



**EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO**  
**EQUIPE DE CONTRATAÇÕES DIRETAS - CCL/GAF/DAF/EPTC**  
**COTAÇÃO DE PREÇO**

**COTAÇÃO DE PREÇO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026**

**A PRESENTE COTAÇÃO DE PREÇOS VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA EPTC, MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

**A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S.A.**, através da **COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, com sede na Rua Jerônimo de Ornelas, nº 670, Porto Alegre – RS, CEP 90040-340, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada **cotação de preços para Dispensa de Licitação**.

A informação sobre a participação se encontra no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>. O cadastro no portal e a participação são gratuitos.

A EPTC possui Regulamento de Licitações e Contratos próprio, qual seja, a Resolução nº 10, de 19 de setembro de 2025 - [RILC](#).

<b>INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES</b>	<b>11/05/2026</b>
<b>LIMITE DE RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES</b>	<b>22/05/2026</b>
<b>POSSUI TEMPO ALEATÓRIO</b>	<b>SIM</b>

Em caso de dúvidas, contatar a Coordenação de Compras e Licitações da EPTC através do e-mail [licit@epfc.prefpoa.com.br](mailto:licit@epfc.prefpoa.com.br)

**1. DO OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA:**

1.1. Prestação de serviços técnico-profissionais para organização e realização de concurso público para a EPTC, incluindo elaboração, aplicação e correção de provas (objetivas, títulos, práticas, física e psicológica), apoio, análise de recursos e validação de resultados, conforme Termo de Referência.

**2. REFERÊNCIA DE TEMPO:**

2.1. Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:**

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal para acesso ao sistema e operacionalização.

3.3. As instruções para o cadastramento das empresas interessadas estão disponíveis no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida pelo telefone 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.5. Estão impedidas de participar da presente contratação as empresas:

- a) Suspensas do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, no prazo e nas condições do impedimento;
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- c) Que estiverem em regime de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- d) Em forma de consórcios;
- e) Que tenham como sócio, gerente, procurador ou representante legal, diretor ou responsável técnico, servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada à EPTC ou ao Município de Porto Alegre;
- f) As empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- g) Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida.

3.6. A presente contratação tem como fundamento o inciso VII do artigo 29, da Lei 13.303/2016, o qual autoriza a dispensa de licitação na contratação de **instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos**, e com base no inciso VII, do art. 179 do RILC (Regulamento de Licitações e Contratos da EPTC), o qual autoriza a dispensa de licitação na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

3.6.1. Somente poderão participar deste certame as empresas prestadoras de serviços que preencham as condições estabelecidas no presente Termo de Cotação, na medida em que se trata de contratação de serviços de realização de concurso público, conforme o disposto no art. 29, inciso VII, da Lei n.º 13.303/16. Adicionalmente, a empresa deverá comprovar:

- a) Ser uma Instituição Brasileira;
- b) Objetivos institucionais: apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão;
- c) Especialidade em concursos públicos: especialidade para a realização de serviços relacionados concursos públicos, processos seletivos, dentre outros equivalentes;
- d) Natureza sem fins lucrativos;
- e) Reputação ético-profissional: Comprovada por qualquer meio que demonstre ser conhecida no ramo de atividade objeto da contratação (atestado de capacidade técnica, notícia de jornal, editais de concursos atuais e já realizados);
- f) Notória especialização em concursos públicos de provas e títulos;

3.6.1.1. A comprovação exigida neste item será feita na forma do item 8.6 deste Termo de Cotação - Qualificação Técnica.

#### **4. DO VALOR:**

4.1. O valor máximo estimado pela Administração é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

4.2. A proposta para fins de disputa no Portal de Compras Públicas deverá ser apresentada com base no **Valor Global do Lote**. Ao término da sessão, a empresa melhor classificada deverá apresentar a proposta final ajustada, contendo os valores unitário, conforme modelo de proposta - **ANEXO VII**.

#### **5. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:**

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. Todas as especificações do serviço contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

#### **6. DA FASE DE LANCES:**

6.1. A partir da data e horário estabelecidos no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização disciplinado no sistema.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**.

6.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.8. Imediatamente após o término do prazo aleatório da fase de lances, o sistema apresentará a ordem de classificação das empresas licitantes.

#### **7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Encerrada a fase de lances, o Agente da Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

7.2. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

7.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua documentação habilitatória.

7.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

7.6. Aceita a proposta, o Agente da Contratação, verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, atende às condições de participação no certame, em especial relativa a idoneidade e habilitação.

7.7. Será desclassificada a proposta que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas nesta cotação eletrônica ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema ou pela Administração, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo de Cotação.

## **8. DA HABILITAÇÃO:**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Operador da disputa verificará o eventual cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no processo ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

b) Constatada a existência de sanção, o Agente da Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Procedimentos para entrega da documentação habilitatória:

8.2.1. A empresa com a melhor proposta para Administração será convocada pelo responsável do processo para apresentar os documentos de habilitação. **O prazo para apresentação dos documentos será de 02 (dois) dias úteis.**

8.2.1.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Cotação deverão ser encaminhados digitalmente por meio do Sistema do Portal de Compras Públicas até a data e o horário estabelecidos pelo Agente da Contratação, sob pena de inabilitação.

8.2.1.2. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Agente da Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação ou não. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições habilitatórias.

8.2.1.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação das exigências deste Termo de Cotação, poderá o Agente da Contratação efetuar diligência, observado o art. 34, § único da Resolução n.º 10/2005 e o princípio da condição preexistente. O licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo Agente da Contratação, não inferior a 02 (duas) horas, podendo motivadamente, o referido prazo, ser prorrogado.

8.2.1.4. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo Agente da Contratação.

a) A documentação física original ou autenticada, se solicitada, deverá ser encaminhada à Coordenação de Compras e Licitações da EPTC, situada na Rua Jerônimo de Ornelas, n.º 670, Bairro Santana, Porto Alegre/RS, em envelope devidamente identificado.

8.2.1.5. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

8.2.1.6. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Termo de Cotação, o Agente da Contratação reputará o licitante inabilitado.

8.2.1.7. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos respeitadas a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Termo de Cotação.

## **8.3. Habilitação Jurídica:**

8.3.1. Ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado, bem como, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.3.1.1. O objeto social da contratante deverá ser compatível com o serviço a ser contratado. Caso o objeto social da contratante seja incompatível com o serviço a ser contratado, este será considerado inabilitado.

8.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.4. Declaração ou declarações, sob as penas da lei, de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, em especial aquelas constantes do rol dos artigos 12 e 13 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, conforme modelo constante no ANEXO VI.

## **8.4. Documentos relativos à habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2. Prova de Cadastro de Contribuinte Municipal para os prestadores de serviço;

8.4.3. Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

8.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e Orientação Normativa nº 01/2012- PGM da Secretaria de Negócios Jurídicos, a ser apresentada somente para as contratações de prestação de serviços de natureza continuada;

8.4.6. Prova de regularidade perante a Secretaria da Fazenda do Município de Porto Alegre, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada (Link para emissão da certidão: [https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios\\_Internet.do](https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios_Internet.do));

8.4.6.1. A exigência prevista no item 8.4.6 deste artigo será aplicável, ainda, aos licitantes com sede fora do Município de Porto Alegre;

8.4.6.2. Na hipótese de não se encontrar cadastrado como contribuinte no Município de Porto Alegre, o licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve ao Fisco Municipal, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme ANEXO V;

8.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo estado, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão estadual competente;

8.4.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo município, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão municipal competente;

8.4.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06);

8.4.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da EPTC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

8.4.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à EPTC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8.5. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

8.5.1. Certidão Negativa de falência e concordatas, expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa;

8.5.1.1. No caso de a licitante estar em recuperação judicial, deverá apresentar autorização judicial que a dispense da apresentação de quaisquer certidões negativas de débitos tributários (tributos federais, estaduais, municipais, previdenciários, FGTS, trabalhistas e de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial) perante o Município de Porto Alegre/RS, para fins de participação e habilitação na presente licitação;

8.5.2. Comprovação de capital social de pelo menos 10% (dez por cento) do valor da proposta ou comprovação de patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor da proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais;

8.5.3. Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

8.5.3.1. Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar, para fins de habilitação, os documentos abaixo:

- a) Recibo de entrega de livro digital;
- b) Balanço Patrimonial (ativo, passivo e patrimônio líquido);
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;

8.5.4. Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços, assim como para as contratações cujo objeto seja a prestação de serviços com cessão de mão de obra, independentemente dos seus valores, a verificação da situação econômico-financeira será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, nos seguintes indicadores:

- a) Índice De Liquidez Corrente (LC);
- b) Índice De Liquidez Geral (LG);
- c) Solvência Geral (SG);

8.5.5. Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos neste Termo de Cotação, além de atenderem aos demais requisitos nele previstos;

INDICADORES: COMPRAS E SERVIÇOS OUTROS			
LC	=	AC/PC	Igual ou superior a 0,8
LG	=	(AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 0,8
SG	=	(A REAL)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1,2
INDICADORES: EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, BEM COMO CESSÃO DE MÃO DE OBRA			

LC	=	AC/PC	Igual ou superior a 1
LG	=	(AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1
SG	=	(A REAL)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1,5

LC = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo.  
 LG = mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a longo prazo.  
 SG = mede a capacidade financeira da empresa a longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC = Ativo Circulante.  
 PC = Passivo Circulante.  
 RLP = Realizável a Longo Prazo  
 ELP = Exigível a Longo Prazo  
 A REAL = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (ex.: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).

8.5.6. Para fins de apuração do valor estimado da contratação e verificação da situação econômico-financeira da empresa contratante, considerar-se-á:

- o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a contratação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;
- o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;
- o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua;

8.5.7. Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social. Fica estabelecido às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial, os prazos estabelecidos às empresas que adotarem a estrutura de S.A., conforme exposto acima;

8.5.8. As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano apresentarão para participar em licitações, o Balancete de Verificação referente aos 2 (dois) últimos meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas;

8.5.9. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses, para efeito de inscrição no Registro Cadastral e participação em licitações, apresentarão o Balanço de Abertura.

#### 8.6. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

8.6.1. Comprovar possuir estrutura física, tecnológica e de segurança compatível com a execução do certame, incluindo sistemas informatizados de inscrição e processamento de dados com mecanismos de segurança e auditoria; Capacidade de impressão, empacotamento e distribuição de provas;

8.6.2. Comprovar experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, com apresentação de no mínimo três atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA), indicando a instituição com número de inscritos igual ou superior a 5.000 (cinco mil) candidatos no referido concurso e o ano de realização, informando, ainda, a data (ou datas) em que as provas foram aplicadas e a data em que o resultado do concurso foi homologado, a discriminação das disciplinas que integram as provas do concurso, a declaração de que foi a CONTRATADA que elaborou e aplicou as provas, inclusive com a contratação da banca examinadora. Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente;

8.6.3. Comprovar reputação ético-profissional por meio de qualquer meio de prova que demonstre ser conhecida no ramo de atividade objeto da contratação (atestado de capacidade técnica, notícia de jornal, editais de concursos atuais e já realizados);

8.6.4. Comprovar natureza sem fins lucrativos;

8.6.5. Comprovar notória especialização em concursos públicos de provas e títulos;

8.6.6. Declaração, assinada pelo representante legal da CONTRATADA, de que possui site de internet próprio, com certificação de segurança, para recepção de inscrições via Internet e publicação de Editais de Abertura e todos os avisos pertinentes ao certame, bem como de que possui todos os requisitos necessários de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, sua aplicação e demais requisitos necessários para a realização de todas as etapas do concurso público.

#### 8.7. Demais documentos exigidos:

8.7.1. ANEXO V - Declaração de não cadastramento no município de Porto Alegre;

8.7.2. ANEXO VI - Declaração conjunta;

8.7.3. ANEXO VII - Modelo de Proposta.

8.7.4. As licitantes que optarem pelo benefício de preferência, deverão comprovar os requisitos legais para o enquadramento na condição de ME ou EPP através de Certidão emitida pela Junta Comercial da sede da empresa ou Declaração de Enquadramento devidamente certificada pela Junta Comercial, comprovando seu enquadramento, ou, no caso de sociedade simples, de comprovação de enquadramento emitido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

### 9. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO TERMO DE COTAÇÃO

9.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório serão recebidas até às 18h do 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a abertura da dispensa de licitação.

9.1.1. As Impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados através de campo próprio do sistema no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

9.1.2. O Agente da Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais à área requisitante da contratação.

9.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

9.1.4. Caberá ao Agente da Contratação decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data de recebimento da impugnação;

9.1.5. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O Agente da Contratação 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 24h para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

10.2.1. Nesse momento, o Agente da Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis 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.

10.3. Havendo recurso, o Agente da Contratação o apreciará e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

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

10.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.6. Os pedidos de vistas ao processo deverão ser encaminhados ao e-mail [licit@eptc.prefpoa.com.br](mailto:licit@eptc.prefpoa.com.br), cabendo ao Agente da Contratação disponibilizá-las por meio de acesso externo pelo Sistema Eletrônico de Informações do Município - SEI, por prazo determinado.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de cotação.

11.2. A homologação poderá ser revogada nos termos do Decreto n.º 20.587/20 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC.

11.3. Após a homologação, poderá o licitante ser desclassificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, sendo assim a homologação desfeita.

## 12. DA GARANTIA

12.1. Conforme estabelece a minuta do contrato.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes deste Termo de Cotação serão formalizadas através de contrato, de acordo com ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

13.2. O licitante vencedor deverá assinar eletronicamente o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

13.3. Para a assinatura do Contrato a empresa deverá:

a) Ser representada por sócio que tenha poderes de administração, exibindo o contrato social e suas alterações que assim disponham, acompanhado de comunicação expressa da empresa designando qual o sócio que assinará o contrato, no caso de haver mais de um com tais poderes ou por procurador com poderes específicos;

13.4. Para proceder à assinatura eletrônica do contrato, o licitante vencedor deverá realizar o cadastramento de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme as instruções disponibilizadas em [https://sei.procempa.com.br/usuario\\_externo/](https://sei.procempa.com.br/usuario_externo/) e abaixo:

13.4.1. Efetuar o cadastro do sócio no Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Após o cadastro, o sócio deverá apresentar os seguintes documentos para ativação de seu login:

1 - Cópias do RG e do CPF ou de outro documento de identidade oficial (com foto) e válido, no qual conste o CPF do requerente;

2 - Termo de Declaração de Concordância e de Veracidade preenchido e assinado.

13.4.2. Deverá ser escolhida a forma mais adequada para apresentação dos documentos:

**PESSOALMENTE:** O interessado ou pessoa autorizada deverá agendar comparecimento pessoal pelo e-mail [smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br) ou pelo telefone (51)3289.1236. A apresentação dos documentos por pessoa autorizada exige apresentação de autorização assinado pelo titular do cadastro. A liberação do cadastro ocorre no momento da apresentação dos documentos.

