



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
**Setor Requisitante:** Chefia de Gabinete  
**Processo Administrativo nº:** 2.310 / 2026

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a Contratação de Instituição Brasileira, sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, objetivando a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para o provimento de 15 (quinze) vagas imediatas, com elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas objetivas, discursivas, práticas e de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e Anexos.

1.2 A descrição dos cargos encontram-se detalhadas no Estudo e Diagnóstico anexo ao processo.

1.3 Considera-se nesta contratação que o serviço demandado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados nos Tópicos dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, com base na Lei nº 14.133/2021.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3200330034003400370030003A00540092004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução encontrada para a execução dos serviços é a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional do setor público., científico e tecnológico e estímulo à inovação, com inquestionável reputação ética e profissional e sem fins lucrativos, com base no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021. A solução deverá observar os seguintes recursos e etapas necessárias à execução do contrato:

#### 3.1. Levantamento das necessidades e relacionamento:

3.1.1. realização de reunião de trabalho com a Comissão de Concursos da Câmara Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

3.1.2. realização de reuniões para apresentação das alternativas, normas e regulamentos, calendário e propostas para realização do Concurso Público e do método de avaliação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do Edital do Concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso;

3.1.3. realização de reuniões de acompanhamento para apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;

3.1.4. realização de reuniões de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame.

#### 3.2. Os Editais de inscrições e divulgação do certame abrangem:

3.2.1. elaborar um edital normativo a ser submetido e aprovado pela Comissão do Concurso;

3.2.2. definição de critérios para recebimento das inscrições e isenções;

3.2.3. regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;





3.2.4. preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet;

3.2.5. Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições;

3.2.6. Enviar e-mail marketing - mailing para as pessoas que compõe o banco de dados/cadastros da Contratada;

3.2.7. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados;

3.2.8. Republicar na sua página da internet quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

### **3.3. Da fase/etapa do concurso**

3.3.1. O concurso ocorrerá em uma fase assim identificada:

3.3.1.1. Prova Objetiva: O modelo de prova deverá ser de múltipla escolha, composta de 50 questões objetivas para cargos de Ensino Superior, com 05 (cinco) alternativas de resposta "A, B, C, D e E", sendo apenas 1 correta, com caráter eliminatório e classificatório; Prova Discursiva: para todos os cargos, com caráter eliminatório e classificatório;

3.3.2. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Comissão do Concurso.

3.3.3. As provas serão aplicadas no Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

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

### **3.4. Elaboração e Aplicação de provas escritas e objetivas compreendendo:**





- 3.4.1. elaboração de questões inéditas, em conformidade com a graduação, área e as atribuições do cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando for o caso;
- 3.4.2. análise técnica das questões, com revisão de linguística;
- 3.4.3. diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;
- 3.4.4. manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- 3.4.5. emissão do relatório de número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo;
- 3.4.6. distribuição dos candidatos nos locais de provas que serão disponibilizados pela contratada;
- 3.4.7. emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- 3.4.8. organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- 3.4.9. elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- 3.4.10. acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- 3.4.11. treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas,
- 3.4.12. aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
  - 3.4.12.1. durante a aplicação das provas deverão ser utilizados pelos fiscais da empresa contratada detectores de metais em todos os banheiros selecionados para utilização dos candidatos;
  - 3.4.12.2. afim de garantir a lisura do concurso público, a instituição ficará responsável pela identificação do candidato antes da entrada na sala de realização das provas;





3.4.13. elaboração de atas e listas de presença;

3.4.14. divulgação do gabarito oficial, após 12(doze) horas do término das provas;

3.4.15. procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura ótica;

**3.5. Revisão de questões e recursos de responsabilidade da contratada, compreendendo:**

3.5.1. coleta dos recursos por meio de formulário digital, segundo as regras definidas no Edital de concurso;

3.5.2. encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

3.5.3. fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas, com emissão de parecer individualizado;

3.5.4. atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**3.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

3.6.1. emissão dos relatórios de notas;

3.6.2. aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital do concurso;

3.6.3. divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

**3.7. Atendimento aos candidatos.**

3.7.1. A empresa licitante contratada deverá:

3.7.1.1. Colocar à disposição dos candidatos, dentro das dependências da contratada, estrutura suficiente a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso e responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta, por meio de e-mail, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.





