



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA BASE LEGAL

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Médio e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços para a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, com base no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e Medida Provisória nº 1.167/2023.

1.2. Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 16 vagas, distribuídas em 11 cargos, conforme quadros abaixo:

Denominação do Cargo	Vagas
Advogado	01
Contador	01
Auditor Interno	01
Controlador Interno	01
Assistente Legislativo	02
Assistente de Comunicação	01
Técnico em Informática	01
Técnico em Recursos Humanos	01
Oficial Administrativo	03
Motorista	02
Auxiliar de Serviços Gerais	02



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Total	16
--------------	-----------

1.3. A contratação seguirá as seguintes bases legais:

- a) Inciso XIII, do art. 24 da Lei 8.666/93;
- b) Leis Municipais nº 1.862/2023 e 735/1991;
- c) Artigo 37 da Constituição Federal;
- d) Medida Provisória nº 1.167/2023.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

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

2.3. Para consecução de sua missão e objetivos institucionais, este Órgão necessita de uma estrutura administrativa e funcional constituída por um corpo técnico multidisciplinar, qualificado e preparado para auxiliá-lo com eficiência na promoção dessa formação profissional, comprometidos com a dignidade humana e a justiça social.

2.4. A latente necessidade de composição da força de trabalho foi acentuada em virtude do grande volume de rotatividade de servidores comissionados ao longo dos anos (exonerações), levando em conta que este legislativo municipal, nunca realizou concurso público desde a sua fundação, que conta com mais de 136 anos de emancipação política.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.5. Assim, para realização de concursos públicos na dimensão necessária para atendimento ao propósito da CMSL, é fundamental a contratação de uma instituição que detenha expertise e estrutura suficiente para elaborar e operacionalizar o certame com todos os procedimentos de segurança e tempo hábil para atender ao interesse público; A operacionalização dos concursos em todo o estado abrange não somente as etapas de estruturação prévia, a exemplo da elaboração de provas (objetivas e discursivas), mas também toda a mobilização de estrutura física e de pessoas para a efetiva execução dos certames, tornando-se indispensável a contratação de Instituição especializada para a prestação deste serviço técnico.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

3.1.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

- 3.1.1.1.** Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pelo Poder Legislativo Municipal;
- 3.1.1.2.** O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Diretoria Jurídica;
- 3.1.1.3.** Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 1.862/2023;
- 3.1.1.4.** Definir, juntamente com a Câmara Municipal, para elaboração do Edital:
 - a)** Requisitos para efetuar as inscrições;
 - b)** Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal nº 6.593/2008;
 - c)** Decreto Federal nº. 11.016/2022 que regulamenta o CádÚnico;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) As fases do Concurso;
 - e) Procedimentos para impetrar recursos;
 - f) Critérios de desempate;
 - g) Datas, horários e locais para inscrição;
 - h) Cronograma devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Câmara Municipal;
 - i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 3.1.1.5.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 3.1.1.6.** Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria e na do **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;
- 3.1.1.7.** No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**;
- 3.1.1.8.** Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
- a) Acompanhamento da inscrição;
 - b) Local de prova;
 - c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
 - d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 3.1.1.9.** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 3.1.1.10.** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 3.1.1.11.** O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES** em conta bancária a ser aberta para tal fim;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 3.1.1.12.** Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 3.1.1.13.** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.1.1.14.** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 3.1.1.15.** Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 3.1.1.16.** Editorar as provas;
- 3.1.1.17.** Imprimir e grampear as provas;
- 3.1.1.18.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.1.1.19.** Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 3.1.1.20.** Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 3.1.1.21.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 3.1.1.22.** Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.1.1.23.** Aplicar as provas (escrita e de títulos);
- 3.1.1.24.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.1.1.25.** Avaliar as provas (escrita e de títulos);
- 3.1.1.26.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.1.27.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.1.28.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara;
- 3.1.1.29.** Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES;
- 3.1.1.30.** Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 3.1.1.31.** Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.1.1.32.** Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.1.33.** Levantar e analisar os resultados;
- 3.1.1.34.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.1.35.** Apoiar o Chefe do Poder Legislativo e a Comissão de Concurso com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, **FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;**
- 3.1.1.36.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.1.1.37.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.1.1.38.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.1.1.39.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.1.1.40.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito/comunidade, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE;**
- 3.1.1.41.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE;**
- 3.1.1.42.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito/comunidade, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;

- 3.1.1.43.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.1.1.44.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.1.1.45.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 3.1.1.46.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.1.1.47.** Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.1.1.48.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.1.1.49.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.1.1.50.** Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 3.1.1.51.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 3.1.1.52.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.1.1.53.** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

impressão;

3.1.1.54. Caberá a **CONTRATADA** a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o **CONTRATANTE**, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

3.1.1.55. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remunerações dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da **CONTRATADA**, referente àqueles que cabem a ela executar.

3.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL:

3.1.2.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

3.1.2.2. Facilitar os contatos da **CONTRATADA** com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;

3.1.2.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;

3.1.2.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Portaria de Aprovação do Edital;

3.1.2.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

3.1.2.6. Informar previamente e por ofício, em cumprimento a Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, o objeto do Concurso, a intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga para o cargo de Advogado, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;

3.1.2.7. Criar conta bancária específica em nome do Município de **SANTA LEOPOLDINA**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 3.1.2.8.** Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;
- 3.1.2.9.** Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 3.1.2.10.** Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 3.1.2.11.** Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

4. DAS PROVAS

- 4.1.** Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva.
- 4.2.** A **CONTRATADA** deverá receber da Câmara Municipal de SANTA LEOPOLDINA, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso.
- 4.3.** A **CONTRATADA** deverá estabelecer com a Câmara Municipal, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.
- 4.4.** Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Câmara, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 4.5.** As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

raciocínio do candidato.