**PELOS CORREIOS:** A documentação deve ser enviada para o endereço: Rua Siqueira Campos, nº 1300, 7º andar, sala 750, bairro Centro Histórico, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, CEP 90010-907, aos cuidados da Coordenação de Gestão Documental (SMPG). **IMPORTANTE:** Nesta opção de envio, o Termo de Concordância e Veracidade deve ser enviado com registro de reconhecimento de firma em cartório. **A confirmação da liberação do cadastro é enviada por e-mail.**

**POR E-MAIL:** Para detentores de certificado de assinatura digital com chave pública, a documentação pode ser encaminhada digitalizada e em formato PDF para o e-mail [smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br). **IMPORTANTE:** Nesta opção de envio, o Termo de Concordância e Veracidade deve ser assinado com o uso do certificado digital. **A confirmação da liberação do cadastro é enviada por e-mail.**

13.5 - São condições para assinatura do contrato:

13.5.1 - Manutenção das mesmas condições de habilitação, prestação das informações solicitadas pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados, bem como não

transferência a outrem as obrigações decorrentes deste Termo de Cotação.

13.5.2 - Demais condições previstas no ANEXO I – Termo de Referência, se existentes.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A fiscalização do Contrato será exercida através de responsável técnico designado pela EPTC.

14.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

14.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

14.4. A fiscalização do Contrato terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, objetivando:

14.4.1 - Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual e;

14.4.2 - Constatar que as solicitações de providências, à empresa, estão sendo cumpridas.

14.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, entre outros, e na ocorrência, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária código 6401-4263-339039-1.501.400.001.

#### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. Conforme disciplinado na Minuta de Contrato.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas neste Termo de Cotação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, garantida a prévia defesa, a EPTC poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

IV - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPTC, por até 2 (dois) anos;

17.1.1. As sanções previstas nos incs. I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inc. II, todos deste artigo.

17.2. Serão consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela EPTC;

III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;

IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;

VI - incorrer em inexecução contratual;

VII - aquelas previstas no inc. XV do art. 240 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, quais sejam, as causas para rescisão do contrato.

17.3. As práticas passíveis de sanção poderão ser definidas, dentre outras, como aquelas previstas nas alíneas do §1º do art. 240 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC:

a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da EPTC no processo licitatório ou na execução do contrato;

b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;

c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da EPTC, visando estabelecer preço em níveis artificiais e não competitivos;

d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

17.4. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas, dos administradores da EPTC e dos gestores do contrato, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito;

17.5. A sanção de advertência será cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à EPTC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

17.5.1. A aplicação da sanção acima importará na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros da EPTC, independentemente de tratar-se ou não de pessoa cadastrada.

17.5.2. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar na aplicação de penalidade de suspensão.

17.6. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para o Termo de Cotação em questão.

II - em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para o Termo de Cotação em questão;

III - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para o Termo de Cotação em questão;

IV - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

V - nos demais casos de atraso, poderá ser aplicada multa nunca inferior a 5% (cinco por cento) ou superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, conforme o caso;

V.1 - No caso de atraso até 30 dias será aplicada multa de 5%;

V.2 - No caso de atraso superior a 30 dias será aplicada multa de 6% até 10%, conforme o caso.

VI - no caso de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

VII - no caso de inexecução total, poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

17.6.1. A aplicação de multa deverá ocorrer por meio de processo administrativo em conformidade com norma específica da EPTC, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

17.6.2. O não pagamento da multa aplicada em decorrência do processo administrativo aludido no item 17.6 importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPTC, por até 2 (dois) anos.

17.7. Caberá a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à EPTC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

17.7.1. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser :

I – branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses;

II – média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses, ou

III – grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

17.7.2. O prazo da sanção a que se refere o item 17.7 terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da Cidade de Porto Alegre.

17.7.3. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importará, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

20.7.4. Se a sanção de que trata o caput deste artigo for aplicada no curso da vigência de um contrato, a EPTC poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada à contratada, ou mantê-lo vigente.

20.7.5. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

17.8. Estender-se-ão os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a EPTC às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPTC em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - aquelas previstas no inc. XV do art. 240 deste RILC.

17.9. As práticas passíveis de suspensão poderão ser definidas, dentre outras, como aquelas previstas nas alíneas do §1º do art. 240 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, quais sejam:

a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da EPTC no processo licitatório ou na execução do contrato;

b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;

c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da EPTC, visando estabelecer preço em níveis artificiais e não competitivos;

d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

17.9.1. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas, dos administradores da EPTC e dos gestores do contrato, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/13.

17.10. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPTC, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.11. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

17.11.1 - A Contratada fica ciente de que notificações serão realizadas por meio eletrônico, através de *e-mail* institucional ou *whatsapp* do representante legal, devendo a Contratante ser imediatamente comunicada em caso de alteração de endereço eletrônico ou telefone de contato.

17.11.2 - A obrigação de atualizar os meios de comunicação perdurará até o fim do contrato ou do processo administrativo de penalização.

17.11.3 - Em caso de impossibilidade de notificação devido ao desrespeito à obrigação de atualização de dados, a Contratada fica ciente de que a única forma de recebimento das notificações será através da publicação no Diário Oficial.

17.12. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre.

17.14. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis. Os motivos para rescisão do contrato estão descritos no ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras deste Termo de Cotação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. É facultada ao Agente da Contratação, em qualquer fase do Termo de Cotação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente.

18.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente da Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.3.1. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

18.4. Não serão fornecidas respostas/informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se no próprio site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) na forma do Termo de Cotação.

18.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo direito à indenização pelos licitantes.

18.6. A participação neste procedimento de Cotação implica em concordância tácita, por parte do interessado, com todos os termos e condições deste Termo e das cláusulas contratuais já estabelecidas, bem como o pleno conhecimento do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

18.7. Os resultados serão publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, de forma *online*, podendo ser consultados no endereço [www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa).

18.8. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Termo de Cotação.

18.9. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Agente da Contratação, se os dados existirem em outro documento.

18.10. Em caso de divergências entre o Termo de Cotação e o Termo de Referência, prevalecerá o Termo de Cotação.

18.11. A EPTC reserva-se o direito de revogar o presente Termo de Cotação por razões de interesse público, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos licitantes.

18.11.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.11.2. Os interessados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento de cotação, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

18.12. É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial de Porto Alegre, através do site [www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa), para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no Termo de Cotação.

18.13. Fica estendido às demais empresas às exigências da Lei nº 10.687/09, no que couber.

18.14. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

1.1. Necessidade de execução de serviços técnico-profissionais para a organização e realização de concurso público para a Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC), compreendendo a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas e de títulos, provas práticas, prova de aptidão física e avaliação psicológica, incluídas as contratações do pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, avaliadores das análises de títulos, avaliadores da Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar para candidatos PCD, e todos os outros que se fizerem necessários, nos termos legais, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e, por fim, validação dos resultados, para preenchimento de vagas de empregos públicos, sob regime CLT, de acordo com as especificações e os detalhes indicados no presente Termo de Referência.

### 1.2. Parcelamento do objeto:

Na presente contratação não se mostra passível de parcelamento, tendo em vista a natureza indivisível do objeto. Trata-se de contratação de empresa especializada para a realização completa de concurso público, o que abrange etapas interdependentes e que demandam uniformidade de critérios, planejamento integrado e execução coordenada.

A fragmentação da contratação, com a divisão das etapas entre diferentes fornecedores, comprometeria a coerência do certame, podendo resultar em elaboração de provas com padrões distintos, aplicação com logística desuniforme, correções sem padronização e critérios de julgamento potencialmente divergentes. Tais fatores colocariam em risco os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e segurança jurídica, que regem os concursos públicos, a contratação unitária garante o controle e a rastreabilidade de todo o processo, assegurando sigilo, padronização e integridade em todas as fases.

Dessa forma, justifica-se a não realização de parcelamento do objeto, em razão da inviabilidade técnica e da necessidade de preservar a lisura, a transparência e a legalidade do certame.

### 1.3. Critérios prévios para a contratação:

1.3.1. Para assegurar a adequada execução dos serviços e garantir a qualidade técnica indispensável à realização do concurso público, é necessária a exigência de qualificação técnica específica da empresa contratada, especialmente no que se refere à experiência comprovada na organização de certames de natureza semelhante, capacidade operacional, segurança da informação e infraestrutura tecnológica. A seleção de empresa com qualificação técnica comprovada é essencial para mitigar riscos na execução do concurso, assegurar a lisura do certame, proteger dados sensíveis dos candidatos e garantir a entrega de resultados confiáveis. A adoção de critérios que valorizem a capacidade técnica contribui para a contratação de serviços de maior qualidade, reduzindo a probabilidade de falhas, contestações e prejuízos à Administração Pública e aos candidatos.

1.3.2. Sugerimos que o Contrato seja formalizado com fundamento no inciso VII do artigo 29, da Lei 13.303/2016, o qual autoriza a dispensa de licitação na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, e com base no inciso VII, do art. 179 do RILC (Regulamento de Licitações e Contratos da EPTC), o qual autoriza a dispensa de licitação na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

### 1.4. Subcontratação:

1.4.1. É vedada a subcontratação do objeto;

1.4.2. A vedação à subcontratação justifica-se em razão de o objeto da presente contratação consistir na execução de serviço especializado contínuo de todas as etapas do concurso público, cuja adequada realização exige coordenação centralizada, padronização de procedimentos, sigilo das informações e responsabilidade única pela condução do certame;

1.4.2.1. Não será considerada subcontratação a utilização de profissionais autônomos sob a responsabilidade da Contratada, desde que não comprometa a segurança e lisura do concurso, objeto deste Contrato;

1.4.3. A subcontratação poderia comprometer a segurança, a confidencialidade e a rastreabilidade das atividades, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas, bem como ao tratamento de dados pessoais dos candidatos, ampliando os riscos operacionais, jurídicos e de responsabilização para a CONTRATANTE. Além disso, a vedação visa assegurar a unicidade de responsabilidade contratual, facilitando a gestão e a fiscalização do contrato, evitando a fragmentação da execução e a diluição de responsabilidades, o que é essencial para a mitigação de falhas, fraudes, vazamentos de informações e contestações judiciais;

1.4.4. Ressalta-se que a exigência de que a empresa CONTRATADA execute diretamente todas as atividades do objeto está alinhada aos princípios da eficiência, segurança jurídica, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, desde que devidamente motivada, como no presente caso.

### 1.5. Garantia contratual:

1.5.1. Para garantia do fiel cumprimento do Contrato a ser firmado, a CONTRATADA deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato, prestar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com fundamento no artigo 195, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC e no art. 70, da Lei 13.303/2016;

1.5.2. A CONTRATADA poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro; seguro garantia ou fiança bancária;

1.5.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de dívidas trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, indenização a terceiros, pagamento de multas contratuais, municipais, devidas ou de responsabilidade da CONTRATADA em razão da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como os prejuízos ao CONTRATANTE resultantes da conduta de seus prepostos e contratados;

1.5.4. A garantia prestada por meio de seguro-garantia ou carta fiança deverá ter prazo de vigência superior a 180 (cento e oitenta) dias à vigência do contrato;

1.5.5. A garantia deverá ser complementada pela CONTRATADA sempre que, independente do motivo, houver elevação no valor contratual;

1.5.6. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após recebimento definitivo do objeto da contratação.

## 2. FUNDAMENTOS LEGAIS:

2.1. A presente contratação deverá obedecer às diretrizes da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e suas alterações; do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC e demais legislações correlatas.

2.2. O concurso público deverá se pautar, em especial:

a) Pela Constituição Federal;

- b) Pela Lei Federal nº 14.965/2024 (dispõe sobre as normas gerais relativas a concursos públicos);
- c) Pela Lei Federal nº 10.741/2003 (dispõe sobre o Estatuto do Idoso);
- d) Pela Lei Complementar nº 346/1995 (dispõe sobre a reserva de cargos às pessoas portadoras de deficiência);
- e) Pela Lei Complementar nº 746/2014 (assegura aos candidatos negros a reserva de 20% das vagas);
- f) Pela Lei Municipal nº 14.325/2025 (dispõe sobre a reserva de 1% das vagas às pessoas transexuais e travestis) e Decreto 23.579/2025 (regulamenta a Lei 14.325/2025); e
- g) Pelas legislações complementares a estas, entendimentos consolidados na doutrina e jurisprudência e demais disposições presentes nesta contratação.

### 2.3. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:

2.3.1. A CONTRATADA se obriga a observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), respondendo civil, administrativa e criminalmente por eventual uso ou tratamento indevido de dados pessoais dos candidatos ou de quaisquer informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato;

2.3.2. A CONTRATADA se compromete a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, assegurando a confidencialidade das informações a que tiver acesso;

2.3.3. É vedada a divulgação, a utilização para fins diversos dos previstos no presente instrumento ou o compartilhamento de informações sigilosas de candidatos ou da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

2.3.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, apresentando plano de mitigação com as providências adotadas;

2.3.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracteriza infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e criminal cabível.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP).

### 4. CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. Somente poderão contratar as empresas prestadoras de serviços que preencham as condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

4.2. Na medida em que se trata de contratação de serviços de realização de concurso público conforme o disposto no art. 29, inciso VII, da Lei nº 13.303/16, adicionalmente a empresa deverá comprovar:

- a) Ser uma Instituição Brasileira;
- b) Objetivos institucionais: apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão;
- c) Especialidade em concursos públicos: especialidade para a realização de serviços relacionados concursos públicos, processos seletivos, dentre outros equivalentes;
- d) Natureza sem fins lucrativos;
- e) Reputação ético-profissional: Comprovada por meio de qualquer meio de prova que demonstre ser conhecida no ramo de atividade objeto da contratação (atestado de capacidade técnica, notícia de jornal, editais de concursos atuais e já realizados);
- f) Notória especialização em concursos públicos de provas e títulos;
- g) Demais documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista exigidas de praxe nas dispensas de licitação.