3.7.1.2. Disponibilizar a todos os candidatos inscritos, informações relativas aos cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, horário de fechamento dos portões, horário de início das provas.

3.7.1.3. Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato.

3.7.1.4. manutenção de página eletrônica em sítio da Internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso; consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos.

3.7.2. Armazenagem de todo o material inerente aos concursos públicos:

3.7.2.1. Manutenção da documentação física em ambiente apropriado durante o prazo de vigência do edital, incluindo suas possíveis prorrogações, com prazo de guarda não inferior a 05 (cinco) anos.

### **3.7.3. Da Finalização do Concurso.**

3.7.3.1. Elaboração de relatório técnico escriturado e em mídia digital, ao final do concurso, contendo um Dossiê sobre o concurso contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e a análise.

3.7.3.2. Fornecimento de assessoria jurídica ao Concurso, para eventuais recursos que possam ser impetrados.

### **3.8. Da aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.**

3.8.1. A instituição Contratada deverá organizar espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

3.8.2. A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas e locais de prova, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros,





mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas;

3.8.3. A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro;

3.8.4. Disponibilizar uma sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Contratante;

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

3.8.6. Disponibilizar uma sala para candidatos que eventualmente sentirem mal e necessitar de atendimento especial e, ainda, uma sala para atendimento de lactantes;

3.8.7. As provas serão aplicadas em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

3.8.8. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

3.8.8.1. abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;

3.8.8.2. sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;

3.8.8.3. rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);

3.8.8.4. entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos;

3.8.8.5. horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;





3.8.8.6. fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores, incluindo a equipe da Contratante que estiver presente no acompanhamento da execução do Concurso, espaço adequado para alimentação, padronização dos horários de início das provas com utilização de sinal sonoro;

3.8.8.7. padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova, bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

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

3.8.10. As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada com preferência para salas equipadas com ar condicionado em condições de uso, iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas;

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

### **3.9. Dos procedimentos de fiscalização das provas objetivas, discursivas.**

3.9.1. A contratada deverá treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;





3.9.2. Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas, discursivas e práticas (fiscais – inclusive equipe reserva – e outros (as) profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão, preferencialmente, profissionais com experiência em aplicação de provas;

3.9.3. Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador(a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo a passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais.

3.9.4. A Contratada deverá ainda excluir fiscais cadastrados(as) que não participarem dos treinamentos;

3.9.5. Disponibilizar comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo, e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

3.9.6. Providenciar Manual de Instruções contendo passo a passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;

3.9.7. Disponibilizar, no mínimo, um fiscal em cada sala de prova;

3.9.8. Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;

3.9.9. Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;

3.9.10. Designar no Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, em quantitativo necessário ao atendimento;





3.9.11. Disponibilizar Representante Legal da instituição Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

3.9.12. Disponibilizar seguranças em cada local de prova, devidamente identificado, além do porteiro em cada escola;

3.9.13. Disponibilizar, quando possível, nos locais de provas, banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

3.9.14. Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas disto decorrentes.

3.9.15. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reserva carregados;

3.9.16. Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF pseudonimizado, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o término da etapa.

### **3.10. Dos recursos.**

3.10.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público, no que lhe couber em correspondência direta com suas atribuições, responsabilidades e obrigações constantes neste instrumento, contrato, edital e seus demais anexos.

3.10.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio online para a instituição, mediante recibo.