- 4.6.** A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou de títulos, conforme o caso.
- 4.7.** A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por bancaexaminadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.
- 4.8.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:
- a) Ser possuidor de ilibada reputação;
 - b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a **CONTRATADA**;
 - c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
 - d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;
 - e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com a Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES.
- 4.9.** As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da **CONTRATADA** os ônus por tais violações.
- 4.10.** A **CONTRATADA** deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato.
- 4.10.1.** O conteúdo programático deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

4.11. A **CONTRATADA** deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.

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

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

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

4.15. Caberá a **CONTRATADA**, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos, pertinentes as funções do respectivo cargo.

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

4.17. As provas serão ministradas no Município de SANTA LEOPOLDINA/ES;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

4.19. A prova escrita (objetiva e discursiva) será realizada no mesmo dia.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O serviço deverá ser realizado na sede do Município em local a ser definido posteriormente em conjunto entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

5.2. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município.

5.3. As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Câmara, poderão ser realizadas na sede da **CONTRATADA**, a critério da Administração.

6. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

6.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização da segurança do Concurso.

6.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como no dia de aplicação das provas presenciais.

6.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

- b)** Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
- c)** Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
- d)** Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
- e)** Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- f)** Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- g)** O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

6.4. Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

6.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos.

6.6. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros.

6.7. Após a aplicação, as provas e os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.8. A **CONTRATADA** deverá realizar o backup diário do banco de dados.

6.9. O sítio da **CONTRATADA** deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da **CONTRATADA** possuir certificado de segurança com *https*.

7. DA EQUIPE DE APOIO

7.1. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio, de andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de raquete (detector de metais);
- g) Fiscal de portaria;
- h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- i) Auxiliar de limpeza;
- j) Fiscal para condições especiais e;
- k) Médico.

7.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela **CONTRATADA** para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

7.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 8.1.** O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.2. O PRAZO PARA A EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS**, objetos deste Termo de Referência, é de **120 (CENTO E VINTE) DIAS** a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do **CONTRATANTE**. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual.
- 8.3.** Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do **CONTRATANTE**.

9. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1** As despesas decorrentes do instrumento contratual, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, correrão a conta da Dotação Orçamentária a seguir:

33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

- 9.2** O valor estimado do contrato será de **R\$ 37.760,00 (trinta e sete mil e setecentos e sessenta reais)**, considerando o número de vagas por escolaridade multiplicado pelo número de candidato estimado em 32 por vaga e pelo valor das inscrições, conforme a seguir:

Total de vagas para o Nível Médio: 12

12 x 32 x 70,00 = R\$ 26.880,00

Total de vagas para o Nível Superior: 04

4 x 32 x 85,00 = R\$ 10.880,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.2.1. Em caso de redução ou acréscimo na estimativa de candidatos inscritos, o contrato sofrerá aditamento, de acordo com a fórmula prevista no item 9.3, até o limite de 25% (cinte e cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2.2. Os valores propostos para o serviço não serão reajustáveis na vigência do contrato, salvo a aplicação do equilíbrio econômico-financeiro.

9.3 O valor total do contrato, após a homologação das inscrições, corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

$$Vt = [(M \times Qm) + (S \times Qs)]$$

Sendo:

Vt = valor total do contrato;

M = valor a ser pago à contratada (conforme ofertado na proposta), por inscrição, para os cargos de Nível Médio;

Qm = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Nível Médio, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

S = valor a ser pago à contratada (conforme ofertado na proposta), por inscrição, para os cargos de Nível Superior;

Qs = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Nível Superior, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.

10. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão no MÁXIMO DE R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais), CONSIDERANDO OS VALORES DIFERENCIADOS PARA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, sendo definidos na proposta.

10.1.1. No valor da taxa de inscrição, além de todos os custos previstos, DEVERÁ ser embutido:

- a) os valores de taxas bancárias;
- b) o custo para envio de correspondências que poderão ser enviadas aos candidatos convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros; e
- c) os custos com publicações na imprensa;
- d) as inscrições dos candidatos isentos.

10.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

11. DO PROCESSO DE ESCOLHA

11.1. Deverá ser publicado edital de chamamento para apresentação de propostas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES, garantido maior publicidade e transparência ao processo.

11.2. O inteiro teor deste Termo de Referência deverá ser disponibilizado no site da Câmara Municipal de Santa Leopoldina (<https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>) para consulta pública e ampla divulgação.

11.3. O processo simplificado de escolha terá cinco fases:

- a) 1ª Fase – Entrega das propostas;
- b) 2ª Fase – Escolha da melhor proposta;
- c) 3ª Fase – Análise da Diretoria Jurídica e aprovação pelo Chefe do Poder Legislativo;
- d) 4ª Fase – Publicação da escolha da proposta vencedora;
- e) 5ª Fase – Contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.4. 1ª FASE – ENTREGA DE PROPOSTAS.