4.3. Estarão impedidas de participar da presente contratação as empresas:

4.3.1. Suspensas do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, no prazo e nas condições do impedimento;

4.3.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

4.3.3. Que estiverem em regime de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.3.4. Em forma de consórcios;

4.3.5. Que tenham como sócio, gerente, procurador ou representante legal, diretor ou responsável técnico, servidor ou dirigente de qualquer órgão ou entidade vinculada à EPTC ou ao Município de Porto Alegre;

4.3.6. As empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

4.3.7. Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar diagnóstico, em conjunto com a Comissão designada pela EPTC, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame;

5.1.2. Elaborar, em dez dias úteis, contados da ordem de início dos serviços, e submeter à aprovação da CONTRATANTE, o planejamento dos serviços, no qual deverá constar o cronograma de execução;

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive de pessoas com deficiência e autodeclaradas negras ou pardas e pessoas transexuais e travestis,

cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;

- 5.1.3. A empresa deverá elaborar todos os editais que regem os procedimentos do concurso, dentro das normas legais vigentes e indicadas pela Comissão, tais como, abertura, retificações, homologação de inscrições, ensalamento com datas, horários e locais das provas, classificação parcial, classificação final, incluindo o plano das provas e programas das matérias, entre outros que a Comissão julgar necessário, em consonância com os regramentos do Edital de Abertura;
- 5.1.4. O Edital de Abertura deverá conter todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição dos cargos, pré-requisitos, número de vagas, regime de trabalho, salários, critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas (conteúdos de estudo para prova), e outras informações do processo de seleção;
- 5.1.5. Elaboração de conteúdos programáticos e bibliografias recomendadas para as provas, de acordo com as indicações e orientações da CONTRATANTE;
- 5.1.6. A empresa CONTRATADA deverá oferecer um sistema de inscrição seguro via internet através do qual serão feitas também, todas as publicações oficiais referentes ao concurso;
- 5.1.7. Caberá à empresa CONTRATADA receber, analisar e deliberar sobre isenção de taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 11.342, de 4 de setembro de 2012, bem como receber e analisar os recursos administrativos;
- 5.1.8. O recebimento dos valores das taxas de inscrição será realizado diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE;
- 5.1.9. Elaboração das provas objetivas, conforme atribuições e requisitos dos cargos. A banca examinadora do certame, deverá ser composta por profissionais que possuam, no mínimo, especialização na área compatível com a disciplina que irão elaborar a prova. Todos os membros da banca examinadora deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE. Os participantes da banca deverão assinar termo circunstanciado onde conste a não incidência de impedimentos e/ou suspeições, bem como a obrigatoriedade de resguardo do sigilo das provas, e não poderão integrar a banca examinadora profissionais com parentesco sanguíneo ou afim, até 3º grau, de qualquer dos candidatos. As questões deverão ser inéditas;
- 5.1.10. Estabelecimento dos critérios de correção e julgamento das provas;
- 5.1.11. Assegurar que os procedimentos de elaboração, impressão e empacotamento e transporte das provas estejam baseados em rígidas normas de segurança, com filmagem de todo o processo, garantindo a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão e transporte do material definitivo. As provas deverão ser embaladas por sala, em pacotes lacrados a quente e acondicionados em sacolas com lacres, ficando sob a guarda da CONTRATADA até a data de sua aplicação, de modo a garantir a segurança e o sigilo indispensáveis a qualquer Concurso Público;
- 5.1.12. A impressão das provas deve ocorrer em quantidade suficiente, incluindo provas reservas para substituição por eventuais falhas de impressão;
- 5.1.13. Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, devidamente identificados no formulário de inscrição;
- 5.1.14. Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do Concurso;
- 5.1.15. Locação e reserva de no máximo 03 (três) prédios compatíveis, dentro do município de Porto Alegre, para aplicação das Provas Objetivas, garantindo a acessibilidade a todos os candidatos nos locais de prova;
- 5.1.16. Contratação e capacitação de fiscais de provas. Disposição de, minimamente, dois fiscais por sala de prova e um fiscal volante a cada 03 (três) salas, durante a aplicação das Provas Objetivas;
- 5.1.17. Contratação de profissionais de higienização, caso necessário;
- 5.1.18. O pagamento de pessoal de apoio tanto para as provas objetivas quanto práticas, visando à organização, limpeza, manutenção, segurança e aplicação, bem como equipe de fiscalização de provas objetivas (fiscais de sala e de corredores) é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 5.1.19. Fornecer todo recurso (infraestrutura, humano, tecnológico e material) necessário para a realização do concurso público, objetivando o preenchimento de vagas existentes e mais as que vagarem e estiverem aptas a provimento por nomeações relativas aos cargos especificados neste Contrato, inclusive aqueles destinados ao atendimento especial aos candidatos;
- 5.1.20. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal contratado ou que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 5.1.21. Uso de detectores de metais em dias de provas;
- 5.1.22. Fornecimento do gabarito das provas objetivas no primeiro dia útil após a aplicação;
- 5.1.23. Análise e julgamento de recursos administrativos, dentro dos prazos previstos;
- 5.1.24. Contratação e capacitação de equipe administrativa para atuar nas atividades de suporte, tais como: central de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas, recebimento e conferência da prova de títulos, recebimento de laudos de candidatos PCDs, checagem dos pedidos de isenção de pagamento de taxas de inscrição junto aos órgãos competentes, entre outros;
- 5.1.25. Deverá a empresa CONTRATADA dispor de atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual), cuja necessidade especial deverá ser observada pelo candidato no momento da inscrição;
- 5.1.26. Deverá a CONTRATADA prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), número de WhatsApp, internet, correspondência e outros;
- 5.1.27. Dispor de Assessoria Técnica em todas as fases do Concurso Público para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado, incluindo recursos e o acompanhamento do andamento de ações até decisão final;
- 5.1.28. Locação e reserva de locais compatíveis ou realização em locais próprios, no Município de Porto Alegre/RS, para aplicação das Provas Práticas, Provas de Aptidão Física e Avaliações Psicológicas, garantindo a acessibilidade a todos os candidatos nos locais de prova;
- 5.1.29. Para o cargo de Inspetor de Segurança Veicular, as Provas Práticas serão realizadas nas dependências da CONTRATANTE, mas competirá à CONTRATADA a avaliação;
- 5.1.30. A CONTRATADA será responsável pela realização da Avaliação Psicológica dos candidatos, conforme parâmetros definidos no edital e em legislação aplicável. Ao término da etapa, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE:
- a) As avaliações psicológicas individuais, contendo os resultados obtidos pelos candidatos; e
  - b) Os respectivos laudos conclusivos, emitidos por profissional legalmente habilitado (psicólogo registrado no CRP) e fundamentados nos instrumentos técnicos utilizados;
- 5.1.31. A prova de títulos e os eventuais recursos administrativos devem ser operacionalizados através de site ou plataforma da empresa CONTRATADA, que deverá garantir sempre a segurança das informações e a correta aplicação da LGPD e demais legislações aplicáveis;
- 5.1.32. A entrega deverá observar as normas relativas à sigilidade das informações sensíveis, sendo os documentos disponibilizados de forma restrita à equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual, vedada sua divulgação a terceiros, salvo por determinação legal ou judicial;

5.1.33. A CONTRATADA se responsabilizará pela verificação da veracidade da autodeclaração para cotas de afro brasileiros, índios e pardos, através de banca constituída para este fim que designará data e hora para verificação pessoal da autodeclaração;

5.1.34. Caberá à CONTRATANTE a responsabilidade de encaminhar à Comissão Específica constituída pelo Município de Porto Alegre todos os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas transexuais e travestis, conforme previsto na legislação municipal vigente;

5.1.35. A CONTRATANTE deverá fornecer à referida Comissão, em prazo hábil, a relação nominal dos candidatos que optarem pela inscrição nas cotas, bem como disponibilizar os dados necessários para viabilizar a análise e a validação das informações declaradas, observando integralmente as normas de proteção de dados pessoais e o sigilo das informações sensíveis;

5.1.36. A avaliação e a decisão sobre o enquadramento dos candidatos nas cotas serão de competência exclusiva da Comissão designada pelo Município, não cabendo à CONTRATADA qualquer interferência nesse processo;

5.1.37. A CONTRATANTE instituirá Comissão Especial para Verificação Identitária, dos candidatos (as) que se autodeclarem transexuais e travestis, com avaliação daqueles que lograrem êxito no certame, na ordem de qualificação e no percentual de reserva de vagas previsto na Lei Municipal nº 14.325/2025;

5.1.38. Após a homologação, a CONTRATADA deverá entregar o relatório final à CONTRATANTE, o qual deverá conter todos os dados referentes ao concurso, em especial a lista de classificados, por ordem alfabética, por ordem de cargos, lista dos candidatos aprovados por cotas, e demais documentos constantes no contrato a ser firmado entre as partes;

5.1.39. Publicação de todos os atos e editais em no mínimo um jornal de grande circulação no Rio Grande do Sul, bem como divulgação através da Internet, nos sites da CONTRATADA e da EPTC, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado por meio eletrônico, nos sites da instituição contratada e da EPTC;

5.1.40. Elaborar os Editais, avisos e comunicados referentes a todas as etapas do concurso, submetendo-os à revisão e à validação da Comissão Específica formada pela CONTRATANTE com prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência da publicação legal;

5.1.41. Todas as fases e atos necessários do concurso deverão ser divulgados pela empresa CONTRATADA por meio da internet, e em jornal de grande circulação e a CONTRATANTE se compromete a divulgar também em seu site e no que couber no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Porto Alegre;

5.1.42. Providenciar o encaminhamento dos editais, devidamente validados, para publicação no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência da data da publicação legal;

5.1.43. Disponibilizar no site da CONTRATADA e da CONTRATANTE todos os editais, na íntegra, na mesma data da divulgação oficial das informações aos candidatos;

5.1.44. Seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, a ser elaborado pela CONTRATANTE, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;

5.1.45. Todos os documentos referentes ao Concurso, físicos ou digitais, ficarão sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA até o prazo de 01 (um) ano após o término da vigência do concurso, devendo fornecer os documentos solicitados pela EPTC neste período;

5.1.46. Apresentar toda a documentação de habilitação exigida para a Contratação, incluindo os documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, e à qualificação técnica;

5.1.47. Deverá ser verificada a presença de eventuais sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponibilizados pela Controladoria-Geral da União (CGU);

5.1.48. Deverá ser analisado o quadro societário e funcional da empresa, com o intuito de prevenir a participação de pessoas físicas impedidas de contratar com a Administração;

5.1.49. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução ou na inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

5.1.50. A CONTRATADA deve responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

5.1.51. A CONTRATADA deve assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;

5.1.52. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a CONTRATADA obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes à realização do concurso público.

## **6. SUSTENTABILIDADE:**

6.1. Embora não haja um impacto significativo relacionado ao objeto, a empresa deve seguir as normas ambientais e de sustentabilidade. Isso inclui adotar um conjunto de padrões e boas práticas que promovam a sustentabilidade, a responsabilidade social e uma boa gestão. Preferencialmente, os procedimentos envolvidos na organização do concurso deverão ocorrer no formato digital, com emissão mínima de documentos físicos/impessos, reduzindo assim impactos ambientais da contratação, adequando o contrato em critérios de sustentabilidade.

Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do Concurso Público, a CONTRATADA poderá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

6.1.1. Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;

6.1.2. A CONTRATADA deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

6.1.3. Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

## **7. DOS EMPREGOS PÚBLICOS:**

7.1. O Concurso Público terá por finalidade a seleção de candidatos para provimento, conforme necessidade da CONTRATANTE, dos empregos públicos listados no Anexo III deste Termo de Referência;

7.2. Na ocasião da admissão, o exame de saúde, de caráter eliminatório, compreenderá avaliação médica (dados vitais e antropométricos, anamnese e exame físico) e exames complementares, para todos os cargos, a ser providenciado pela EPTC;

7.3. Na oportunidade em que forem convocados os candidatos aprovados, conforme classificação obtida no concurso, serão observados os percentuais de reserva de vagas estabelecidos pela Lei Complementar nº 346/1995 (reserva de 10% do total de vagas existentes ou futuras para Pessoas com Deficiência, sendo aquelas compreendidas nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999), pela Lei nº 746/2014 (reserva de 20% do total de vagas existentes e das futuras para pessoas que se autodeclaram expressamente pretas ou pardas) e pela Lei Municipal 14.325/2025 (dispõe sobre a reserva de 1% das vagas às pessoas transexuais e travestis) e Decreto 23.579/2025 (Regulamenta a Lei 14.325/2025).

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA E ÍNDICE DE REAJUSTE:**

8.1. Prazo de Vigência:

8.1.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da autorização para o início do serviço, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 199 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC;

8.1.2. Caso não haja interesse por parte da CONTRATADA em prorrogar o prazo de duração do contrato, esta deverá comunicar o CONTRATANTE por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mesmo;

8.1.2.1. Caso a contratada não observe o disposto no item 8.1.2, sujeitar-se-á às penalidades disciplinadas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC.

8.2. Do reajuste e do reequilíbrio econômico-financeiro:

8.2.1. Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses do item 8.2.2 deste contrato;

8.2.2. A CONTRATADA poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, até a data do devido adimplemento, exclusivamente para as parcelas pendentes de execução;

8.2.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato;

8.2.4. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, com possibilidade de prorrogação motivada por igual período.

## 9. ELEMENTOS FINANCEIROS – CUSTEIO, ESTIMATIVA DE VALORES E PAGAMENTOS:

9.1. Os custos necessários para a realização do concurso público serão suportados pelo valor arrecadado com o pagamento das taxas de inscrição;

9.2. A projeção de valores a serem arrecadados, relacionada à previsão de inscrições para os empregos públicos indicados no presente termo de referência segue a tabela acostada no Anexo I do presente Termo de Referência;

9.3. Os valores da taxa de inscrição serão definidos de acordo com o nível de escolaridade exigido para os empregos públicos ofertados, observando-se as seguintes categorias: nível fundamental, nível médio e técnico e de nível superior;

9.4. A EPTC compromete-se a pagar à CONTRATADA o valor total contratado, independentemente de o quantitativo de inscrições homologadas ser inferior à estimativa constante do Anexo I.

9.5. Havendo número de inscrições superior ao estimado no Anexo I, a EPTC pagará à CONTRATADA, o valor adicional de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por inscrição excedente, conforme base de cálculo definida nos orçamentos realizados.

9.6. Entende-se por inscrição excedente o número de inscrições efetivamente homologadas e em quantidade superior ao estimado no Anexo I;

9.7. O recolhimento da taxa de inscrição será efetuado mediante pagamento de boleto bancário, a ser emitido pela CONTRATADA, que destinará o valor da inscrição diretamente para a conta bancária indicada pela EPTC;

9.8. Para fins de homologação e controle das inscrições, a CONTRATADA terá acesso (somente visualização) à conta bancária supracitada;

9.9. O preço proposto pela CONTRATADA deve ser considerado completo e abrange os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), despesas diretas e indiretas, inclusive os decorrentes das publicações que serão de responsabilidade da CONTRATADA, fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, necessária para a correta execução do concurso público pretendido;

9.10. O pagamento do objeto contratual à CONTRATADA será efetuado, parceladamente, após a conclusão e recebimento de cada etapa conforme previsto na tabela abaixo:

PERCENTUAL	PERÍODO
30%	Após o encerramento das inscrições;
40%	Após a aplicação das provas;
30%	Após a publicação da homologação do resultado final do concurso (somente após a homologação do último cargo).

9.11. O pagamento será efetuado em conformidade com as entregas exigidas, após a regular liquidação da despesa, e será efetuado no 30º (trigésimo) dia subsequente à data do recebimento da nota fiscal, referente aos serviços prestados, acompanhada das respectivas medições devidamente aprovadas pela fiscalização;

9.12. Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente executados e recebidos em definitivo pelo fiscal;

9.13. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na EPTC, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

9.14. A CONTRATANTE resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento;

9.15. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

9.16. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data da obrigação financeira e o efetivo adimplemento da parcela, será mediante a seguinte fórmula:

AF = Atualização Financeira;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira, correspondente ao período de referência do serviço;

$AF = ((I \times N)/30) \times VP$

O índice de atualização financeira "I" dos eventuais atrasos de pagamento, será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do mês de referência, divulgado pelo IBGE, que coincidir com a data da obrigação.