3.10.3. Será admitido recurso quanto:

3.10.3.1. às questões das provas objetivas e discursivas se houver e seus gabaritos preliminares;





3.10.3.2. ao resultado parcial e final no que se refere à contagem correta de pontos, utilização de critérios de desempate;

3.10.3.3. não caberá qualquer recurso contra os resultados finais dos gabaritos definitivos das questões objetivas e discursivas se houverem, seja quanto à mudança da alternativa correta ou quanto aos pedidos de anulação. Entendem-se como gabaritos definitivos, aqueles resultados finais divulgados pela contratada após a apresentação e análise de recursos administrativos caso ocorram, que será numa única etapa quanto à interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos preliminares;

### **3.11. Dos resultados.**

3.11.1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Câmara Municipal as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

3.11.1.1. Habilitados por cargo, contendo: número de inscrição, nome, classificação e notas por disciplina e somatório total por provas;

3.11.1.2. aprovados por cotas por cargo, contendo: número de inscrição, nome, classificação e notas por disciplina e somatório total por provas;

3.11.1.3. Outros relatórios solicitados pela Câmara Municipal.

### **3.12. Dos mecanismos de segurança.**

3.12.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação.

3.12.2. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

3.12.3. A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como:





impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada);

3.12.4. As mídias utilizadas para a geração de impressão, devem ser mantidas em HD externo em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de vigilância física 24 horas;

3.12.5. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso;

3.12.6. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob a guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente;

3.12.7. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

3.12.8. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc;

3.12.9. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

### **3.13. Das Providências administrativas de competência da Contratada.**





3.13.1. Expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Instituições de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretária de Saúde e Polícia Militar) informando data e locais onde serão aplicadas as provas;

3.13.2. Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão Concurso, quando solicitado;

3.13.3. Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva;

3.13.4. Disponibilizar em cada sala ata relatório, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes;

3.13.5. A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

### **3.14. Do Deslocamento, Transporte, Encargos, Impostos e Outros.**

3.14.1 A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, bem como encargos e impostos e outras despesas diretas e indiretas necessários ao cumprimento do objeto licitado na íntegra

3.15. As regras relativas às avaliações caberão às bancas examinadoras designadas pela instituição contratada.





3.16. Considerando o número de vagas a serem disputadas no certame deverão ser disponibilizados cotas para pessoas com deficiência (PCD) e cotas raciais.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1.1 A empresa contratada deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

4.1.3 A instituição deverá apresentar proposta comercial considerando o MENOR VALOR GLOBAL, considerando o nível superior, tendo por parâmetro a estimativa de inscritos. O critério de escolha da Instituição será realizado considerando o Menor valor Global, conjugado com todos os tópicos acima descritos, sendo que nenhum deles, isoladamente, será fator determinante para a escolha da Instituição a ser CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

#### 4.1.4 Das condições gerais da Contratação

4.1.4.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos de nível superior para integrarem o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, observado os termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.





Tabela 1: Custo estimado da contratação

<b>PLANILHA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS E VALOR GLOBAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESTIMATIVA DE INSCRITOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO</b>	<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>
01	Concurso Público para cargos de SUPERIOR	3.500	R\$ 114,53	R\$ 400.855,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 400.855,00

4.1.4.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 400.855,00 (Quatrocentos mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

4.1.4.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, conforme disposto no art. 111, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo.

4.1.4.4 A prorrogação sujeita-se à verificação da regularidade fiscal da contratada, consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntada a documentação ao respectivo processo, na forma do § 4º do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4.5 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4.1.4.6 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **INSTITUIÇÃO CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, que terá como base a quantidade de inscrições homologadas no(s) certame(s).

4.1.4.7 Os valores das taxas de inscrição, que serão recolhidos em conta bancária vinculada específica para este contrato, serão definidos após a contratação da Instituição organizadora do certame.