11.4.1. Apresentação de proposta técnica e comercial:

11.4.1.01. A empresa interessada deverá apresentar, após a publicação do edital de chamamento, proposta técnica-comercial contendo:

- a) Documentos que comprovem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, com o intuito de prevenir ou detectar fraudes em todas as etapas e fases do concurso, especialmente na elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas escritas;

11.4.1.02. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório/servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial;

11.4.2. Os interessados deverão apresentar toda documentação exigida pela Lei 8.666/93, em especial “habilitação jurídica”, “qualificação técnica”, “qualificação econômico-financeira”, “regularidade fiscal e trabalhista” e “cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal”.

11.4.2.01. As propostas poderão ser encaminhadas eletronicamente para o e-mail camara@santaleopoldina.es.leg.br, ou protocoladas no protocolo geral da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, localizada a Rua Costa Pereira, nº. 76, centro, em dois envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO

Câmara Municipal de Santa Leopoldina

(Nome da Empresa)

Razão Social Completa do Licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ref. Concurso Público – Proc. Adm. nº. 180/2023 (dispensa de licitação, art. 24, XIII, da Lei nº. 8.666/93).

ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA COMERCIAL

Câmara Municipal de Santa Leopoldina

(Nome da Empresa)

Razão Social completa do Licitante

Ref. Concurso Público – Proc. Adm. nº. 180/2023 (dispensa de licitação, art. 24, XIII, da Lei nº. 8.666/93).

11.4.2.01.1. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

11.4.2.01.1.1. Os proponentes deverão apresentar, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial os seguintes documentos:

11.5.1.1.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado;
- b) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício.

11.5.1.1.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a entidade e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da entidade.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

11.5.1.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.5.1.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA (dentro da validade);

11.5.1.1.6. No ato da assinatura do contrato, a empresa convocada deverá apresentar:

- a) Certidão de Regularidade do Registro Secundário da entidade, efetuado no CRA-ES, caso a mesma seja sediada em local diverso do Espírito Santo;
- b) Atestado de Capacidade Técnica da entidade concorrente para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de comprovação da aptidão, dentro de seu prazo de validade.

11.5.1.1.6.1. Caso a concorrente vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente visado no CRA-ES:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Certidão de Regularidade do Responsável Técnico da entidade concorrente no Conselho Regional de Administração – CRA;

11.5.1.1.1.6.2. Caso o Responsável Técnico da entidade concorrente seja registrado em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a Certidão de Regularidade do Registro Secundário, efetuado no CRA-ES:

- a) Atestado de Capacidade Técnica do Responsável Técnico fornecido pela empresa empregadora, para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência em características semelhantes, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro de seu prazo de validade.

11.5.1.1.1.7. Caso o Responsável Técnico da entidade concorrente seja registrado em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente vistado no CRA-ES;

11.5.1.1.1.8. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da entidade concorrente, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a mesma, por meio de Contrato Social, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de prestação de serviços, conforme o caso;

11.5.1.1.1.9. Atestado de capacidade técnica: Por se tratar de contratação por dispensa de licitação, o conjunto das características exigidas permitirá atestar, de forma objetiva, que a empresa interessada possui os seguintes requisitos: na prática, inquestionável reputação profissional; efetiva experiência na execução do serviço pretendido; e que possui de fato, ilibada reputação. Dessa forma, a instituição interessada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

comprovando que realizou nos últimos três anos concurso público com as seguintes características:

- a) Provas aplicadas em três ou mais municípios;
- b) Múltiplos cargos, simultaneamente.

11.5.1.1.1.10. A instituição interessada deverá comprovar que possui notória capacidade para elaborar provas, dentro do maior rigor possível, sem possibilidade de fraude e, especialmente:

- a) Comprovar, por meio de declaração, que seu “coordenador da banca” possui experiência e qualificação em avaliação;
- b) Comprovar, por meio de declaração, que os profissionais que irão compor a Banca Examinadora possuem nível superior, bem como experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações;
- c) Comprovar, por meio de declaração, que possui banca examinadora especializada em elaboração de provas objetivas, discursivas e oral;
- d) Comprovar que possui equipe acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Contabilidade e áreas afins;
- e) Possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento ao CONTRATANTE, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;
- f) Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas e fases do concurso.

11.5.2. OUTRAS QUALIFICAÇÕES:

11.5.2.1. Requisito especial: Tratando-se de dispensa de licitação (art. 24, inciso XIII, da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Federal nº 8.666/93), será exigido que a empresa interessada comprove os seguintes requisitos:

- a) Ser instituição brasileira;
- b) Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;
- c) Inquestionável reputação ético profissional;
- d) Não possuir fins lucrativos.

11.5.2.2. Requisitos específicos: Além das exigências já previstas em lei e considerando a complexidade do serviço a ser executado, os interessados deverão comprovar:

- 11.5.2.2.1.** Expressa previsão no estatuto/contrato social da empresa, para o fim de planejamento e execução de concurso público;
- 11.5.2.2.2.** Comprovação, através de declaração, de que possua sistemas/programas de planejamento e execução de concurso, já utilizado e aprovado em outros concursos público, sem falhas;
- 11.5.2.2.3.** Prova de possuir certificação de segurança do site na internet.