## 10. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021:

10.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL uma vez que o objeto não demanda a utilização contínua desses meios, tampouco justifica a adoção de mecanismos de controle tecnológico, sob pena de violação aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade;

10.2. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com a presente contratação, uma vez que o objeto possui natureza predominantemente imaterial, não gerando resultado físico passível de comprovação visual, além de não se configurar instrumento eficaz de fiscalização, em afronta aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e eficiência administrativa;

10.3. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com a presente contratação, uma vez que o objeto não se estrutura por ordens de serviço individualizadas, sendo a execução aferida por entregáveis técnicos e etapas previamente definidas, de modo que a exigência não se revela instrumento eficaz de fiscalização, afrontando os princípios da proporcionalidade, eficiência e competitividade;

10.4. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com a presente contratação, uma vez que o objeto possui natureza predominantemente intelectual, com resultados de caráter técnico e qualitativo, não sendo possível a definição de indicadores objetivos, mensuráveis e verificáveis, de modo que a exigência comprometeria a segurança jurídica e a adequada gestão contratual, em afronta aos princípios da proporcionalidade, eficiência e segurança jurídica.

## 11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR:

11.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI do art. 49 da Lei Municipal nº 881/2020, a verificação da qualidade do serviço prestado dar-se-á por meio da fiscalização contratual, que atestará sua conformidade com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, tendo em vista a natureza predominantemente intelectual do objeto, cuja avaliação depende de juízo técnico qualificado, sendo a fiscalização meio suficiente, adequado e proporcional para aferição da qualidade do serviço.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO:

12.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

### 12.2. Obrigações da CONTRATADA:

12.2.1. Observar o disposto no item 6 deste Termo de Referência (Requisitos da Contratação);

12.2.2. Seguir estritamente o cronograma de execução acordado, informando qualquer intercorrência que possa comprometer os prazos;

12.2.3. Responsabilizar-se pela organização e a realização de todas as etapas do concurso público, incluindo a realização da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos que se declararem negros ou pardos;

12.2.4. Elaborar provas com questões inéditas e assumir a responsabilidade civil e penal em caso de vazamento ou existência de questões idênticas;

12.2.5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto em situação prevista no art. 205 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC;

12.2.6. Realizar novas provas ou refazer qualquer das fases dos concursos públicos, sem ônus para a CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da CONTRATADA, resulte em anulação ou nulidade de fase ou de todo o concurso público;

12.2.7. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do Concurso Público, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame;

12.2.8. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas;

12.2.9. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados;

12.2.10. Comunicar ao fiscal designado pela CONTRATANTE quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários;

12.2.11. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço;

12.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.2.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do inciso II, do § 2º, do art. 12, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC;

12.2.14. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, canal de contato com os membros da comissão do concurso por meio de canais de comunicação telefônico, via correio eletrônico (e-mail) e serviço de mensagem de WhatsApp;

12.2.15. Caberá à CONTRATADA, dentre outros:

a) Deferir e indeferir as inscrições;

b) Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica, exceto transexuais e travestis;

c) Receber e avaliar as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição;

d) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

e) Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

f) Prestar informações sobre o certame;

g) Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

h) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venham a tornar públicas as questões;

### 12.3. Obrigações da CONTRATANTE:

12.3.1. Nomear uma comissão do concurso, a qual será responsável por exercer o acompanhamento do certame, e efetuar contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvidas e troca de informações, bem como pela aprovação dos editais e comunicados;

- 12.3.2. Entregar à empresa a Ordem de Início;
- 12.3.3. Designar funcionários para fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA em todas as etapas dos concursos públicos;
- 12.3.4. Indicar o funcionário nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário;
- 12.3.5. Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à CONTRATADA;
- 12.3.6. Promover o permanente controle, acompanhamento, avaliação e replanejamento da execução dos planos de trabalho;
- 12.3.7. Analisar e complementar, quando necessário, e aprovar as minutas de todos os editais elaborados pela CONTRATADA;
- 12.3.8. Efetuar a publicação de editais e avisos necessários para a execução do presente objeto no Diário Oficial do Município;
- 12.3.9. Estabelecer o valor da taxa de inscrição a ser cobrada no momento da inscrição dos candidatos;
- 12.3.10. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 12.3.11. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial, em jornal de grande circulação;
- 12.3.12. Comunicar à CONTRATADA a decisão de prorrogação da validade dos concursos, sempre que assim for decidido pela CONTRATANTE;
- 12.3.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 12.3.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 12.3.15. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal;
- 12.3.16. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas, exigindo sua imediata correção/regularização;
- 12.3.17. Decidir os casos omissos sobre os concursos públicos em conjunto com a CONTRATADA;
- 12.3.18. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 12.4. Fiscalização e Gestão do Contrato:

- 12.4.1 O acompanhamento do objeto exposto neste instrumento será fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso da CONTRATANTE por meio dos membros constituídos através de Portaria específica para sua nomeação, tendo autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual;
- 12.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021;
- 12.4.3. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, preposto da empresa, e os meios de contatá-lo, visando à comunicação entre a CONTRATADA e os fiscais de serviço/contrato da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços. O preposto exercerá rígido controle sobre a prestação do serviço, a fim de garantir seu bom andamento e tomar providências pertinentes às inconformidades detectadas. Deverá, também, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 12.4.4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o funcionário designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato;
- 12.4.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 12.4.6. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.4.7. O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 12.4.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 12.4.9. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.;
- 12.4.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis;
- 12.4.11. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços;
- 12.4.12. A Fiscalização deverá registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas;
- 12.4.13. Os Fiscais de Serviço devem conferir a documentação entregue pela CONTRATADA, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da falta e/ou erro detectado, antes de atestá-la e encaminhá-la para o Fiscal de Contrato. Deve ser verificado ainda se:
- a) As condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
  - b) O valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido e pactuado;
  - c) Existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;
  - d) A Nota Fiscal/Fatura tem validade e está completa e regularmente preenchida;
- 12.4.14. A Comissão Organizadora do Concurso e os Fiscais de serviço/contrato não obterão, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela CONTRATADA, devendo acatar o critério tradicional de confiabilidade e confidencialidade de suas constituições;
- 12.4.15. Todos os procedimentos interlocutórios (atos decisórios) relacionados à execução do Concurso Público serão submetidos à prévia aprovação da Comissão Organizadora do Concurso e Fiscalização;
- 12.4.16. Caso a empresa deixe de apresentar os documentos obrigatórios do contrato ou os apresentem com irregularidades, os fiscais procederão a notificação, por escrito, do preposto designado pela CONTRATADA, devendo a notificação ser registrada no respectivo processo de fiscalização do contrato, para regularizar a situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação;

#### 13. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

13.1.1. Ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, bem como, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

13.1.1.1. O objeto social da contratante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social da contratante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

13.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.1.4 Decreto de autorização ou equivalente, 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;

13.1.5 Declaração ou declarações, sob as penas da lei, de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, em especial aquelas constantes do rol dos artigos 12 e 13 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC.

13.2. Documentos relativos à habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2. Prova de inscrição estadual para os fornecedores de mercadoria e prova de Cadastro de Contribuinte Municipal para os prestadores de serviço;

13.2.3. Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

13.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

13.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e Orientação Normativa nº 01/2012- PGM da Secretaria de Negócios Jurídicos, a ser apresentada somente para as contratações de prestação de serviços de natureza continuada;

13.2.6. Prova de regularidade perante a Secretaria da Fazenda do Município de Porto Alegre, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada (Link para emissão da certidão: [https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios\\_Internet.do](https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios_Internet.do));

13.2.6.1. A exigência prevista no item 13.2.6 deste artigo será aplicável, ainda, aos licitantes com sede fora do Município de Porto Alegre;

13.2.6.2. Na hipótese de não se encontrar cadastrado como contribuinte no Município de Porto Alegre, o licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve ao Fisco Municipal, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;

13.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo estado, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão estadual competente;

13.2.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo município, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão municipal competente;

13.2.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06);

13.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da EPTC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

13.2.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à EPTC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

13.3.1. Certidão Negativa de falência, concordatas, expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa;

13.3.1.1. No caso de a licitante estar em recuperação judicial, deverá apresentar autorização judicial que a dispense da apresentação de quaisquer certidões negativas de débitos tributários (tributos federais, estaduais, municipais, previdenciários, FGTS, trabalhistas e de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial) perante o Município de Porto Alegre/RS, para fins de participação e habilitação na presente licitação;

13.3.2. Comprovação de capital social de pelo menos 10% (dez por cento) do valor da proposta ou comprovação de patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor da proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização por índices oficiais;

13.3.3. Deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial, conforme regulamentação do Conselho Federal de Contabilidade), devidamente assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

13.3.3.1. Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped deverão apresentar, para fins de habilitação os documentos abaixo:

a) Recibo de entrega de livro digital;

b) Balanço Patrimonial (ativo, passivo e patrimônio líquido);

c) Demonstração do Resultado do Exercício;

13.3.4. Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços, assim como para as contratações cujo objeto seja a prestação de serviços com cessão de mão de obra, independentemente dos seus valores, a verificação da situação econômico-financeira será realizada mediante o exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social, nos seguintes indicadores:

- a) Índice De Liquidez Corrente (LC);
- b) Índice De Liquidez Geral (LG);
- c) Solvência Geral (SG);

13.3.5. Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos neste edital, além de atenderem aos demais requisitos nele previstos;

INDICADORES: COMPRAS E SERVIÇOS OUTROS			
LC	=	AC/PC	Igual ou superior a 0,8
LG	=	(AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 0,8
SG	=	(A REAL)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1,2
INDICADORES: EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, BEM COMO CESSÃO DE MÃO DE OBRA			
LC	=	AC/PC	Igual ou superior a 1
LG	=	(AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1
SG	=	(A REAL)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1,5
LC = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo. LG = mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a longo prazo. SG = mede a capacidade financeira da empresa a longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.  AC = Ativo Circulante. PC = Passivo Circulante. RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo A REAL = Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (ex.: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).			

13.3.6. Para fins de apuração do valor estimado da contratação e verificação da situação econômico-financeira da empresa contratante, considerar-se-á:

- a) o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a contratação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;
- b) o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;
- c) o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua;

13.3.7. Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social. Fica estabelecido às demais formas societárias regidas pela Lei Comercial, os prazos estabelecidos às empresas que adotarem a estrutura de S.A., conforme exposto acima;

13.3.8. As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano apresentarão para participar em licitações, o Balancete de Verificação referente aos 2 (dois) últimos meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas;

13.3.9. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses, para efeito de inscrição no Registro Cadastral e participação em licitações, apresentarão o Balanço de Abertura.

13.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

13.4.1. Comprovar possuir estrutura física, tecnológica e de segurança compatível com a execução do certame, incluindo: sistemas informatizados de inscrição e processamento de dados com mecanismos de segurança e auditoria; Capacidade de impressão, empacotamento e distribuição de provas;

13.4.2. Comprovar experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, com apresentação de no mínimo três atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA), indicando a instituição com número de inscritos igual ou superior a 5.000 (cinco mil) candidatos no referido concurso e o ano de realização, informando, ainda, a data (ou datas) em que as provas foram aplicadas e a data em que o resultado do concurso foi homologado, a discriminação das disciplinas que integram as provas do concurso, a declaração de que foi a CONTRATADA que elaborou e aplicou as provas, inclusive com a contratação da banca examinadora. Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente;

13.4.3. Comprovar reputação ético-profissional por meio de qualquer meio de prova que demonstre ser conhecida no ramo de atividade objeto da contratação (atestado de capacidade técnica, notícia de jornal, editais de concursos atuais e já realizados);

13.4.4. Comprovar natureza sem fins lucrativos;

13.4.5. Comprovar notória especialização em concursos públicos de provas e títulos;

13.4.6. Declaração, subscrita pelo representante legal da CONTRATADA, de que possui site de internet próprio, com certificação de segurança, para recepção de Inscrições via Internet e publicação de Editais de Abertura e todos os avisos pertinentes ao certame, bem como de que possui todos os requisitos necessários de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, sua aplicação e demais requisitos necessários para a realização de todas as etapas do concurso público.

#### 14. OBRIGAÇÕES GERAIS:

14.1. Independente da metodologia e sistemas utilizados, será exigido que a empresa CONTRATADA, durante a execução do contrato, comprove o atendimento das seguintes exigências, em especial:

- a) Possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço;
- b) Ter controle/registro de entrada e saída de pessoal;
- c) Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- d) Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis;
- e) Armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita/controlada;
- f) Termo de Compromisso de elaboração de provas com questões inéditas e assumindo a responsabilidade civil e penal decorrente de eventual vazamento ou existência de questões idênticas ou semelhantes na internet.

#### 15. DAS INSCRIÇÕES:

15.1. Competirá à CONTRATADA a realização e observância dos seguintes procedimentos relativos à inscrição para o Concurso Público:

- a) Disponibilização de inscrição via Internet, no próprio site da CONTRATADA;
- b) Disponibilização, durante o período das inscrições, de computadores para acesso e inscrição dos candidatos, sem qualquer ônus a estes, em um local no Município de Porto Alegre/RS, a ser acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- c) Disponibilização de computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo processo de execução para atendimento dos candidatos, visando dirimir eventuais dúvidas, durante a execução do concurso;
- d) Formação de banco de dados e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pela CONTRATANTE (extensões .txt, .pdf, .csv e .xls), com as informações cadastrais dos candidatos inscritos; emissão de listagens das Inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos); emissão de listagens com a designação do dia, horário e local das Provas (Objetivas, Práticas e de Aptidão Física) e Avaliações Psicológicas; bem como outras listagens que se julgar pertinentes pela CONTRATANTE;

15.2. Nos termos da Lei Municipal nº 11.342/2012 e do Decreto Municipal nº 17.794/2012, durante o período estabelecido no cronograma apresentado neste Termo de Referência, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição:

- a) Pessoas com deficiência permanente que possuam renda mensal familiar per capita de até 02 salários mínimos, atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste Termo de Referência para a obtenção do benefício pretendido;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso em seu site para que o candidato interessado solicite a isenção, juntando a documentação digitalizada que comprove a sua condição.