4.1.4.8 O valor da inscrição constará no Edital do Concurso Público;

4.1.4.9 As isenções do valor da inscrição serão concedidas na forma da Legislação aplicável a cada caso, conforme previsão no Edital;

4.1.4.10 As despesas com emissão de boletos bancários correrão por conta da CONTRATADA.

#### **4.1.5 Do quantitativo e detalhamento de vagas previstas**

4.1.5.1. A tabela abaixo reflete os Cargos necessários para suprir as demandas Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:



<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE / REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>VAGAS (A.C)</b> * —	<b>VAGAS (PcD)</b> ** —	<b>VAGAS (Racial)</b> *** —
<u>Procurador Legislativo</u>	<u>Ensino Superior Completo em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 6.711,07</u>	<u>01 (uma)</u>	=	=
<u>Auditor Interno Público</u>	<u>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com respectiva inscrição do Conselho Regional de Contabilidade (CRC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.500,00</u>	<u>01 (uma)</u>	=	=
<u>Analista Legislativo Especialista Contabilidade</u>	<u>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com respectiva inscrição do Conselho Regional de Contabilidade (CRC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.500,00</u>	<u>02 (duas)</u>	=	=
<u>Analista Legislativo Especialista Financeiro</u>	<u>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Engenharia, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.250,00</u>	<u>01 (uma)</u>	=	=



<u>Analista Legislativo Especialista Recursos Humanos</u>	<u>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Gestão de Recursos Humanos Tecnólogo, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.250,00</u>	<u>02 (duas)</u>	<u>=</u>	<u>=</u>
<u>Analista Legislativo Especialista Comunicação</u>	<u>Ensino Superior Completo em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing e Relações Públicas, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.250,00</u>	<u>01 (uma)</u>	<u>=</u>	<u>=</u>
<u>Analista Legislativo Especialista Direito</u>	<u>Ensino Superior Completo em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.250,00</u>	<u>02 (duas)</u>	<u>=</u>	<u>=</u>
<u>Analista Legislativo Geral</u>	<u>Ensino Superior Completo com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</u>	<u>30 horas semanais</u>	<u>R\$ 3.250,00</u>	<u>03 (três)</u>	<u>01 (uma)</u>	<u>01 (uma)</u>

NÚMERO TOTAL DE VAGAS	15 (QUINZE)
-----------------------	-------------

- \* Vagas de livre concorrência
- \*\* Vagas reservadas a pessoas com deficiência física
- \*\*\* Vagas reservadas a pessoas negras e pardas





4.1.5.2. Os requisitos detalhados para o preenchimento das vagas encontram se elencados nas respectivas Leis Municipais, que dispõem sobre a estruturação do plano de carreira e sistema de vencimentos dos servidores públicos do Legislativo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

4.1.5.3. Em relação às vagas reservadas, serão disponibilizadas 01 (uma) vaga para pessoa portadora de deficiência (PCD) e 01 (uma) para pessoa negra dentre as vagas do Cargo “Analista Legislativo Geral”, conforme quadro geral de cargos.

#### **4.1.6 Da prova do concurso público**

4.1.6.1. O concurso ocorrerá em uma fase/etapa assim identificada:

**Prova Objetiva:** O modelo de prova deverá ser de múltipla escolha, composta de 50 questões objetivas para cargos de Ensino Superior, com 05 (cinco) alternativas de resposta “A, B, C, D e E”, sendo apenas 1 correta, com caráter eliminatório e classificatório; **Prova Discursiva:** para todos os cargos, com caráter eliminatório e classificatório.

4.1.6.2. As regras relativas às avaliações caberão à banca examinadora designada pela instituição contratada.

4.1.6.3. Em relação ao conteúdo programático e elaboração das provas, será uma das atribuições da contratada em conformidade com o futuro modelo de execução dos serviços.