11.5.2.3. Requisitos contra fraudes: Nos últimos anos foram noticiadas diversas fraudes em concursos, com variados graus de ousadia. Investigações estão em curso e funcionários de conhecidas empresas do setor foram demitidos ou presos. Sendo assim, a empresa interessada deverá comprovar que possui, além de inquestionável reputação ético- profissional, metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na execução do concurso, em especial:

- 11.5.2.3.1.2.** Vazamento/venda de provas e gabaritos;
- 11.5.2.3.1.3.** Fraude do “ponto eletrônico”;
- 11.5.2.3.1.4.** “Candidato clonado”.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.5.2.4. Independente da metodologia e sistemas utilizados, será exigido que a empresa interessada comprove os seguintes requisitos necessários para evitar os três tipos de fraudes citados no item anterior:

11.5.2.4.1. Contra a venda de provas e gabaritos:

11.5.2.4.1.2. 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;

11.5.2.4.1.3. Ter controle/registo de entrada e saída de pessoal;

11.5.2.4.1.4. Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;

11.5.2.4.1.5. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis;

11.5.2.4.1.6. Armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas e entrada restrita/controlada.

11.5.2.4.2. Contra fraude do “ponto eletrônico”:

11.5.2.4.2.2. Não permitir a entrada de candidato portando telefone celular; aparelhos eletrônicos tais como bip, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablet, palmtop, calculadora, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen-drive, relógio digital;

11.5.2.4.2.3. Não permitir qualquer acessório de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc);

11.5.2.4.2.4. Utilizar detector de metal na entrada principal que dá acesso a salas de provas, bem como nas portas dos banheiros.

11.5.2.4.3. Contra “Candidato clonado”:

11.5.2.4.3.2. Apresentação de documento oficial de identificação com foto atualizada do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

candidato para confrontação, no momento do ingresso do mesmo no local das provas pelo fiscal da sala.

11.5.2.5. Requisito - metodologia: Será exigido que a empresa comprove, através de declarações, que possui metodologia que garanta:

- 11.5.2.5.1.2.** Metodologia de inscrição que permita acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequado ao porte de concurso público para múltiplos cargos;
- 11.5.2.5.1.3.** Metodologia de Construção das questões de prova e sua adequação ao perfil dos cargos e suas competências;
- 11.5.2.5.1.4.** Construção segura das questões de prova, partindo da confecção de opções variadas de provas inéditas;
- 11.5.2.5.1.5.** Metodologia que permita um gabarito variado por candidato em sala de prova;
- 11.5.2.5.1.6.** Metodologia dos procedimentos de impressão relacionados às equipes de trabalho, controle de acesso, monitoramento, armazenamento, transporte e período de impressão;
- 11.5.2.5.1.7.** Metodologia de organização e planejamento das ações anteriores a aplicação do exame considerando, equipes de trabalho, treinamento, distribuição dos candidatos nas unidades de prova, salas e cadeiras, comunicação e informação aos candidatos;
- 11.5.2.5.1.8.** Metodologia de organização e execução da aplicação do exame considerando, equipes de trabalho, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, portadores de deficiência, lactantes, portadores de necessidades especiais e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões respostas e retorno de material (caderno de questões);
- 11.5.2.5.1.9.** Metodologia de correção e apuração de resultados;
- 11.5.2.5.1.10.** Metodologia de organização para todas as etapas e fases do certame, incluindo todo o planejamento e execução considerando, convocação, equipes de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

trabalho, segurança, monitoramento, recepção e identificação dos candidatos e descrição dos procedimentos de exame.

11.6. 2ª FASE - ESCOLHA DA EMPRESA.

11.6.1. Parâmetro: será escolhida a empresa que:

11.6.1.1. Comprovar que atende a todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência;

11.6.1.2. Apresentar o menor valor global na proposta, através da seguinte forma:

11.6.1.2.1. Deverá ser considerado o estimado de 42 candidatos por vaga para preenchimento da proposta, conforme anexo II.

11.6.1.3. Serão aceitos os valores máximos de taxa de inscrição na seguinte proporção:

11.6.1.3.1. Nível Superior – R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);

11.6.1.3.2. Nível Médio – R\$ 70,00 (setenta reais).

11.6.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11.6.3. Visita técnica: Para comprovar o atendimento a todos os requisitos deste Termo de Referência, a Comissão poderá visitar a sede da empresa escolhida.

11.7. 3ª FASE - ANÁLISE DA DIRETORIA JURÍDICA e da CONTRATANTE que deverá emitir declaração de regularidade.

11.8. 4ª FASE – PUBLICAÇÃO DA ESCOLHA DA PROPOSTA VENCEDORA.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.9. Após análise da escolha da proposta vencedora e aprovação/autorização/homologação do Chefe do Poder Legislativo Municipal, deverá ser publicado na imprensa oficial o resultado do processo de escolha.

11.10. 5ª FASE - CONTRATAÇÃO DO VENCEDOR.

11.10.1. Por ocasião da assinatura do contrato a empresa deverá atualizar todas as suas certidões.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados.

12.2. A empresa vencedora obrigasse a apresentar a documentação original relativa à habilitação e propostas, caso a mesma tenha sido enviada via e-mail.

12.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**.

12.4. Fornecer ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços.

12.5. O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço.

12.6. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

transfere à Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

- 12.7. Responder por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- 12.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 12.9. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.
- 12.10. Responder perante o **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 12.11. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado.
- 12.12. Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 12.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 12.14.** A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços.
- 12.15.** Será a **CONTRATADA** responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao **CONTRATANTE**, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.
- 12.16.** Divulgar o concurso na mídia em geral.
- 12.17.** Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.
- 12.18.** Possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.
- 12.19.** É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1.** Em virtude das inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como o guia para o pagamento da inscrição, o **CONTRATANTE** poderá dispor em local designado no edital, equipamento (computador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições.
- 13.2.** É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar o local para a realização das provas escritas.
- 13.3.** É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar um local para os empregados ou representantes da **CONTRATADA** executarem os serviços referentes ao concurso objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

deste Termo de Referência.