#### 16. DO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

16.1. A verificação da comprovação da deficiência do candidato será subsidiada por Laudo Médico com data não superior a seis meses, que informe a espécie e o nível ou grau da deficiência, com explícita referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – (CID 10), bem como a provável causa da deficiência. O referido laudo deverá ser entregue à CONTRATADA pelo candidato, dentro do prazo previsto no edital de abertura, em duas vias (uma permanecendo com a CONTRATADA para as devidas averiguações e outra a ser entregue à CONTRATANTE para arquivo). O envio dos laudos à CONTRATANTE ficará a cargo da CONTRATADA e deverá ocorrer em remessa única, após a homologação das inscrições;

16.2. A CONTRATADA também deverá verificar, no tempo adequado, conforme legislação vigente:

- 16.2.1. A veracidade das informações apresentadas;
- 16.2.2. Se a deficiência alegada pelo candidato realmente o condiciona para candidatura da reserva de vagas especificada em lei, sendo considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989;
- 16.2.3. Se a deficiência apresentada pelo candidato é compatível com as atividades e perfil do cargo ao qual se candidata;
- 16.2.4. Disponibilização, aos candidatos com deficiência, no que for pertinente, de condições adequadas à participação em todas as etapas do Concurso, tais como possibilidade de inscrição através de meios condizentes com sua deficiência, acesso adequado e facilitado aos locais de realização de Provas e Avaliações, tipos de Provas e Avaliações adequadas à sua deficiência (respeitando-se conteúdo e critérios), dentre outras adaptações que se mostrarem necessárias e sejam previstas legalmente;
- 16.2.5. As condições especiais deverão ser solicitadas e especificadas pelo próprio candidato à CONTRATADA no ato da inscrição.

#### 17. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

17.1. A elaboração das Provas Objetivas, consistindo em questões de múltipla escolha 5 alternativas, para avaliação de conhecimento técnico e geral (Português, Matemática, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos). Todas as provas serão de caráter eliminatório e classificatório, valoradas pela CONTRATANTE conforme Tabela 1, baseadas nos conteúdos programáticos e bibliografias que constarão no Edital de abertura do Concurso. Todos os conteúdos deverão ser validados pela CONTRATANTE;

- 17.1.1. Todas as questões serão inéditas, preparadas especialmente para este concurso e terão revisão técnica e de linguagem;
- 17.1.2. Para qualquer cargo, será eliminado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50% em cada Prova Objetiva;
- 17.1.3. Impressão das provas dentro da circunscrição da empresa CONTRATADA, com filmagem de todo o processo e severo controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados a quente e acondicionados em sacolas com lacres, ficando sob a guarda da CONTRATADA até a data de sua aplicação, de modo a garantir a segurança e o sigilo indispensáveis a qualquer Concurso Público.

Tabela 1. Quadro Demonstrativo de Provas

Cargos	Provas / Conteúdos	Nº de Questões	Peso	Mínimo	Nº Mínimo de Pontos Total
--------	--------------------	----------------	------	--------	---------------------------

Nível Superior	Português	15	2	8	60
	Raciocínio Lógico	5	1	3	
	Informática	5	1	3	
	Legislação	10	1	5	
	Conhecimentos Específicos	25	2	13	
Nível Técnico	Português	15	2	8	50
	Raciocínio Lógico	5	1	3	
	Informática	5	1	3	
	Legislação	5	1	3	
	Conhecimentos Específicos	20	2	10	
Nível Médio	Português	20	2	10	50
	Raciocínio Lógico	10	1	5	
	Informática	8	1	4	
	Legislação	12	2	6	
Nível Fundamental	Português	15	2	8	50
	Matemática	5	1	3	
	Legislação	10	1	5	
	Conhecimentos Específicos	20	2	10	

## 18. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E AVALIAÇÕES:

### 18.1. Competirá à CONTRATADA:

18.1.1. Aplicação e fiscalização de todas as Etapas, Provas (Objetivas, Títulos, Práticas e de Aptidão Física) e Avaliações Psicológicas;

18.1.2. O número de candidatos a serem convocados para a segunda etapa (provas práticas, de aptidão física e avaliações psicológicas) está definido conforme tabela abaixo. Permanece sob responsabilidade da CONTRATADA a realização destas, de acordo com o cronograma de execução, constante no item 26 deste termo de referência;

18.1.3. Locação e reserva de no máximo 03 (três) prédios compatíveis, em Porto Alegre, para aplicação das Provas Objetivas, garantindo a acessibilidade a todos os candidatos nos locais de prova;

18.1.4. Locação e reserva de locais compatíveis ou realização em locais próprios, em Porto Alegre, para aplicação das Provas Práticas, Provas de Aptidão Física e Avaliações Psicológicas, garantindo a acessibilidade a todos os candidatos nos locais de prova;

18.1.5. Para o cargo de Inspetor de Segurança Veicular, as Provas Práticas serão realizadas nas dependências da EPTC, mas competirá à CONTRATADA a avaliação;

18.1.6. Divulgação e publicidade de todas as informações pertinentes a estas etapas;

18.1.7. Emissão de controles específicos para a realização de cada etapa supracitada tais como listagem geral de cada local, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e número de documento de identidade e coleta de digital, atas de ocorrência de cada sala;

18.1.8. Provimento de materiais (cadernos de prova, folhas ópticas de resposta personalizadas, com os dados cadastrais do candidato - nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e equipamentos apropriados, além de pessoal treinado para coordenar e fiscalizar a aplicação das etapas citadas neste item;

18.1.9. Garantir a permanência de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de prova e 01 (um) fiscal volante a cada 03 (três) salas na aplicação das provas objetivas;

18.1.10. Realizar provas de segunda etapa, possibilitando à CONTRATANTE convocar a qualquer tempo, enquanto tiver validade o Concurso, inclusive considerando a renovação prevista legalmente, os candidatos cuja classificação na prova objetiva exceda os limites estabelecidos na Tabela 2.

**Tabela 2. Quantitativos por cargo para segunda e terceira etapas.**

Cargo	Segunda Etapa	Nº de Convocados (aprovados na Prova Objetiva)
Advogado	Prova de Peça Processual	20
Agente de Apoio Operacional	Prova prática	10
Agente de Atendimento ao Público	Avaliação Psicológica (testes e entrevistas)	50
Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte <sup>1</sup>	Prova de Aptidão Física Avaliação Psicológica	100. Destes 100, os aprovados.
Eletricista <sup>2</sup>	Prova de Aptidão Física Prova Prática	20. Destes 20, os aprovados.
Engenheiro Civil	Prova Prática	5
Engenheiro Mecânico	Prova Prática	5
Inspetor de Segurança Veicular	Prova Prática	10
Pintor	Prova Prática	5
Serralheiro	Prova Prática	5

<sup>1</sup> Para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, apenas os candidatos aptos na Prova de Aptidão Física serão convocados para a Avaliação Psicológica, o que resulta num quantitativo máximo de 100 Avaliações Psicológicas para este cargo.

<sup>2</sup> Para o cargo de Eletricista, apenas os candidatos aptos na Prova de Aptidão Física serão convocados para a Prova Prática, o que resulta num quantitativo máximo de 20 Provas Práticas para este cargo. Durante a vigência deste Concurso Público, poderão ser chamados candidatos adicionais com relação aos critérios acima adotados, de acordo com o interesse público e necessidade da Empresa.

## 19. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES E FINAIS:

#### 19.1. Competirá à CONTRATADA:

19.1.1. Correção eletrônica das Provas Objetivas;

19.1.2. Análise das Provas Práticas, Prova de Títulos, Provas de Aptidão Física e Avaliações Psicológicas, verificando, para cada etapa e candidato, se os requisitos, já previstos no Edital de Abertura, foram suficientemente atendidos e emissão do respectivo parecer de recomendação ou não recomendação;

19.1.3. Organização, divulgação e realização de Sorteio Público, para desempate;

19.1.4. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da CONTRATANTE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das Etapas, Provas, Avaliações, Resultados, Homologações ou Sorteios;

19.1.5. Reprocessamento dos Resultados das Provas Objetivas, Provas de Títulos, Provas Práticas, Provas de Aptidão Física, Avaliações Psicológicas e Sorteio Público em função de alterações decorrentes de recursos ou retificações, se houver;

19.1.6. Emissão de listagens à CONTRATANTE dos resultados das Provas (Objetivas, de Títulos, Práticas e de Aptidão Física), Avaliações Psicológicas, Sorteios Públicos e Resultados Preliminares e Finais (antes e após recursos), contendo aprovados, eliminados, tanto para vagas gerais (ampla concorrência) como reserva de vagas para pessoas com deficiência, afro-brasileiros, pessoas transexuais e travestis, em ordem de classificação e alfabética, em meio digital (através de arquivos com extensões .txt, .pdf e .xls), bem como outras listagens que se julgar pertinentes, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) antes da divulgação, se necessário, desconsiderando sábados, domingos e feriados;

19.1.7. Divulgação e publicidade das informações pertinentes aos Resultados de todas as etapas, tanto preliminares quanto finais (antes e após recursos).

#### 20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO SORTEIO PÚBLICO:

20.1. Serão critérios de desempate:

20.1.1. Para os cargos em que houver prova de Conhecimentos Específicos, a nota desta prevalecerá sobre as demais. Os demais cargos terão a prova de Português como balizadora;

20.1.2. O critério de desempate para idosos previsto em legislação;

20.1.3. Sorteio Público, devendo o Edital do Concurso Público explicitar o modo pelo qual será feito o sorteio, respeitando os princípios da publicidade, impessoalidade e transparência;

20.1.3.1. Para os cargos em que houver duas ou mais etapas, o sorteio público será realizado após a aplicação de todas as etapas previstas.

#### 21. DOS CRITÉRIOS DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA, PROVAS PRÁTICAS E DAS AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS:

21.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a divulgação das datas, horários, locais e instruções para a realização da Prova;

21.2. Não serão de responsabilidade da CONTRATANTE a identificação incorreta de local de realização das provas e o não comparecimento no horário determinado, por parte do candidato;

21.3. O resultado de cada etapa terá um parecer de "APTO" ou "INAPTO" para o desempenho do cargo;

21.4. O candidato será "APROVADO" ao conseguir atender as condições mínimas adequadas ao cargo, conforme os critérios referidos no Edital.

#### 22. DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA – PARA O CARGO DE ELETRICISTA:

22.1. Após a Classificação na Prova Objetiva, haverá convocação dos primeiros 20 (vinte) aprovados (e candidatos empatados nesta classificação), para prestar a Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório. A data da Prova de Aptidão Física deverá ser publicada conforme Cronograma de Execução previsto no Edital. De acordo com suas necessidades, a CONTRATANTE poderá convocar outros candidatos classificados por rigorosa ordem de classificação para realizar a Prova de Aptidão Física, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do Concurso Público;

22.2. O Edital deverá prever que o candidato deverá, nos dias de aplicação desta Prova, observar as seguintes determinações:

22.2.1. Horário: comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos;

22.2.2. Documentação: apresentar o documento de identidade, com foto atualizada, que originou a inscrição e apresentar atestado médico de capacidade física para prestar a prova, fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data desta prova;

22.2.3. Vestimenta: comparecer devidamente uniformizado (tênis, meia, calção ou abrigo e camiseta) para a prática de esforço físico;

22.3. As etapas de realização da Prova de Aptidão Física serão elaboradas pela área técnica da CONTRATADA, condicionada à revisão e à aprovação da Comissão Específica da CONTRATANTE. A Prova de Aptidão Física será composta de testes que terão por objetivo avaliar a capacidade aeróbica, a resistência física para caminhadas, corridas e longas permanências em pé e a saúde das articulações dos membros superiores e inferiores dos candidatos, de acordo com critérios a serem definidos em Edital do Concurso Público;

22.3.1. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes testes: CORRIDA, ABDOMINAL e FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO;

22.3.2. Para avaliação da corrida, cada raia da pista deverá ser ocupada por apenas 01 (um) candidato, e todos os candidatos deverão percorrer distâncias iguais;

22.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar filmagens das Provas de Aptidão Física, assegurando a lisura de todo processo de avaliação.

#### 23. DAS PROVAS PRÁTICAS – PARA OS CARGOS DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, PINTOR, SERRALHEIRO, ELETRICISTA, INSPETOR DE SEGURANÇA VEICULAR, ENGENHEIRO CIVIL E ENGENHEIRO MECÂNICO:

23.1. Após a classificação na Prova Objetiva e, para o cargo de Eletricista, também na Prova de Aptidão Física, serão convocados — conforme quantitativo previsto na Tabela 2 — os candidatos para a Prova Prática, de caráter eliminatório. A data da Prova Prática será divulgada conforme o Cronograma de Execução do Edital. A CONTRATANTE poderá convocar, a qualquer momento dentro do prazo de validade do Concurso Público, outros candidatos classificados, sempre respeitando a ordem de classificação.

23.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por edital e destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo;

23.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma;

23.4. A prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo;

23.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da EPTC ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los;

23.6. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos. O tempo máximo de cada prova prática será informado pela Comissão antes do início das provas;

23.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

#### **24. DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA – PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

24.1. Após a Classificação na Prova Objetiva, haverá convocação dos primeiros 100 (cem) aprovados (e candidatos empatados nesta classificação), para prestar a Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório. A data da Prova de Aptidão Física deverá ser publicada conforme Cronograma de Execução previsto no Edital. De acordo com suas necessidades, a EPTC poderá convocar outros candidatos classificados por rigorosa ordem de classificação para realizar a Prova de Aptidão Física, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do Concurso Público;

24.1.1. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes testes: CORRIDA, ABDOMINAL e FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO;

24.2. O Edital deverá prever que o candidato deverá, nos dias de aplicação desta Prova, observar as seguintes determinações:

24.2.1. Horário: comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos;

24.2.2. Documentação: apresentar o documento de identidade, com foto atualizada, que originou a inscrição e apresentar atestado médico de capacidade física para prestar a prova, fornecido nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data desta prova;

24.2.3. Vestimenta: comparecer devidamente uniformizado (tênis, meia, calção ou abrigo e camiseta) para a prática de esforço físico;

24.3. As etapas de realização da Prova de Aptidão Física serão elaboradas pela área técnica da CONTRATADA, condicionada a revisão e aprovação da Comissão Específica da CONTRATANTE. A Prova de Aptidão Física será composta de testes que terão por objetivo avaliar a capacidade aeróbica, a resistência física para caminhadas, corridas e longas permanências em pé e a saúde das articulações dos membros superiores e inferiores dos candidatos, de acordo com critérios a serem definidos em Edital do Concurso Público.