#### **4.1.7. Serviços a serem desempenhados pela contratada**

4.1.7.1. Os serviços a serem desempenhados pela contratada devem contemplar, sem prejuízo de outros, os seguintes:

4.1.7.2. Serviço de processamento de dados incluindo: Disponibilização de sistema na Web para cadastramento de inscrições online dos candidatos na homepage da

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





contratada; Geração de comprovantes, emissão de Boleto Bancário, confirmação de inscritos com disponibilização do comprovante definitivo de inscrição (cartão de inscrição do concurso) contendo o seguinte: instruções sobre procedimentos inerentes a material permitido durante a realização da prova, local de realização da prova com data e horário máximo permitido de entrada na sala de prova, documentos pessoais necessários para identificação e acesso à sala de provas, horário de fechamento dos portões e emissão de listagens de candidatos inscritos; Acompanhamento e processamento de inscrições, fornecimento de listagens para aplicação de provas, geral, por sala e por curso, atas, lista de presença, formulários de correção, etiquetas identificadoras do candidato, fornecimento e personalização de formulários de respostas padronizados para leitura óptica em malotes identificados locais e por sala de aplicação;

4.1.7.3. Elaboração de provas com questões objetivas, discursivas, práticas em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, conforme o caso;

4.1.7.4. Impressão, transporte e malotamento dos Cadernos de Provas e respectivos cartões respostas (com uso de lacres nos malotes), organização e identificação por local e sala;

4.1.7.5. Leitura óptica de formulários com correção das provas objetivas e processamento de dados e emissão de resultados finais; emissão de resultados impressos e disponibilização em meio digital.

4.1.7.6. Disponibilização de banco de dados do Concurso Público em formato acessível ao público e em formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

4.1.7.7. Fornecimento de fiscais de sala de aula, fiscais de corredor e aplicadores de provas objetivas para todos os candidatos inscritos para o Concurso Público, conforme

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~cronograma a constar no Edital normativo do Concurso Público a ser elaborado, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.~~

4.1.7.8. Estabelecer mecanismos que impeçam que os fiscais, no(s) dia(s) da realização do concurso público, sejam alocados em salas que possuam candidatos com relação de parentesco até 3º grau e/ou de amizade e inimizade.

4.1.7.9. Fornecimento de pessoal, material de limpeza e todos utensílios necessários para apoio administrativo composto de Serviços de limpeza e arrumação prestados por pessoa física para o Concurso Público, conforme cronograma constante no edital, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

4.1.7.10. Fornecimento de mão de obra para apoio administrativo composto de Serviços de vigia desarmado (porteiro) prestados por pessoa física para o Concurso Público, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

4.1.7.11. Organização dos locais de aplicação de provas e procedimentos durante e após a aplicação das provas, para isto a empresa licitante ficará responsável por:

- I - disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;
- II - disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;
- III - disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~IV - zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização, disponibilizando profissional da saúde (médico/enfermeiro) legalmente habilitado;~~

V - utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

VI - providenciar para cada sala de realização de provas sacos plásticos para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos;

VII - selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

VIII - nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;

IX - disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo: 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal; nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 35 (trinta e cinco) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova; 1 (um) profissional da área da saúde (médico/enfermeiro) para cada local de prova;

X - dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos e ações judiciais, no que couber a empresa licitante contratada, relativos: ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer a vagas reservadas por cotas; ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; às questões das provas; aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e aos resultados do concurso público;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~XI – dispor de profissionais especializados para atendimento de candidatos com necessidades especiais quando da aplicação das provas, em conformidade com a legislação vigente.~~

4.1.7.12. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso, desde a contratação até a homologação dos resultados finais do concurso.

4.1.7.13. A contratada, através de seu Coordenador-geral do Concurso Público, ficará responsável pelas seguintes atividades e funções: Organização dos locais para aplicação das provas com os materiais necessários; As funções de coordenação da fiscalização, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio; Treinamento da equipe para aplicação das provas; Coordenação da aplicação das provas; Aplicação das provas; Monitoramento dos candidatos durante o período de realização das provas do concurso público, inclusive quando da utilização de banheiros/bebedouros pelos candidatos que deverão ser acompanhados até o banheiro e vistoriados através de detector de metais nas suas entradas e saídas. O monitoramento deverá se estender aos demais profissionais envolvidos no Concurso Público que não sejam candidatos.