- 13.4.** Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria.
- 13.5.** Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à **CONTRATADA** para julgamento, conforme disciplinado no edital.
- 13.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 13.7.** Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo sua correção.
- 13.8.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 13.9.** A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1.** A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO DE CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal.
- 14.2.** A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas.

14.3. A COMISSÃO compete:

14.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

14.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;

14.3.3. O fiscal do **CONTRATANTE** poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

14.3.4. Nos casos descritos acima a **CONTRATADA** deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue.

14.4. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação.

14.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

14.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Poder Legislativo, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no artigo 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.7. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução dos serviços, que deverá apresentar



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

perfeição absoluta.

- 14.8.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 14.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 15.1.** O faturamento será apresentado pela **CONTRATADA** em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e/ou por correio eletrônico (e-mail) para NFS eletrônica;
- 15.1.1.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo **CONTRATANTE**.
- 15.2.** O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas, descritas abaixo:
- a) **1ª Parcela:** no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da Homologação das inscrições, no correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Comissão responsável pela fiscalização dos serviços;
 - b) **2ª Parcela:** no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da Homologação do Resultado Final do Concurso, no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Comissão responsável pela fiscalização dos serviços.

- 15.3.** O pagamento poderá ser suspenso pelo **CONTRATANTE** no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.
- 15.4.** O **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- 15.5.** Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, caso a mesma deixe de manter as condições de habilitação e qualificação.
- 15.6.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.
- 15.7.** Os pagamentos poderão ser suspensos pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- a) Não cumprimento das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município;
 - b) Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o Município por conta do estabelecido no **CONTRATO**;
 - c) Erros ou vícios nas notas fiscais.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. À **CONTRATADA** que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multas:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a. Moratória;
- b. Compensatória.

- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de Serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto a Câmara Municipal de Santa Leopoldina;
- e) Impedimento de licitar junto ao Município de Santa Leopoldina, e;
- f) Declaração de inidoneidade.

16.2. A penalidade de **advertência** será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de Santa Leopoldina.

16.3. A penalidade de **multa moratória** será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação/ata, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso.

16.4. A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

16.4.1. de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causardanos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

em reparar os danos causados;

- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais.

16.4.2. de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, nos casos da CONTRATADA:

- a) Se recusar a assinar o instrumento contratual, aceita-lo ou retirá-lo fora do prazo estabelecido no edital;
- b) Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato.

16.4.3. Caso a **CONTRATADA** se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á a sanção prevista na Lei nº. 8.666/93, devendo as proponentes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas;

16.4.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 16.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

16.4.5. O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a **CONTRATADA** tenha a receber da Administração;

16.4.6. A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

16.5. A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

16.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis.

- 16.7.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 16.7.1.** A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- 16.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 16.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.9.1.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.
- 16.10.** As penalidades impostas nesta cláusula não excluem outras previstas no edital do certame e/ou do contrato, na Lei nº 8.666/93 e na legislação aplicável ao caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17. DA RESCISÃO

- 17.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 17.2.** Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:
- I.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - II.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - III.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - IV.** O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
 - V.** A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - VI.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 - VII.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - VIII.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - IX.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - X.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - XI.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - XII.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - XIII.** A supressão, por parte da Administração, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do Artigo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

65 da Lei Federal nº 8.666/93;

- XIV.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVIII.** Descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo 78, da Lei Federal nº 8666/93;
- II.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III. Judicial, nos termos da legislação;

17.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

17.3.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Artigo 78, da Lei Federal nº 8666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

II. Pagamento do custo da desmobilização.

17.3.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.4. A rescisão de que trata o inciso I do Artigo 79, da Lei Federal nº 8666/93 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

17.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do Artigo 80, da Lei Federal nº 8666/93, fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.4.2.** É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais;
- 17.4.3.** Na hipótese do inciso II do Artigo 80, da Lei Federal nº 8666/93, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso;
- 17.4.4.** A rescisão de que trata o inciso IV do Artigo 79, da Lei Federal nº 8666/93, permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I do Artigo 80, da mesma Lei.

18. DOS CASOS OMISSOS

- 18.1.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93.
- 18.2.** Os casos não previstos neste Termo de Referência serão acordados entre a **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** e a Comissão Especial de Concurso Público, observando os dispostos nas legislações vigentes.

19. DA PUBLICAÇÃO

- 19.1.** O **CONTRATANTE** é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

20. DO FORO

- 20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Santa Leopoldina/ES, para dirimir dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Responsável pela Elaboração: Fernanda Pereira Pilger.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

**DOS CARGOS PREVISTOS NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA**

LEOPOLDINA – ES (LEI MUNICIPAL Nº. 1.862/2023 -

<https://sapl.santaleopoldina.es.leg.br/norma/2077>)