#### **25. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:**

25.1. Para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, após a Prova de Aptidão Física, serão convocados todos os aprovados para prestar a Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório. A data da Avaliação Psicológica deverá ser publicada conforme Cronograma de Execução previsto no Edital. De acordo com suas necessidades, a CONTRATANTE poderá convocar outros candidatos classificados por rigorosa ordem de classificação para realizar a Avaliação Psicológica, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do Concurso Público;

25.2. Os critérios de definição do perfil psicológico que serão aferidos na Avaliação Psicológica, para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte, serão definidos em momento oportuno pela CONTRATANTE;

25.3. A não recomendação na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu;

25.4. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas e resoluções em vigor do Conselho Federal de Psicologia, dentre as quais destacam-se: Resolução CFP 02/1987 (aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo); Resolução CFP 25/2001 (define teste psicológico como método privativo do Psicólogo); Resolução CFP 01/2002 (regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público) e Resolução CFP 07/2003 (institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos); outras pertinentes; alterações posteriores; orientações complementares a estas, entendimentos consolidados na ciência psicológica e as demais disposições presentes nesta Contratação;

25.5. Verificado que o candidato não possui aptidão para a realização da prova, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados, quanto a integridade física das pessoas envolvidas na Avaliação, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

#### **26. DA PROVA DE PEÇA PROCESSUAL – PARA O CARGO DE ADVOGADO:**

26.1. Para o cargo de Advogado, após a Classificação na Prova Objetiva, serão convocados os primeiros 20 (vinte) colocados (e demais candidatos empatados nesta posição) para prestar a Prova de Peça Processual, de caráter eliminatório. A data da Prova de Peça Processual deverá ser publicada conforme Cronograma de Execução previsto no Edital. De acordo com suas necessidades, a CONTRATANTE poderá convocar outros candidatos classificados por rigorosa ordem de classificação para realizar a Prova de Peça Processual, a qualquer momento, dentro do prazo de validade do Concurso Público;

26.2. A Prova de Peça Processual envolverá, por parte do candidato, a elaboração de Peça Processual envolvendo conhecimentos de Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Administrativo e/ou Legislação de Trânsito, avaliada sob dois aspectos: domínio de redação jurídica e desempenho técnico-jurídico do candidato;

26.3. Esta prova será valorada em 100 (cem) pontos, o candidato que não atingir a nota mínima de 50 pontos será eliminado do certame;

26.4. A Prova de Peça Processual terá a duração de 03 (três) horas;

26.5. Durante a realização da Prova de Peça Processual, será permitida a consulta exclusivamente à legislação federal, estadual e municipal não comentada, sendo vedada a utilização de Código ou Repositórios que contenham indicações jurisprudenciais, doutrinárias e outras anotações, bem como Súmulas dos tribunais. Os candidatos que comparecerem com códigos que possuam Súmulas deverão providenciar sua inutilização, mediante a colocação de capas com grampos nas respectivas folhas;

26.6. O candidato que, na Prova de Peça Processual, elaborar trabalho jurídico diverso do solicitado, bem como identificar a prova com assinatura ou qualquer outro sinal que possibilite o seu reconhecimento, em local diverso do canhoto de identificação destacável, terá sua prova desconsiderada, sendo-lhe atribuída a pontuação zero. O candidato não poderá assinar o trabalho jurídico que estiver redigindo. Este deverá conter, no local onde deveria vir a ser colocada a assinatura, apenas a expressão "assinatura".

#### **27. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE AUDITOR:**

27.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva para o cargo de Auditor;

27.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório;

27.2. A Prova de Títulos para o cargo de Auditor será composta por comprovação de experiência, conforme critérios da Tabela 3;

27.3. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, alínea I, da Tabela 3, o candidato deverá enviar a imagem legível de dois documentos:

- a) Diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

27.4. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, alínea II, da Tabela 3, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

27.4.1. Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada será necessário o envio da imagem legível de três documentos:

- a) Diploma do curso de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;
- b) Contrato de Prestação de Serviços ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
- c) Declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo;

27.4.2. Para o exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho será necessário o envio da imagem legível de três documentos:

- a) Diploma de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;
- b) Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e
- c) Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

27.4.3. Para o exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, será necessário o envio da imagem legível de três documentos:

- a) Diploma de graduação a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso;
- b) Recibo de pagamento de contribuinte individual (RPCI), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e
- c) Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

27.5. As declarações/certidões deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

27.6. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo;

27.7. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

**Tabela 3. Pontuação Comprovação de Experiência**

Tempo de Experiência (não será analisado currículo vitae ou currículo lattes)	Valor	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação / Observações
I) Efetivo exercício, em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual distrital ou municipal, nas áreas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças Públicas, Auditoria e Patrimônio.	1 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	5	1) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando o período de 30 (trinta) dias; 2) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Edital de Abertura; 3) Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva;
II) Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na iniciativa privada nas áreas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças Públicas, Auditoria e Patrimônio.	0,5 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	2,5	4) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item; 5) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado; 6) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.

**28. PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

- 28.1. Provas e avaliações devem ser sempre aos domingos, de preferência não em fins de semana imediatamente antecedidos ou sucedidos por feriado vigente em Porto Alegre e também preferencialmente não concomitante a outras provas de concursos públicos já agendadas. Publicações e divulgações devem realizar-se via de regra em dias úteis;
- 28.2. Ordem de início – dia 1;
- 28.3. Publicação e divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público – dia 21;
- 28.4. Período de Inscrições e pedido de isenção – do dia 22 ao 51;
- 28.5. Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos com deficiência que pleiteiem vagas pela reserva a pessoas com deficiência e dos candidatos que solicitarem condições especiais para o dia de prova – dia 52;
- 28.6. Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição – dia 53;
- 28.7. Divulgação do Edital de Homologação das Inscrições e pedido de isenção – Lista Preliminar – dia 70;
- 28.8. Período de Recursos da Homologação das Inscrições – do dia 71 a 73;
- 28.9. Divulgação do Edital de Homologação das Inscrições – Lista Final – e relação dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição negado, com as respectivas razões determinantes – dia 75;
- 28.10. Divulgação do Edital com data e locais da Provas Objetivas e consulta pelo site da CONTRATADA de local e sala para realização de provas – dia 77;
- 28.11. Aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos (data provável, a ser realizada em um fim de semana) – dia 96;
- 28.12. Liberação das questões imediatamente ao término da prova, tanto para os candidatos quanto para a imprensa – dia 96;
- 28.13. Divulgação dos Gabaritos Preliminares – dia 97;
- 28.14. Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares – do dia 98 a 100;
- 28.15. Divulgação dos Gabaritos Definitivos, das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares e Divulgação das Notas Preliminares – dia 114;
- 28.16. Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares – do dia 115 a 117;
- 28.17. Divulgação do Resultado dos Recursos e das Notas Oficiais – dia 120;
- 28.18. Publicação de Edital de Realização de Sorteio (critério de desempate) – dia 123;
- 28.19. Realização de Sorteio Público e Divulgação do Resultado – dia 126;
- 28.20. Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado do Sorteio – do dia 126 a 129;
- 28.21. Divulgação do Resultado dos Recursos e Divulgação da Classificação Final para os Cargos que não exigem segunda etapa – dia 131;
- 28.22. Divulgação da lista dos convocados para Aptidão Física e Provas Práticas – dia 131
- 28.23. Provas Práticas – dia 136;
- 28.24. Provas de Aptidão Física – dia 143;
- 28.25. Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Práticas e de Aptidão Física – dia 145;
- 28.26. Recebimento de Recursos Administrativos das Provas Práticas e de Aptidão Física –do dia 146 a 148;
- 28.27. Divulgação do Resultado dos Recursos e do Resultado Final das Provas Práticas e de Aptidão Física – dia 152;
- 28.28. Divulgação da lista dos convocados para Avaliação Psicológica – dia 152;
- 28.29. Realização da Avaliação Psicológica – dia 170;
- 28.30. Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica – dia 180;
- 28.31. Recebimento de Recursos Administrativos da Avaliação Psicológica – do dia 181 a 183;
- 28.32. Divulgação do Resultado dos Recursos e do Resultado Final da Avaliação Psicológica – dia 187;
- 28.33. Divulgação do Resultado Final da Avaliação Psicológica – dia 187;
- 28.34. Divulgação da Classificação Final para Homologação dos Cargos que exigem segunda etapa – dia 190.

## ANEXOS

### ANEXO I – EXPECTATIVA DE INSCRIÇÕES POR CARGO E TIPO DE PROVA

Cargo	Expectativa de Candidatos	Tipo de Prova
Cargos de Nível Fundamental		
Agente de Apoio Operacional	70	Objetiva Prática
Pintor	40	Objetiva Prática
Serralheiro	60	Objetiva Prática
Cargos de Nível Médio Grupo Técnico Administrativo I		
Agente Administrativo	6.400	Objetiva
Agente de Apoio Técnico	1.340	Objetiva
Agente de Atendimento ao Público	1.100	Objetiva Avaliação Psicológica

Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte	4.200	Objetiva Aptidão Física Avaliação Psicológica
Eletricista	150	Objetiva Aptidão Física Prática
<b>Cargos de Nível Médio Grupo Técnico Administrativo II</b>		
Eletrotécnico	215	Objetiva
Inspetor de Segurança Veicular	100	Objetiva Prática
Técnico de Enfermagem do Trabalho	400	Objetiva
Técnico de Informática com Ênfase em Programação	200	Objetiva
Técnico de Informática com Ênfase em Suporte	350	Objetiva
Técnico de Segurança do Trabalho	260	Objetiva
Técnico em Processos Administrativos e Contábeis	465	Objetiva
<b>Cargos de Nível Superior Grupo Técnico Científico</b>		
Advogado	512	Objetiva Peça Processual
Analista de Gestão de Pessoas	510	Objetiva
Analista de Sistemas	280	Objetiva
Auditor	340	Objetiva Título (Experiência)
Contador	230	Objetiva
Economista	130	Objetiva
Engenheiro Civil	370	Objetiva Prática
Engenheiro de Segurança do Trabalho	120	Objetiva
Engenheiro Eletricista	150	Objetiva
Engenheiro Mecânico	150	Objetiva Prática
Médico do Trabalho	15	Objetiva
Psicólogo	450	Objetiva
Técnico de Trânsito e Transporte	400	Objetiva
<b>TOTAIS</b>	<b>19.007</b>	

#### ANEXO II – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

1ª ETAPA				
Item	Descrição	Previsão de Inscrições	Valor Unitário	Valor total
1.1	Prestação de serviço especializado, visando à Organização, Planejamento e Realização de Concurso Público, com a Elaboração, Impressão, Aplicação de Provas e demais serviços especificados neste edital, para o provimento de Empregos Públicos da EPTC.	19.007	XX	XX
2ª ETAPA				
Item	Descrição	Chamamento para 2ª etapa	Valor Unitário	Valor total
2.1	Prova Prática – Serralheiro	5	XX	XX
2.2	Prova Prática - Agente de Apoio Operacional	10	XX	XX
2.3	Prova Prática – Eletricista	20	XX	XX
2.4	Prova Prática – Pintor	5	XX	XX
2.5	Prova Prática – Inspetor de Segurança Veicular	10	XX	XX

2.6	Prova Prática – Engenheiro Civil	5	XX	XX
2.7	Prova Prática – Engenheiro Mecânico	5	XX	XX
2.8	Avaliação Psicológica – Agente de Atendimento ao Público	50	XX	XX
2.9	Prova de Aptidão Física – Eletricista	20	XX	XX
2.10	Prova de Aptidão Física – Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte	100	XX	XX
2.11	Avaliação Psicológica – Agente de Fiscalização	100	XX	XX
2.12	Prova Prática – Peça Processual Advogado	20	XX	XX

**ANEXO III - QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES POR CARGO**

Cargo	Vagas <sup>1</sup>	Requisitos	Salário Inicial	Carga Horária Semanal	Expectativa de Candidatos <sup>2</sup>
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL GRUPO OPERACIONAL</b>					
Agente de Apoio Operacional <sup>3</sup>	CR	Ensino Fundamental Completo; CNH4 categoria B	R\$ 2.404,97	40h	70
Pintor <sup>5</sup>	CR	Ensino Fundamental Completo; CNH4 categoria B	R\$ 2.404,97	40h	40
Serralheiro <sup>6</sup>	CR	Ensino Fundamental Completo; CNH4 categoria B	R\$ 2.404,97	40h	60

Cargo	Vagas <sup>1</sup>	Requisitos	Salário Inicial	Carga Horária Semanal	Expectativa de Candidatos <sup>2</sup>
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO I</b>					
Agente Administrativo	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 2.851,82	40h	6400
Agente de Apoio Técnico	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 2.851,82	40h	1340
Agente de Atendimento ao Público <sup>7</sup>	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 2.568,28	36h	1100
Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte <sup>8</sup>	CR	Ensino Médio Completo e CNH <sup>4</sup> categoria B	R\$ 2.774,75	36h	4200
Eletricista <sup>9</sup>	CR	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Eletricidade ou similar (mínimo 40h); CNH <sup>4</sup> categoria B	R\$ 3.137,02	44h	150

Cargo	Vagas <sup>1</sup>	Requisitos	Salário Inicial	Carga Horária Semanal	Expectativa de Candidatos <sup>2</sup>
<b>CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II</b>					
Eletrotécnico	CR	Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão; CNH <sup>4</sup> categoria B	R\$ 4.810,92	44h	215
Inspeção de Segurança Veicular <sup>10</sup>	CR	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Manutenção Automotiva ou Curso Técnico em Automobilística com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão; e CNH <sup>4</sup> categoria B	R\$ 3.937,54	36h	100
Técnico de Enfermagem do Trabalho	CR	Ensino Médio Completo, habilitação em Técnico de Enfermagem do Trabalho e com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 4.373,58	40h	400
Técnico de Informática com Ênfase em Programação	CR	Ensino Médio Completo e Ensino Médio Técnico em Informática com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 4.373,58	40h	200

Técnico de Informática com Ênfase em Suporte	CR	Ensino Médio Completo e Ensino Médio Técnico em Informática com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 4.373,58	40h	350
Técnico de Segurança do Trabalho	CR	Ensino Médio Completo, Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 4.373,58	40h	260
Técnico em Processos Administrativos e Contábeis	CR	Curso Técnico de Contabilidade ou Curso Técnico em Administração com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 4.373,58	40h	465

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GRUPO TÉCNICO CIENTÍFICO					
Cargo	Vagas <sup>1</sup>	Requisitos	Salário Inicial	Carga Horária Semanal	Expectativa de Candidatos <sup>2</sup>
Advogado <sup>11</sup>	CR	Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	512
Analista de Gestão de Pessoas	CR	Ensino Superior Completo em Administração, Pedagogia Empresarial, Psicologia ou Curso Superior Completo em qualquer área suplementado por especialização na área de Gestão de Pessoas com no mínimo 360 horas, conforme a Legislação Vigente da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	510
Analista de Sistemas	CR	Ensino Superior Completo na área de Informática com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	280
Auditor <sup>12</sup>	1 + CR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Economia com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	340
Contador	CR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	230
Economista	CR	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	130
Engenheiro Civil <sup>13</sup>	1 + CR	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	370
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura e Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho com Registro	R\$ 9.780,90	40h	120

		Válido no Conselho Regional da Profissão			
Engenheiro Eletricista	CR	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	150
Engenheiro Mecânico <sup>14</sup>	1 + CR	Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	150
Médico do Trabalho	CR	Ensino Superior Completo em Medicina (Clínico Geral), Pós-graduação em Medicina do Trabalho e com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 8.263,94	20h	15
Psicólogo	CR	Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	450
Técnico em Trânsito e Transporte	CR	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, em Engenharia Civil ou em Geografia – Bacharelado, com Registro Válido no Conselho Regional da Profissão	R\$ 9.780,90	40h	400

<sup>1</sup>Para cada cargo deverá ser calculado o número de vagas reservado a pessoas com deficiência, candidatos negros e pardos, e pessoas transexuais e travestis, conforme legislações.