#### **4.1.8. Da forma de pagamento**

4.1.8.1. O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, por crédito bancário, mediante atesto da respectiva nota fiscal ou fatura, sob as condições previstas no cronograma de pagamento abaixo:

**1ª Parcela – 50% (cinquenta por cento)** do valor após o término das inscrições, mediante apresentação do relatório de inscritos;

**2ª Parcela – 25% (vinte e cinco por cento)** após da realização das provas objetivas e discursivas;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~3ª Parcela – 25% (vinte e cinco por cento) do valor após a publicação do resultado final do concurso.~~

4.1.8.2. Caso o número de inscritos exceda a estimativa de 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos, será pago à contratada o mesmo valor unitário por Candidato Excedente, conforme valor extraído da proposta vencedora.

#### **4.1.9. Dos locais de realização das provas**

4.1.9.1. As provas serão aplicadas no município de Cachoeiro de Itapemirim, em locais adequados e disponibilizados pela Contratada.

4.1.9.2. Serão de responsabilidade da Contratada quaisquer outros serviços relacionados ao objeto da contratação, mesmo que não tenham sido aqui previstos.

#### **4.1.10 Materiais a serem disponibilizados**

4.1.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, conforme previstos nos tópicos Descrição dos requisitos da contratação e Descrição da solução como um todo, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.1.10.2. Os locais de realização das provas serão selecionados e disponibilizados pela Contratada objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das etapas do concurso;

#### **4.2 Critérios de sustentabilidade**

4.2.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade para esta contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





## 4.3 Exigência de amostra

4.3.1 Não será exigida amostra/prova de conceito para esta contratação.

## 4.4 Garantia da contratação

4.4.1 A Contratada, no prazo de até 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, deverá prestar garantia, na forma de “seguro-garantia”, pelo valor a equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, na forma do Inc.II, do Art. 96 c/c Art. 98 da Lei 14.133/2021.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1 Condições de execução do objeto

5.1.1 O contrato resultante do presente processo de dispensa de licitação terá vigência de 12 (doze) meses e o prazo de execução será de até 06 (seis) meses, observado cronograma e ser elaborado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, junto com a Contratada, contados da assinatura do contrato.

5.1.2 A(s) execução(s) do(s) serviço(s) deverá(ão) ser realizada(s) de forma integral

5.1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto, exceto de mão de obra e serviços de terceiros necessários a realização do objeto.

5.1.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.1.6.1. O fiscal do contrato anotar~~á~~ em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.6.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.7. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.1.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.1.8. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, republicar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.9. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.10. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

5.1.10.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.1.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da instituição, devendo serem juntadas as devidas certidões;

5.1.14 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.15 Após a assinatura do contrato a CMCI convocará a Contratada para reunião inicial dos trabalhos de execução e fiscalização do contrato.

## **5.2 Da vigência do contrato**

5.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da data de sua assinatura.

5.2.2 A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.3 Os preços contratados são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato.

## **5.4 Obrigações Do Contratante**

5.4.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições contratuais;

5.4.2 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

5.4.3 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução contratual, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

5.4.4 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~5.4.5 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;~~

5.4.6 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

5.4.7 A CMCI 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.

## **5.5 Obrigações Da Contratada**

5.5.1 Entregar os objetos de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal eletrônica – NFe, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

5.5.2 Arcar com todos os custos envolvidos na execução do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra necessária;

5.5.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações pertinentes ao objeto do contrato;

5.5.4 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;

5.5.5 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

5.5.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CMCI;

5.5.7 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais (CND);

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.5.8 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;

5.5.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

5.5.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CMCI.

## **5.6 Da Fiscalização Do Contrato**

5.6.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado para este fim, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

5.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6.4. O fiscal do contrato informará à Presidência da CMCI, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Presidência da CMCI.

5.6.6. O fiscal do contrato comunicará à Presidência da CMCI, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





5.6.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **6. Critérios de medição e de pagamento**

### **6.1 Avaliação da execução do objeto**

6.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **6.2 Recebimento do objeto**

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais e legais.