Denominação do Cargo	Vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada de Trabalho	Requisitos para Provimento	Grupo Ocupacional
Advogado	01	R\$ 2.240,66	20 horas	Ensino Superior e Inscrição na OAB	Nível Superior
Contador	01	R\$ 2.240,66	40 horas	Ensino Superior e Inscrição no CRC	
Auditor Interno	01	R\$ 2.240,66	40 horas	Ensino Superior e Inscrição no CRC	
Controlador Interno	01	R\$ 2.240,66	40 horas	Ensino Superior e Inscrição no CRC	
Assistente Legislativo	02	R\$ 1.866,77	40 horas	Ensino Médio Completo	Nível Médio
Assistente de Comunicação	01	R\$ 1.866,77	40 horas	Ensino Médio Completo	
Técnico em Informática	01	R\$ 1.866,77	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática	
Técnico em Recursos Humanos	01	R\$ 1.866,77	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em RH	
Oficial Administrativo	03	R\$ 1.866,77	40 horas	Ensino Médio Completo	
Motorista	02	R\$ 1.590,24	40 horas	Ensino Médio Completo com CNH mínima “B”.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Auxiliar de Serviços Gerais	02	R\$ 1.590,24	40 horas	Ensino Médio Completo.	
--------------------------------	----	--------------	----------	------------------------	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Nº.:	Bairro:	
CEP:		
Conta bancária:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

PROPOSTA:

ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	QUANTIDADE ESTIMADA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÃO HOMOLOGADAS	VALOR DE CADA INSCRIÇÃO*	VALOR TOTAL ESTIMADO DE INSCRIÇÕES
Cargo com Escolaridade Ensino Médio	_____ candidatos	R\$	R\$
Cargo com Escolaridade Ensino Superior	_____ candidatos	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL PROPOSTO:			R\$

(O critério de julgamento é: menor valor total global proposto)

Local e data: __/__/____

Observações:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1. No valor das inscrições já deverão estar integrados todas as despesas direitas ou indiretas, impostos, seguros, contratação de equipe, inclusive as taxas bancárias para emissão de boletos de inscrição ou quaisquer outras despesas que possa incidir sobre gastos das proponentes, como exemplo: correspondências postais, publicações na imprensa oficial e jornais de grande circulação, além dos custos com os candidatos cujas inscrições são isentas de pagamento, tendo custo zero para a CONTRATANTE.
2. O prazo de validade da Proposta deverá ser de no mínimo sessenta (60) dias.

* O valor máximo a ser cotado para cada inscrição está descrito no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL

**MINUTA DE CONTRATO N.º. _____/2023 -
QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA,
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA
_____, NA QUALIDADE
DE CONTRATANTE E CONTRATADA,
RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM
EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O
INTEGRAM.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES**, inscrita no CNPJ sob o n.º. 28.521.342/0001-76, com sede na Rua Costa Pereira, n.º 76, Centro – Santa Leopoldina/ES, CEP: 29.640-000, neste ato representado por seu Exmo. Presidente, **Sr. NELSON LICHTENHELD**, brasileiro, casado, inscrito no CPF (MF) sob o n.º 980.405.107-91, adiante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, situada à _____, CNPJ/MF n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o número _____, celebram o presente contrato, com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, conforme processo administrativo n.º 180/2023, a reger-se de acordo com as cláusulas adiante avençadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA BASE LEGAL

- 1.1.** O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Médio e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços para a Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

- 1.2.** A contratação seguirá os preceitos das Leis Municipais nº 1.862/2023 e 735/1991, bem como o Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Nº. 8.666/93 em seu artigo 24, inciso XIII, e ainda a Medida Provisória nº 1.167/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.** Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

2.1.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

- 2.1.1.1.** Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.
- 2.1.1.2.** O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Diretoria Jurídica;
- 2.1.1.3.** Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº 1.862/2023 e 735/1991;
- 2.1.1.4.** Definir, juntamente com a com a Câmara Municipal, para elaboração do Edital:
- a)** Requisitos para efetuar as inscrições;
 - b)** Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal nº 6.593/2008;
 - c)** Decreto Federal nº. 11.016/2022 que regulamenta o CádÚnico;
 - d)** As fases do Concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Procedimentos para impetrar recursos;
 - f) Critérios de desempate;
 - g) Datas, horários e locais para inscrição;
 - h) Cronograma devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Câmara Municipal;
 - i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 2.1.1.5.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 2.1.1.6.** Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria e na do **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;
- 2.1.1.7.** No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.
- 2.1.1.8.** Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
- a) Acompanhamento da inscrição;
 - b) Local de prova;
 - c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
 - d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 2.1.1.9.** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 2.1.1.10.** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 2.1.1.11.** O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES** em conta bancária a ser aberta para tal fim.
- 2.1.1.12.** Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 2.1.1.13.** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fiscalização da aplicação das provas;

- 2.1.1.14.** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 2.1.1.15.** Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 2.1.1.16.** Editorar as provas;
- 2.1.1.17.** Imprimir e grampear as provas;
- 2.1.1.18.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 2.1.1.19.** Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 2.1.1.20.** Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 2.1.1.21.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 2.1.1.22.** Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 2.1.1.23.** Aplicar as provas (escrita e de títulos);
- 2.1.1.24.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 2.1.1.25.** Avaliar as provas (escrita e de títulos);
- 2.1.1.26.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 2.1.1.27.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 2.1.1.28.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara;
- 2.1.1.29.** Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Câmara Municipal em conjunto com a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES;
- 2.1.1.30.** Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 2.1.1.31.** Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 2.1.1.32.** Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 2.1.1.33.** Levantar e analisar os resultados;
- 2.1.1.34.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 2.1.1.35.** Apoiar o Chefe do Poder Legislativo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, **FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;**
- 2.1.1.36.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 2.1.1.37.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 2.1.1.38.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 2.1.1.39.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 2.1.1.40.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE;**
- 2.1.1.41.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE;**
- 2.1.1.42.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE;**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 2.1.1.43.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 2.1.1.44.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 2.1.1.45.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 2.1.1.46.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 2.1.1.47.** Elaboração de:
- a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 2.1.1.48.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 2.1.1.49.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 2.1.1.50.** Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 2.1.1.51.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 2.1.1.52.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 2.1.1.53.** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 2.1.1.54.** Caberá a **CONTRATADA** a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o **CONTRATANTE**, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

2.1.1.55. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da **CONTRATADA**, referente àqueles que cabem a ela executar.