<sup>2</sup>Expectativa de candidatos com base no número de inscritos no último concurso realizado pela EPTC para o cargo.

<sup>3</sup>Para o cargo de Agente de Apoio Operacional haverá aplicação de Prova Prática.

<sup>4</sup>Para todos os cargos em que for exigida a Carteira Nacional de Habilitação, não será aceita a Permissão para Dirigir, nem CNH suspensa ou cassada.

<sup>5</sup>Para o cargo de Pintor haverá aplicação de Prova Prática.

<sup>6</sup>Para o cargo de Serralheiro haverá aplicação de Prova Prática.

<sup>7</sup>Para o cargo de Agente de Atendimento ao Público haverá aplicação de Avaliação Psicológica.

<sup>8</sup>Para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte haverá aplicação de Prova de Aptidão Física e Avaliação Psicológica.

<sup>9</sup>Para o cargo de Eletricista haverá aplicação de Prova de Aptidão Física e Prova Prática.

<sup>10</sup>Para o cargo de Inspetor de Segurança Veicular haverá aplicação de Prova Prática.

<sup>11</sup>Para o cargo de Advogado haverá aplicação de Peça Processual.

<sup>12</sup>Para o cargo de Auditor haverá Prova de Títulos.

<sup>13</sup>Para o cargo de Engenheiro Civil haverá aplicação de Prova Prática.

<sup>14</sup>Para o cargo de Engenheiro Mecânico haverá aplicação de Prova Prática.

**ANEXO IV**  
**DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Nos termos da Lei Municipal nº 11.342/2012 e do Decreto Municipal nº 17.794/2012, durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição:

1.1. Pessoas com deficiência permanente que possuam renda mensal familiar *per capita* de até 02 salários mínimos, atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste edital para a obtenção do benefício pretendido;

1.2. Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

2. Cumpre salientar que o simples preenchimento dos dados necessários ou a simples apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação dentro do prazo, bem como o simples fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garante o deferimento da solicitação. A solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar todos os requisitos para obtenção do benefício pretendido, com base na legislação em vigor, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao prazo, forma, e ao conteúdo da documentação necessária, conforme consta no edital, para cada caso;

3. Para fins de verificar a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo candidato, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício. Dessa forma, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, preencha os critérios para deferimento deste;

4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido;

5. O resultado das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no cronograma, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação para confirmar sua situação. Os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso;

6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos:

a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;

b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital;

7. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

#### ANEXO V

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO 09/2026 DECLARAÇÃO

(MODELO)

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (sócio-gerente, representante legal, procurador) declaro, sob as penas da lei, que a licitante \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_:

a) Não possui cadastro como contribuinte no Município de Porto Alegre;

b) Nada deve ao Fisco Municipal, relativo aos tributos relacionados com a prestação licitada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**IDONEIDADE, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, inciso XXXIII C.F /88, NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL e SITUAÇÕES IMPEDITIVAS  
(MODELO)**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 09/2026**

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (sócio-gerente, representante legal, procurador) declaro, sob as penas da lei, que a licitante \_\_\_\_\_ (CNPJ \_\_\_\_\_):

- a) não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 do Regulamento de Licitações e Contratos da EPTC - RILC, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.
- b) cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, bem como comunicará a EPTC qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação.
- c) não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, conforme Lei Municipal nº 11.925/2015.
- d) não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, em especial aquelas constantes do rol dos artigos 12 e 13 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos EPTC.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA**

**ANEXO VII  
MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Ao Exmo Sr. Diretor-Presidente da EPTC:

Apresentamos abaixo nossa proposta de preços para a **Dispensa de Licitação 09/2026**, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	PREVISÃO DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	<b>1ª ETAPA</b>					
	1	Prestação de serviço especializado, visando à Organização, Planejamento e Realização de Concurso Público, com a Elaboração, Impressão, Aplicação de Provas e demais serviços especificados neste Termo de Cotação, para o provimento de Empregos Públicos da EPTC.	19.007			
	<b>2ª ETAPA</b>					
	2	2.1	Prova Prática – Serralheiro	5		
		2.2	Prova Prática - Agente de Apoio Operacional	10		
		2.3	Prova Prática – Eletricista	20		
		2.4	Prova Prática – Pintor	5		
		2.5	Prova Prática – Inspetor de Segurança Veicular	10		
		2.6	Prova Prática – Engenheiro Civil	5		
		2.7	Prova Prática – Engenheiro Mecânico	5		
2.8		Avaliação Psicológica – Agente de Atendimento ao Público	50			

	2.9	Prova de Aptidão Física – Eletricista	20		
	2.10	Prova de Aptidão Física – Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte	100		
	2.11	Avaliação Psicológica – Agente de Fiscalização	100		
	2.12	Prova Prática – Peça Processual Advogado	20		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>					<b>R\$</b>

O valor a ser proposto no Portal de Compras Pública e que será disputado na fase de lances é o “VALOR GLOBAL DO LOTE”.

**Validade das propostas:** 60 dias

Responsável pela Cotação:

Telefone:

E-mail:

Local e data

(nome e assinatura do representante legal)

**(devidamente identificado por carimbo ou digitação do nome e qualificação)**

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026

#### CONTRATO QUE CELEBRAM A EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A - EPTC E A XXXXXXXX

Presentes de um lado a **EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES E CIRCULAÇÃO S.A.**, CNPJ 02.510.700/0001-51, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, Pedro Bisch Neto, e Diretor Administrativo-Financeiro, Dalmiro Schaf Lopes, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, ao final assinado, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, advindo da Dispensa de Licitação nº 09/2026, tombado no processo SEI nº 26.16.000008679-9, em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC - Resolução 10/2025, doravante denominado Regulamento, de 19 de setembro de 2025, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, sujeitando-se, subsidiariamente às disposições do Decreto Municipal nº 20.587/20 e demais normas pertinentes a matéria, o qual será regido pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelo Termo de Cotação e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** - O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços técnico-profissionais para organização e realização de concurso público para a EPTC, incluindo elaboração, aplicação e correção de provas (objetivas, títulos, práticas, física e psicológica), apoio, análise de recursos e validação de resultados, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, integrante do presente contrato.

**1.2** - Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela CONTRATADA no decorrer da execução dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, ao CONTRATANTE.

**1.3** - Nenhuma modificação poderá ser introduzida, sem o consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE, através dos fiscais do contrato.

**1.4** - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 202 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**2.1** - O serviço será executado sob a forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DO CONTRATO

**3.1** - Para a assinatura do Contrato a empresa deverá:

**3.1.1** - Ser representada por sócio que tenha poderes de administração, exibindo o contrato social e suas alterações que assim disponham, acompanhado de comunicação expressa da empresa designando qual o sócio que assinará o contrato, no caso de haver mais de um com tais poderes ou por procurador com poderes específicos;

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da autorização para o início do serviço, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 199 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC

4.2 - Caso não haja interesse por parte da CONTRATADA em prorrogar o prazo de duração do contrato, esta deverá comunicar o CONTRATANTE por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mesmo;

4.2.1 - Caso a contratada não observe o disposto no item 4.2, sujeitar-se-á às penalidades disciplinadas no item 11 deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DOS SERVIÇOS

5.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$. .....

5.2. A EPTC pagará à contratada, em moeda corrente nacional, os valores correspondentes aos serviços prestados conforme tabela abaixo:

(Incluir tabela conforme propostas)

5.3. Os preços propostos deverão ser completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra, prestação do serviço, fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Cotação.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os custos necessários para a realização do concurso público serão suportados pelo valor arrecadado com o pagamento das taxas de inscrição;

6.2. Os valores da taxa de inscrição serão definidos de acordo com o nível de escolaridade exigido para os empregos públicos ofertados, observando-se as seguintes categorias: nível fundamental, nível médio e técnico e de nível superior;

6.3. Entende-se por inscrição excedente o número de inscrições efetivamente homologadas e em quantidade superior ao estimado no Anexo II;

6.4. O recolhimento da taxa de inscrição será efetuado mediante pagamento de boleto bancário, a ser emitido pela CONTRATADA, que destinará o valor da inscrição diretamente para a conta bancária indicada pela EPTC;

6.5. Para fins de homologação e controle das inscrições, a CONTRATADA terá acesso (somente visualização) à conta bancária supracitada;

6.6. O preço proposto pela CONTRATADA deve ser considerado completo e abrange os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), despesas diretas e indiretas, inclusive os decorrentes das publicações que serão de responsabilidade da CONTRATADA, fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, necessária para a correta execução do concurso público pretendido;

6.7. O pagamento do objeto contratual à CONTRATADA será efetuado, parceladamente, após a conclusão e recebimento de cada etapa conforme previsto na tabela abaixo:

PERCENTUAL	PERÍODO
30%	Após o encerramento das inscrições;
40%	Após a aplicação das provas;
30%	Após a publicação da homologação do resultado final do concurso (somente após a homologação do último cargo).

6.8. O pagamento será efetuado em conformidade com as entregas exigidas, após a regular liquidação da despesa, e será efetuado no 30º (trigésimo) dia subsequente à data do recebimento da nota fiscal, referente aos serviços prestados, acompanhada das respectivas medições devidamente aprovadas pela fiscalização;

6.9. Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente executados e recebidos em definitivo pelo fiscal;

6.10. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na EPTC, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

6.11. A CONTRATANTE resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento;

6.12. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

6.13. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data da obrigação financeira e o efetivo adimplemento da parcela, será mediante a seguinte fórmula:

AF = Atualização Financeira;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira, correspondente ao período de referência do serviço.

$$AF = ((I \times N)/30) \times VP$$

O índice de atualização financeira "I" dos eventuais atrasos de pagamento, será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do mês de referência, divulgado pelo IBGE, que coincidir com a data da obrigação.

6.14. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização, acompanhada dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND);
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

**6.15.** Não será concedida antecipação de pagamento ainda que por solicitação da contratada.

**6.16.** A **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

**6.17.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a **CONTRATADA** informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão **CONTRATANTE**, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**6.18.** Os valores referentes aos pagamentos da nota fiscal apresentada serão depositados no Banco: XXXXXXXXXXXX, Conta corrente nº XXXXXXXXXXXX, Agência nº XXXXXXXXXXXX.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**7.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do item 7.2 deste contrato.

**7.2.** A **CONTRATADA** poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, até a data do devido adimplemento, exclusivamente para as parcelas pendentes de execução;

**7.3.** Os preços serão reajustados com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \cdot P,$$

lo

Onde

**a) para o primeiro reajuste:**

R = reajuste procurado;

I = número índice relativo ao mês de reajuste;

I<sub>0</sub> = número índice relativo ao mês de apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

**b) para os reajustes subsequentes:**

R = reajuste procurado;

I = número índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = número índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS, DO REEQUILÍBRIO, REPACTUAÇÃO E REVISÃO**

**8.1.** A Matriz de Riscos Contratual será cláusula contratual, no qual definirá os riscos e responsabilidades entre as partes, a fim de caracterizar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

**8.2.** A listagem dos riscos são os possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência.

**8.3.** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos, conforme Anexo IX do Termo de Cotação.

**8.4.** Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos da Licitação, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a **CONTRATANTE**, através dos fiscais do contrato, sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento (quando a matriz estabelecer como responsabilidade da Contratada) e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento;

e) Outras informações relevantes.

**8.5.** O reconhecimento pela **CONTRATANTE** dos eventos descritos na Matriz de Riscos desta Licitação, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a **CONTRATADA**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**.

**8.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, não previstos na Matriz de Riscos porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da EPTC para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato.

**8.7.** A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro à **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, salvo quando a situação ensejadora estiver disciplinada na Matriz de Risco como responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

**8.7.1.** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, com possibilidade de prorrogação motivada por igual período.

**8.8.** Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço (s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento (s) que comprove (m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**8.9.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**8.10.** Fica previamente acordado entre os contratantes que, quando autorizada a revisão dos preços e lavrado o Termo Aditivo com os preços revisados, deverá ser emitida Nota Fiscal complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária.

**8.11.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

**9.1.** Para garantia do fiel cumprimento do Contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato, prestar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, com fundamento no artigo 191 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, sendo esta reduzida a **2,5% (dois vírgula cinco por cento)** do valor total do Contrato, se a **CONTRATADA** já possuir o Programa de Integridade antes da celebração do presente **CONTRATO**.

**9.2.** A **CONTRATADA** poderá escolher uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro; seguro garantia ou fiança bancária.

**9.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de dívidas trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, indenização a terceiros, pagamento de multas contratuais, municipais, devidas ou de responsabilidade da **CONTRATADA** em razão da prestação dos serviços objeto do contratado, bem como os prejuízos ao **CONTRATANTE** resultantes da conduta de seus prepostos e contratados.

**9.4.** A garantia prestada por meio de seguro-garantia ou carta fiança deverá ter prazo de vigência superior a 180 (cento e oitenta) dias à vigência do contrato.

**9.5.** A garantia deverá ser complementada pela contratada sempre que, independente do motivo, houver elevação no valor contratual.

**9.6.** O comprovante da garantia poderá ser enviado para o e-mail [gestao.contratos@eptc.prefpoa.com.br](mailto:gestao.contratos@eptc.prefpoa.com.br) ou ser apresentado presencialmente na recepção da **EPTC/EGAC**, localizada na Rua Jerônimo de Ornelas, n.º 670, Porto Alegre/RS. O horário de atendimento ao público é das 09h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

**9.7.** Dúvidas referentes à garantia poderão ser esclarecidas pelo e-mail indicado no item 9.6.

**9.8.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após recebimento definitivo do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1.** Compete a **CONTRATANTE**:

**10.1.1** - Exercer a gestão do contrato, fiscalizando e acompanhando a execução dos serviços contratados através de servidor designado;

**10.1.2** - Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela contratada;

**10.1.3** - Expedir, por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à contratada, mantendo registro dos atos;

**10.1.4** - Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste instrumento, assim como das disposições legais pertinentes;

**10.1.5** - Não permitir que a contratada execute tarefas em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

**10.1.6** - Proceder aos pagamentos devidos à contratada;

**10.1.7** - Cumprir com as demais obrigações estabelecidas no Termo de Cotação e projeto básico.

**10.1.8** - Anexar ao processo licitatório a Ordem de Início, devidamente assinada e datada, caso exista;

**10.1.9** - Emitir prévio empenho anteriormente ao início da prestação de serviços da **CONTRATADA**.

**10.1.10** - Atender às solicitações de esclarecimentos da **CONTRATADA**;

**10.1.11** - Inspeccionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório;

**10.1.12** - Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações com a **CONTRATADA** a fim de que produza efeitos;

**10.1.13** - Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

**10.1.14** - Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

**10.1.15** - Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à **CONTRATADA**;

**10.1.16** - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

**10.1.17** - Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;

**10.1.18** - Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados;

**10.1.19** - Providenciar a rescisão do Contrato quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

**10.1.20** - Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase do Contrato.

**10.1.21** - Fiscalizar o efetivo cumprimento do Programa de Integridade, nas hipóteses em que sua implementação é exigida, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, tomando as providências necessárias para a abertura do procedimento sancionatório previsto na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

**10.2.22** - Outras obrigações constantes no termo de referência.

**10.2.** Compete a **CONTRATADA**:

**10.2.1** – Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **CONTRATANTE** e à proposta apresentada.

**10.2.1.1** - Quando da prestação do serviço contratado, caso este não corresponda à especificação exigida no Termo de Cotação e neste Contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, imediatamente a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas neste Contrato, no Ato Convocatório e anexos, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC e no Código de Defesa do Consumidor.