6.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.2.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

6.2.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as cláusulas contratuais, que poderá resultar no redimensionamento de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Presidente da CMCI.

6.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

6.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Presidente da CMCI para recebimento definitivo.

6.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados da emissão de relatório final circunstanciado emitido pelo fiscal e pela Comissão do Concurso.

6.2.7. Encaminhar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

6.2.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

### **6.2.10 Liquidação**

6.2.10.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.10.2.1. O prazo de validade;

6.2.10.2.2. A data da emissão;

6.2.10.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.10.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.2.10.2.5. O valor a pagar; e

6.2.10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.10.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.10.5. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~6.2.10.6. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora – SICAF;~~

6.2.10.7. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e da União

6.2.10.8. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

### **6.3 Forma de pagamento**

6.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, sob as condições previstas no item 4.1.7 deste Termo de Referência, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à CMCI de nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal;

6.3.2 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na Autorização de Fornecimento e para efeito de pagamento.

6.3.3 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas, deverá ser comunicada à CMCI, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.3.4 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

6.3.5 No texto da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

6.3.6 A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

6.3.7 O pagamento referente ao valor da nota fiscal será feito por depósito/transferência em Conta Bancária;

6.3.8 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no termo de referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.3.9 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 75, inciso XV da referida Lei:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) União

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela CMCI, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.~~

7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação previsto no item 7.14 e seus subitens.

7.13 A contratação deverá ser conduzida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.14 Serão exigidos os requisitos de habilitação:

7.14.1 Habilitação Jurídica

7.14.1.1. Estatuto ou Contrato Social, que contemple ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional do setor público, detendo inquestionável reputação ético profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

7.14.1.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

#### **7.14.2 Qualificação Técnica**

7.14.2.1. Apresentar obrigatoriamente, atestados de capacidade técnica, em nome da instituição ou de seu(s) responsável(eis) técnico(s), cujo objeto seja compatível com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior de serviços similares ao do objeto do contrato, devidamente registrado no CRA de origem (considera-se compatível com objeto o(s) atestado(s) de capacidade técnica com até 50% do total de candidatos previsto neste termo), de forma que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





7.14.2.2. Apresentar relação nominal dos profissionais que compõem a Equipe Técnica da instituição, comprovando a vinculação com a instituição de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações, realizada por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, dos trabalhos com reconhecida qualificação (notória especialização);
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência;
- c) Cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Estatuto Social da instituição proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a instituição proponente;

7.14.2.3. Os profissionais indicados para compor a Equipe Técnica e de Coordenação do objeto, somente poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

### **7.14.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

7.14.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

7.14.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14.3.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade; caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





~~ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.~~

7.14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

7.14.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.14.3.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

#### **7.14.4 Da Qualificação Econômico-Financeira**

7.14.4.1 Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverá ser apresentada certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

7.15 Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

7.16 Os documentos relativos ao item 7.14 e seus subitens, deverão ser encaminhados em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação por parte da CMCI por meio do e-mail [licitação@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](mailto:licitação@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br);

7.17. Caso a instituição selecionada não apresente os documentos solicitados, ou apresente fora do prazo ou em desconformidade com o estipulado neste termo, será desclassificada, sendo convocada as proponentes remanescentes, observado a ordem de sua classificação, até que seja apurada a proposta vencedora

## **8. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





8.1 O Valor estimado da contratação é de R\$ 400.855,00 (quatrocentos mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais).

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações:

3.3.90.39.99.000 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1 A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

10.2 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I- descumprimento de pequena relevância;

II- inexecução parcial de obrigação contratual.

10.3 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;

II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa em efetuar o reforço de garantia contratual;

III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV- 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





10.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

10.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;

10.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

10.9 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ETP E TR**

12.1 Este Termo de Referência foi elaborado por Paulo Roberto Ribeiro de Nascimento

**PAULO ROBERTO RIBEIRO DE NASCIMENTO**

**Chefia de Área**

**Compras**

**“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”**