2.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL:

2.1.2.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

2.1.2.2. Facilitar os contatos da **CONTRATADA** com autoridades e instituições locais comvistas à perfeita organização do concurso;

2.1.2.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;

2.1.2.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Portaria de Aprovação do Edital;

2.1.2.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

2.1.2.6. Informar previamente e por ofício, em cumprimento a Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, o objeto do Concurso, a intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga para o cargo de Advogado, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;

2.1.2.7. Criar conta bancária específica em nome do Município de **SANTA LEOPOLDINA**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;

2.1.2.8. Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PROVAS

- 3.1.** Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva.
- 3.2.** A **CONTRATADA** deverá receber da Câmara Municipal de SANTA LEOPOLDINA/ES, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso.
- 3.3.** A **CONTRATADA** deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.
- 3.4.** Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Câmara, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 3.5.** As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.
- 3.6.** A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou de títulos, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.7. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.

3.7.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

- a) Ser possuidor de ilibada reputação;
- b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a **CONTRATADA**;
- c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
- d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;
- e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com a Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES.

3.7.2. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da **CONTRATADA** os ônus por tais violações.

3.8. A **CONTRATADA** deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato.

3.8.1. O conteúdo programático deverá:

- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- b) Observar legislações ou normas vigentes;
- c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Abertura do Concurso Público;

- d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

3.9. A **CONTRATADA** deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.

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

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

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

3.13. Caberá a **CONTRATADA**, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos, pertinentes as funções do respectivo cargo.

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

3.15. As provas serão ministradas no Município de SANTA LEOPOLDINA/ES.

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

3.17. A prova escrita (objetiva e discursiva) será realizada no mesmo dia.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1. O serviço deverá ser realizado na sede do Município em local a ser definido posteriormente em conjunto entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.
- 4.2. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município.
- 4.3. As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Câmara, poderão ser realizadas na sede da **CONTRATADA**, a critério da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA SEGURANÇA DO CONCURSO

- 5.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização da segurança do Concurso.
- 5.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como no dia de aplicação das provas presenciais.
- 5.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:
 - a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
 - b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
 - c) Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
- e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- f) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- g) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

5.4. Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conformedistribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

5.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos.

5.6. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros.

5.7. Após a aplicação, as provas e os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

5.8. A **CONTRATADA** deverá realizar o backup diário do banco de dados.

5.9. O sítio da **CONTRATADA** deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da **CONTRATADA** possuir certificado de segurança com *https*.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA SEXTA – DA EQUIPE DE APOIO

6.1. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio, de andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de raquete (detector de metais);
- g) Fiscal de portaria;
- h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- i) Auxiliar de limpeza;
- j) Fiscal para condições especiais e;
- k) Médico.

6.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela **CONTRATADA** para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

6.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 120 (cento e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vinte) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do **CONTRATANTE**. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual.

7.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do instrumento contratual, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, correrão a conta da Dotação Orçamentária a seguir:

33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8.2. O valor estimado do contrato será de R\$ _____ (_____), considerando o número de vagas por escolaridade multiplicado pelo número de candidato estimado em ___ por vaga e pelo valor das inscrições, conforme a seguir:

Total de vagas para o Nível Médio: 12

___ x ___ x _____ = _____

Total de vagas para o Nível Superior: 04

___ x ___ x _____ = _____

8.2.1. Em caso de redução ou acréscimo na estimativa de candidatos inscritos, o contrato sofrerá aditamento, de acordo com a fórmula prevista no item 9.3, até o limite de 25% (cinte e cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

8.2.2. Os valores propostos para o serviço não serão reajustáveis na vigência do contrato, salvo a aplicação do equilíbrio econômico-financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.3. O valor total do contrato, após a homologação das inscrições, corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

$$Vt = [(M \times Qm) + (S \times Qs)]$$

Sendo:

Vt = valor total do contrato;

M = valor a ser pago à contratada (conforme ofertado na proposta), por inscrição, para oscargos de Nível Médio;

Qm = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Nível Médio, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

S = valor a ser pago à contratada (conforme ofertado na proposta), por inscrição, para oscargos de Nível Superior;

Qs = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Nível Superior, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.

CLÁUSULA NONA – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, será de R\$ _____ (_____) para nível médio e de R\$ _____ (_____) para nível Superior.

9.1.1. No valor da taxa de inscrição, além de todos os custos previstos, DEVERÁ ser embutido:

- a) os valores de taxas bancárias;
- b) o custo para envio de correspondências que poderão ser enviadas aos candidatos convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros; e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) os custos com publicações na imprensa;
- d) as inscrições dos candidatos isentos.

9.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados.
- 10.2.** A empresa vencedora obrigasse a apresentar a documentação original relativa à habilitação e propostas, caso a mesma tenha sido enviada via e-mail.
- 10.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**.
- 10.4.** Fornecer ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços.
- 10.5.** O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço.
- 10.6.** Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.7.** Responder por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- 10.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 10.9.** Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.
- 10.10.** Responder perante o **CONTRATANTE** por qualquer tipo de omissão ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 10.11.** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado.
- 10.12.** Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 10.13.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços.
- 10.14.** A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços.
- 10.15.** Será a **CONTRATADA** responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

que vierem a acarretar prejuízos ao **CONTRATANTE**, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

10.16. Divulgar o concurso na mídia em geral.

10.17. Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.