**10.2.2** – Cumprir as obrigações previstas no **ANEXO I - Termo de Referência**, integrante do presente Contrato;

**10.2.3** – Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

**10.2.4** – Submeter-se à fiscalização, por meio do responsável técnico designado pelo **CONTRATANTE**.

- 10.2.5** – Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do Contrato.
- 10.2.6** – Prestar as informações solicitadas pelo **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estipulados.
- 10.2.7** – Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato.
- 10.2.8** – Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.
- 10.2.9** – Consultar a fiscalização do Contrato, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso à prestação de serviço.
- 10.2.10** – Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 10.2.11** – Apresentar aos fiscais do contrato, durante a execução do Contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, conforme relação de documentos abaixo:

**10.2.11.1 - REGULARIDADE FISCAL** - Documentações relativas ao período de execução do serviço:

- 10.2.11.1.1** - Certidão Conjunta Tributos Federais
- 10.2.11.1.2** - Certificado de Regularidade FGTS
- 10.2.11.1.3** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 10.2.11.1.4** - Certidão Negativa de Débitos Municipais
- 10.2.11.1.5** - Certidão Negativa de Débitos Estaduais

- 10.2.12** – Será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 10.2.13** – Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas junto aos seus empregados, bem como obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Contrato.
- 10.2.14** – Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei Federal nº 9.854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- 10.2.15** – Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.
- 10.2.16** – Manter-se durante toda a execução deste Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 10.2.17** – Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.
- 10.2.18** - Assumir todas as responsabilidades e ônus oriundos, na hipótese de chamamento da EPTC em juízo, a qualquer título, em decorrência da má prestação dos serviços objeto deste Termo de Cotação.

**10.2.18.1** - Fica a EPTC autorizada a glosar, ou seja, reter das faturas devidas as importâncias estimadas no processo judicial.

**10.2.19** – Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

**10.2.19.1** – Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**10.2.20** – A **CONTRATADA**, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a EPTC, mediante prévia e escrita autorização da **CONTRATANTE**, ressalvado o disposto no subitem 10.2.21.

**10.2.21** – A **CONTRATADA** não poderá transferir a terceiros a responsabilidade de que trata o subitem anterior na hipótese de subcontratação.

**10.2.22** – A **CONTRATADA** obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

**10.1.23** - Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **CONTRATADA**, nas hipóteses previstas no caput e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

**10.1.24** - A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do **CONTRATO**, devendo a **CONTRATADA** apresentar, até a data de sua assinatura, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

**10.2.25** - A **CONTRATADA** que celebrar relação contratual com o **CONTRATANTE** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, devendo apresentar, nos primeiros 30 (trinta) dias após a ordem de início:

**10.2.25.1** - Relatório de perfil da pessoa jurídica, contendo:

- a) descrição dos setores do mercado em que atua;
- b) estrutura organizacional;
- c) número de funcionários próprios e terceirizados;
- d) principais clientes da pessoa jurídica, com a composição do faturamento em contratos públicos e privados;
- e) Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) de acordo com o objeto do contrato;
- f) participação em outras empresas;
- g) definição do porte empresarial, de acordo com a Lei Federal nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007;

**10.2.25.2** - Plano de trabalho compatível com o relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

**10.2.25.3** - Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

**10.2.25.4** - O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação, efetividade e sanções em caso de descumprimento, nos termos da Lei Municipal 12.827/2021;

**10.2.26.** No cumprimento das obrigações do Termo de Cotação/Contrato, deverão ser obedecidas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e o seguinte:

**10.2.26.1.** Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD").

**10.2.26.2.** Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE.

**10.2.26.3.** Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATADA declara:

- a) tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do CONTRATANTE;
- b) tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo CONTRATANTE;
- c) conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;
- d) implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;
- e) assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste contrato, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

**10.2.26.4.** A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente o CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pelo CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

**10.2.27.** Outras obrigações constantes no termo de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas neste Termo de Cotação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, garantida a prévia defesa, a EPTC poderá aplicar as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- IV - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPTC, por até 2 (dois) anos;

**11.1.1.** As sanções previstas nos incs. I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inc. II, todos deste artigo.

**11.2.** Serão consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela EPTC;
- III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
- IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VI - incorrer em inexecução contratual;
- VII - aquelas previstas no inc. XV do art. 240 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, quais sejam, as causas para rescisão do contrato.

**11.3.** As práticas passíveis de sanção poderão ser definidas, dentre outras, como aquelas previstas nas alíneas do §1º do art. 240 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC:

- a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da EPTC no processo licitatório ou na execução do contrato;
- b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;
- c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da EPTC, visando estabelecer preço em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

**11.4.** As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas, dos administradores da EPTC e dos gestores do contrato, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito;

**11.5.** A sanção de advertência será cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à EPTC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

**11.5.1.** A aplicação da sanção acima importará na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Geral de Fornecedores da EPTC, independentemente de tratar-se ou não de pessoa cadastrada.

**11.5.2.** A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar na aplicação de penalidade de suspensão.

**11.6.** A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

**I** - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

**II** - em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

**III** - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

**IV** - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

**V** - nos demais casos de atraso, poderá ser aplicada multa nunca inferior a 5% (cinco por cento) ou superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, conforme o caso;

**VI** - 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021;

**VII** - no caso de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

**VIII** - no caso de inexecução total, poderá ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

**11.6.1.** A aplicação de multa deverá ocorrer por meio de processo administrativo em conformidade com norma específica da EPTC, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**11.6.2.** O não pagamento da multa aplicada em decorrência do processo administrativo aludido no item 11.6 importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPTC, por até 2 (dois) anos.

**11.7.** Caberá a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à EPTC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

**11.7.1.** Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser :

**I** - branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses;

**II** - média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses, ou

**III** - grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

**11.7.2.** O prazo da sanção a que se refere o item 11.7 terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da Cidade de Porto Alegre.

**11.7.3.** A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importará, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

**11.7.4.** Se a sanção de que trata o caput deste artigo for aplicada no curso da vigência de um contrato, a EPTC poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada à contratada, ou mantê-lo vigente.

**11.7.5.** A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

**11.8.** Estender-se-ão os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a EPTC às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

**I** - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**II** - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**III** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPTC em virtude de atos ilícitos praticados;

**IV** - aquelas previstas no inc. XV do art. 240 deste RILC.

**11.9.** As práticas passíveis de suspensão poderão ser definidas, dentre outras, como aquelas previstas nas alíneas do §1º do art. 240 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, quais sejam:

**a)** Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da EPTC no processo licitatório ou na execução do contrato;

**b)** Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;

**c)** Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da EPTC, visando estabelecer preço em níveis artificiais e não competitivos;

**d)** Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** Obstretiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

**11.9.1.** As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas, dos administradores da EPTC e dos gestores do contrato, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/13.

**11.10.** A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPTC, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.11.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**11.11.1** - A Contratada fica ciente de que notificações serão realizadas por meio eletrônico, através de e-mail institucional ou *whatsapp* do representante legal, devendo a Contratante ser imediatamente comunicada em caso de alteração de endereço eletrônico ou telefone de contato.

**11.11.2** - A obrigação de atualizar os meios de comunicação perdurará até o fim do contrato ou do processo administrativo de penalização.

**11.11.3** - Em caso de impossibilidade de notificação devido ao desrespeito à obrigação de atualização de dados, a Contratada fica ciente de que a única forma de recebimento das notificações será através da publicação no Diário Oficial.

**11.12.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

**11.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização do Contrato será exercida, através de responsável técnico designado pela EPTC.

**12.2.** O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, em especial as disposições constantes na Ordem de Serviço n.º 05 de 2023, que poderá ser consultada em [https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu\\_doc/secretarias/smap/DLC/OS%20005\\_2023.pdf](https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu_doc/secretarias/smap/DLC/OS%20005_2023.pdf) e o disposto na Lei Municipal 12.827/2021.

**12.3.** O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização, objetivando:

**12.3.1.** Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual e;

**12.3.2.** Constatar que as solicitações de providências, à empresa, estão sendo cumpridas.

**12.4.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

**13.2.** Constituirão motivo para rescisão do contrato:

I - o descumprimento de obrigações contratuais;

II - a alteração da pessoa da contratada, mediante:

a) A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da EPTC, observado o presente RILC;

b) A fusão, cisão, incorporação, ou associação da contratada com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da EPTC.

III - o desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

IV - o cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

V - a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;

VI - a decretação de falência ou a insolvência civil da contratada;

VII - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

VIII - Razões de interesse da EPTC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

IX - o atraso nos pagamentos devidos pela EPTC decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

X - a não liberação, por parte da EPTC, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XI - a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XII - a não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

XIII - o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

XIV - o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

XV - ter sido frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter sido impedida, perturbada ou fraudada a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; o afastamento ou a tentativa de afastamento de licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; fraude em licitação pública ou contrato dela decorrente; ter sido criada, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; a obtenção de vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter sido

manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter sido dificultada a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

**XVI.I** - As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inc. XV, poderão ser definidas, dentre outras, como:

- a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da EPTC no processo licitatório ou na execução do contrato;
- b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;
- c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da EPTC, visando estabelecer preço em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

**XVI.II** - As práticas exemplificadas no XVI, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas, dos administradores da EPTC e dos gestores do contrato, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito;

**13.3.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

**13.4.** A rescisão do contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a EPTC;
- III - judicial, nos termos da legislação.

**13.5.** Quando da rescisão deverá ser observado o disposto no artigo 38, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021.

**13.6.** A rescisão por ato unilateral a que se refere o inc. I do item 13.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.7.** Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 14.5 será de 90 (noventa) dias.

**13.8.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da contratada terá esta ainda direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

**13.9.** A rescisão por ato unilateral da EPTC acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC:

- I - assunção imediata do objeto contratado, pela EPTC, no estado e local em que se encontrar;
- II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EPTC;
- III - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EPTC, na hipótese de insuficiência da garantia contratual,
- IV - ajuizamento de ação judicial com vistas à obtenção integral do ressarcimento, na hipótese de insuficiência da garantia contratual e dos créditos da contratada, decorrentes do contrato.

**13.10.** Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

- 14.1.1** - A alteração qualitativa do objeto poderá ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da EPTC.
- 14.1.2** - A alteração quantitativa poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando forem necessários acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.1.3** - Na hipótese de reforma de imóvel ou de equipamento, os acréscimos ou supressões poderão ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.1.4** - Na hipótese de alterações contratuais para fins de fixação de preços dos insumos e serviços a serem acrescidos no contrato, deverá ser mantido o mesmo percentual de desconto oferecido pelo contratado na licitação ou no processo de contratação direta.
- 14.1.5** - Se no contrato não foram contemplados preços unitários para obras, serviços ou bens, estes serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos nos itens 14.1.2 e 14.1.3.

**14.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos nos subitens do item 14.1, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

**14.3.** As alterações qualitativas, poderão ultrapassar os limites previstos neste Termo de Cotação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EPTC, desde que observadas as seguintes situações:

I - não acarrete para a EPTC encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse da empresa, acrescidos aos custos da instauração de um novo processo licitatório;

II - não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira da contratada;

III - decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV - não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V - seja necessária à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI - demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual, que as consequências de uma rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em gravame para a EPTC.

14.4. O contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da sua execução, ou ainda, na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.5. Ressalvados os tributos sobre a renda ou lucro, quaisquer outros tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão no reequilíbrio deste para mais ou para menos, conforme o caso.

14.6. A garantia de execução contratual poderá ser alterada quando conveniente a sua substituição a pedido da contratada e desde que aceita pela EPTC.

14.7. A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obras ou serviços.

14.8. Na hipótese de supressão de obras, serviços ou bens, se a contratada já houver adquirido os materiais e posto no local da execução, estes deverão ser ressarcidos pela EPTC pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE COTAÇÃO**

15.1. Este Contrato fica vinculado ao Termo de Cotação para Dispensa de Licitação N.º 09/2026.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta da Dotação Orçamentária código 06401 004263 1.501.400.000 33.90.39.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do ato convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento

17.2. Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto contratual, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades da **CONTRATADA**, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

17.2.1 - Termo de Referência

17.2.2 - Proposta da **CONTRATADA**

17.2.3 - Matriz de Risco

17.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito pelas partes o foro desta Capital para a solução de quaisquer litígios entre elas, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente Contrato, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da **CONTRATANTE**.

#### **ANEXO IX**

#### **MATRIZ DE RISCOS**

MATRIZ DE RISCOS				
ITEM	EVENTO	IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO	PARTE RESPONSÁVEL	MEDIDAS MITIGATÓRIAS
R1	Definição inadequada de vagas ou requisitos dos cargo.	Necessidade de alteração do edital, republicação de atos ou ajustes no planejamento do certame.	Contratante	Validação prévia das informações pelas áreas técnicas e revisão do edital antes da publicação.
R2	Alteração normativa ou determinação judicial que impacte o concurso.	Suspensão, alteração de etapas ou necessidade de adequação do edital.	Contratante	Monitoramento da legislação aplicável e atuação da Gerência Jurídica.
R3	Baixo número de inscritos.	Arrecadação inferior ao previsto para custeio das etapas do concurso.	Contratante	Adequado planejamento do certame e definição realista das taxas de inscrição.
R4	Falhas no sistema eletrônico de inscrições.	Interrupção do período de inscrições e necessidade de prorrogação de prazos.	Contratada	Utilização de sistemas estáveis, redundância tecnológica e suporte técnico contínuo.
R5	Vazamento ou quebra de sigilo das provas.	Comprometimento da lisura do certame e eventual reaplicação das provas.	Contratada	Protocolos rigorosos de segurança, controle de acesso e rastreabilidade das provas.
R6	Erro na correção ou processamento dos resultados.	Revisão de resultados, reclassificação de candidatos e possíveis questionamentos administrativos ou judiciais.	Contratada	Utilização de sistemas automatizados de correção e dupla conferência dos resultados.
R7	Problemas logísticos na aplicação das provas.	Atrasos, necessidade de reaplicação de provas ou prejuízo à regularidade do certame.	Contratada	Planejamento logístico prévio, treinamento de fiscais e verificação antecipada dos locais de prova.
R8	Judicialização do certame.	Suspensão ou atraso na execução do concurso.	Compartilhado	Estrita observância da legislação aplicável, clareza nas regras do edital e adequada condução das etapas do concurso.



Documento assinado eletronicamente por **Dalmiro Schaf Lopes, Diretor Administrativo-Financeiro**, em 07/05/2026, às 16:00, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39171954** e o código CRC **8A2AC662**.