRATADA** deverá reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante;
- 2.18 A **CONTRATADA** deverá aplicar as provas em horários distintos para os cargos de nível médio e superior, de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos os concursos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

- 3.1 O valor total do presente contrato é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx), correspondente à prestação de serviços de elaboração, coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público para provimento de diversos cargos efetivos.

**Parágrafo Único.** Fica expressamente estabelecido que o preço acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, tais como: despesas diretas e indiretas, fretes, seguros em geral, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas atinentes à execução do serviço.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 4.1 O pagamento da **CONTRATADA** será feito em parcela única, na entrega dos resultados finais, mediante a emissão do empenho, devendo ser apresentada a Nota fiscal/fatura.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 A despesa decorrente deste Contrato será atendida com recurso da seguinte dotação orçamentária: rubrica nº. 33.90.39, elemento de despesa nº. 33.90.39.05

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1 Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da propositura da competente ação civil de ressarcimento do município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Fatura ou Nota Fiscal do respectivo fornecimento, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral; e

**Parágrafo Único** – Para efeito da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica estabelecido o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do que dispõe o artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

7.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à **CONTRATADA**, nos casos previstos no Edital e neste contrato de aquisição de bens.

7.2 A rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Artigo 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93;

7.3 Pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

7.4 Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

7.5 Pela lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

7.6 Pelo atraso injustificado no início do fornecimento;

7.7 Pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

7.8 Pela sub contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no contrato;

7.9 Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

7.10 Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Artigo 67 da Lei 8.666/93;

7.11 Pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

7.12 Pela dissolução ou extinção da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;

7.13 Pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato;

7.14 Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.15 A inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA** enseja sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei de acordo com os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