10.18. Possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.

10.19. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Em virtude das inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como o guia para o pagamento da inscrição, o **CONTRATANTE** poderá dispor em local designado no edital, equipamento (computador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições.

11.2. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar o local para a realização das provas escritas.

11.3. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar um local para os empregados ou representantes da **CONTRATADA** executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência.

11.4. Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria.

11.5. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à **CONTRATADA** para julgamento,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

conforme disciplinado no edital.

- 11.6. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 11.7. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo sua correção.
- 11.8. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 11.9. A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO DE CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal.
- 12.2. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas.
- 12.3. A **COMISSÃO** compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 12.3.1.** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 12.3.2.** Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;
- 12.3.3.** O fiscal do **CONTRATANTE** poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;
- 12.3.4.** Nos casos descritos acima a **CONTRATADA** deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue.

- 12.4.** Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação.

- 12.5.** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

- 12.6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Poder Legislativo, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no artigo 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93.

- 12.7.** Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta.

- 12.8.** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 12.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 13.1.** O faturamento será apresentado pela **CONTRATADA** em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e/ou por correio eletrônico (e-mail) para NFS eletrônica.
- 13.1.1.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo **CONTRATANTE**.
- 13.2.** O pagamento será realizado na _____, de titularidade do prestador de serviço, por meio de ordem bancária, em 02 (duas) parcelas, descritas abaixo:
- a) 1ª Parcela:** no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da Homologação das inscrições, no correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Comissão responsável pela fiscalização dos serviços;
- b) 2ª Parcela:** no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da Homologação do Resultado Final do Concurso, no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Comissão responsável pela fiscalização dos serviços;
- 13.3.** O pagamento poderá ser suspenso pelo **CONTRATANTE** no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.4.** O **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- 13.5.** Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, caso a mesma deixe de manter as condições de habilitação e qualificação.
- 13.6.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.
- 13.7.** Os pagamentos poderão ser sustados pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- a) Não cumprimento das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município;
 - b) Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o Município por conta do estabelecido no **CONTRATO**;
 - c) Erros ou vícios nas notas fiscais.
- 13.8.** Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuado, conforme Decreto Municipal nº 392/2023:
<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1988/arquivos/4EBD5C3BC03848E5BADF95CB220267B4.pdf>

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** À **CONTRATADA** que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:
- a) Advertência;
 - b) Multas:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a. Moratória;
- b. Compensatória.

- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de Serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto a Câmara Municipal de Santa Leopoldina;
- e) Impedimento de licitar junto ao Município de Santa Leopoldina, e;
- f) Declaração de inidoneidade.

14.2. A penalidade de **advertência** será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de Santa Leopoldina.

14.3. A penalidade de **multa moratória** será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação/ata, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso.

14.4. A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

14.4.1. de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causardanos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais.

14.4.2. de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, nos casos da CONTRATADA:

- a) Se recusar a assinar o instrumento contratual, aceita-lo ou retirá-lo fora do prazo estabelecido no edital;
- b) Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato.

14.4.3. Caso a **CONTRATADA** se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á a sanção prevista na Lei nº. 8.666/93, devendo as proponentes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas;

14.4.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 16.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

14.4.5. O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a **CONTRATADA** tenha a receber da Administração;

14.4.6. A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

14.5. A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

14.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis.

- 14.7.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 14.7.1.** A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- 14.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 14.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9.1.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.
- 14.10.** As penalidades impostas nesta cláusula não excluem outras previstas no edital do certame e/ou do contrato, na Lei nº 8.666/93 e na legislação aplicável ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 15.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.2. Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- I.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV.** O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- V.** A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- IX.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII.** A supressão, por parte da Administração, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- XIV.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- XV.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVIII.** Descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo 78, da Lei Federal nº 8666/93;
- II.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III.** Judicial, nos termos da legislação;

15.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

15.3.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Artigo 78, da Lei Federal nº



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- II.** Pagamento do custo da desmobilização.

15.3.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

15.4. A rescisão de que trata o inciso I do Artigo 79, da Lei Federal nº 8666/93 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

- I.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II.** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;
- III.** Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

15.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do Artigo 80, da Lei Federal nº 8666/93, fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta;

15.4.2. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais;

15.4.3. Na hipótese do inciso II do Artigo 80, da Lei Federal nº 8666/93, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso;

15.4.4. A rescisão de que trata o inciso IV do Artigo 79, da Lei Federal nº 8666/93, permite à



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I do Artigo 80, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93.
- 16.2.** Os casos não previstos neste Termo de Referência serão acordados entre a **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** e a Comissão Especial de Concurso Público, observando os dispostos nas legislações vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

- 17.1.** O **CONTRATANTE** é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** A execução dos serviços dar-se-á de acordo com o presente contrato e conforme termo de referência e seus anexos, que integram o presente instrumento como nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

- 19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Santa Leopoldina/ES, para dirimir dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2.** E, por se acharem justos e acordados, o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, declarando conhecer o inteiro teor deste Contrato, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Santa Leopoldina/ES, ____ de _____ de _____.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA – ES
NELSON LICHTENHELD
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: _____

Nome:

CPF N.º:

02: _____

Nome:

CPF N.º: