

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, para a contratação direta de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, com inquestionável reputação ético-profissional, para realização de concursos públicos com vistas ao preenchimento de até 17 vagas e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos de Nível Médio e Superior do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Ipojuca/PE, abrangendo o planejamento, a organização e a execução dos concursos.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O reconhecimento e valorização da formação de profissionais como componentes do processo de qualificação são condições indispensáveis para alcançar os níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas, contribuindo assim para a efetivação das políticas públicas.

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

O último concurso público realizado pela Câmara ocorreu em 2008, sendo latente necessidade de recomposição da força de trabalho.

As vagas a serem disponibilizadas através do concurso público proposto visam atender aos vários setores contemplando a área técnica desta Casa de Leis.

Assim, para realização de concursos públicos na dimensão necessária para atendimento ao propósito, 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, 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 FORMA DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no Art. 75, inciso XV da Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, vedada a subcontratação e a terceirização dos mesmos, em virtude do caráter personalíssimo (intuito personae) do contrato celebrado com tal fundamento, encaixando-se aos requisitos legais: instituição

brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, com inquestionável reputação ético-profissional.

3.1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O artigo 75, inciso XV da Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, prevê que:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)

Da interpretação do dispositivo acima se infere que “está dispensada a licitação, a teor deste inciso, sempre que a Administração pretenda contratar serviço - e apenas serviço - de entidade brasileira, não lucrativa (como as fundações, por exemplo, ou as associações civis), que inclua em seus atos constitutivos algum dos objetos sociais descritos no texto, inclusive o “desenvolvimento institucional” mencionado – expressão que pode referir-se a infinitos objetos, e também a casuística recuperação social do preso. Deve a entidade **CONTRATANTE** poder demonstrar que a **CONTRATADA** detém “inquestionável reputação ético-profissional”, o que constitui tarefa desprovida de qualquer embaraço. Não existe restrição alguma quanto ao valor para o contrato, de modo que, por mais alto que seja, a dispensa se aplica indiferentemente” (IVAN BARBOSA RIGOLIN, Manual Prático de Licitações: Lei n. 8.666/93, São Paulo: Saraiva, 1995, p. 267).

Em consenso, observa-se decisão proferida pelo TCU:

"... observe nas dispensas de licitação, com base no inciso XIII do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a necessidade de **ficar demonstrado nos autos que a entidade CONTRATADA, além de ser brasileira, sem fins lucrativos, detentora de inquestionável reputação ético-profissional e incumbida regimental e estatutariamente do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento institucional, tem capacidade de executar, com sua própria estrutura e de acordo com suas competências, o objeto do contrato**". (TCU. Processo nº 017.537/96-7. Decisão nº 881/1997 - Plenário)."

Ainda em relação ao TCU, cabe destacar parte do conteúdo do Acórdão 1.561/09 referente ao tema:

“(…)

24. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário- regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo **CONTRATADA** (Decisão 908/1999 – TCU – Plenário) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional”.

A lei de licitações recentemente aprovada não mudou a interpretação do Art. 24, inciso XIII, da Lei 8666/93, servindo as decisões do TCU supracitadas como base ao entendimento do novo Art. 75, inciso XV da Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. Desta forma:

O objeto pretendido deve ter relação direta com o objeto social da instituição;

- O objeto social da instituição deve ser em áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;
- A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional e não pode ter fins lucrativos.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Para fins de execução do objeto do presente Termo de Referência, considera-se a realização de 01 (um) evento de concurso público.

4.2. O planejamento do concurso público para preenchimento dos cargos efetivos indicados neste termo, assim como a elaboração do edital correspondente, serão definidos em conjunto entre a Contratada e a Comissão Coordenadora instituída através de portaria específica;

4.3. A ampla divulgação do concurso através de mídias variadas deve ser garantida pela CONTRATADA;

4.4. As etapas do certame obedecerão ao indicado do presente Termo de Referência, executada integralmente pela equipe técnica da CONTRATADA, devendo a banca examinadora ser formada por pessoal técnico adequado e compromissado com o sigilo;

4.5. As inscrições dos candidatos devem se dar por meio de formulário eletrônico de inscrição;

4.6. A aplicação das provas será em conformidade com as orientações deste Termo;

4.7. O suporte tecnológico e gráfico deve ser fornecido pela CONTRATADA;

4.8. A listagem classificatória dos candidatos deve ser resultado da parametrização da pontuação pessoal do candidato face às tabelas de pontuação de Avaliação do Conhecimento, Prova Prática e/ou Prova de Título, de acordo com o cargo para a qual concorre, bem como demais critérios previstos em edital;

4.9. A divulgação do resultado final e conclusão do certame compreenderá a entrega de relatório final estruturado, em arquivo de mídia, relativo a todas as fases do concurso, contemplando dados gerais e estatísticos, contendo no mínimo: relação dos candidatos inscritos por ordem de número de inscrição; relação dos candidatos inscritos por ordem alfabética; relação dos candidatos por ordem alfabética e classificação; relação dos candidatos classificados por ordem de pontuação e por ordem alfabética; cadastro dos candidatos classificados; outros relatórios necessários para alimentar o sistema de dados de admissão;

4.10. O relatório final deverá ser entregue em duas vias, em 10 (dez) dias após a conclusão de cada concurso público;

4.11. Todas as informações sobre os concursos públicos devem ser disponibilizadas, para a Comissão Coordenadora;

4.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

4.13. As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas dos certames, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.14. A equipe técnica vinculada aos processos seletivos não poderá ser substituída sem prévia anuência da CONTRATANTE;

5. DAS VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

5.1. Os cargos dos concursos públicos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos da Câmara Municipal de Ipojuca

5.2. VAGAS e REQUISITOS

<u>Cargos</u>	<u>Nº vagas</u>	<u>Escolaridade</u>	<u>Carga Horária Semanal</u>	<u>Remuneração</u>
Analista	02	Superior em	30 horas	7.910,00

Legislativo		Direito		
Assistente Legislativo	03	Nível Médio	30 horas	4.095,00
Assistente de Comissão Parlamentar	03	Nível Médio	30 horas	4.095,00
Secretário de Plenário	01	Nível Médio	30 horas	4.095,00
Contador	01	Superior em Contabilidade	30 horas	7.910,00
Analista em Comunicação	01	Superior em Jornalismo	30 horas	7.910,00
Assistente em Tecnologia da Informação	02	Nível Médio	30 horas	3.470,00
Analista em Tecnologia da Informação	02	Superior Informática	30 horas	7.910,00
Analista de Auditoria e Controle de Contas	02	Superior em Direito ou Contabilidade	30 horas	7.910,00

5.2.1 Do total de vagas ofertadas de cada Edital, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre.

5.2.2 Para todos os cargos de nível superior serão obrigatórios os respectivos registros nos conselhos de classe, exemplo OAB, CRC etc.

5.3. ATRIBUIÇÕES

Analista Legislativo

Executar as tarefas relacionadas a elaboração de Leis, resoluções, Decretos, Portarias, Atos, princípios e regras de atribuição do Poder Legislativo, objetivando a legalidade, legitimidade, impessoalidade e moralidade dos atos emanados da Câmara dos Vereadores.

Assistente Legislativo

Preparar documentos e expedientes inerentes aos processos legislativos, de acordo com as minutas apresentadas, orientações e normas oficiais de redação de documentos; Acompanhar a tramitação de documentos junto aos órgãos competentes.

Assistente de Comissão Parlamentar

Auxiliar as Comissões Parlamentares Permanentes e ou Especiais e Temporárias, na organização de suas atividades e documentos.

Secretário de Plenário

Auxiliar os Parlamentares na tramitação de documentos e informações durante as reuniões realizadas no Plenário; Organizar a pauta das matérias a serem discutidas no Plenário e elaborar a ata.

Contador

Executar atividades relacionadas à área de contabilidade, efetuando toda contabilidade de Câmara, sistematizando e implementando programas inerentes à gestão financeira e contábil da instituição, com vistas ao atendimento de exigências legais.

Analista em Comunicação

Realizar a cobertura da comunicação social da instituição; divulgar as atividades institucionais de acordo com a orientação da Câmara Municipal de Ipojuca; redigir textos relacionados às atividades da instituição e divulgá-los nos meios de comunicação; prestar assessoria de comunicação ao Presidente e a outras autoridades da instituição; assessorar e acompanhar o trabalho de outros órgãos e entidades que necessitem de informações sobre as atividades da instituição; participar do planejamento, da execução e da avaliação de pesquisas de opinião pública para fins institucionais; propor, participar da elaboração e acompanhar a execução de ações de marketing institucional e de publicidade de interesse da instituição; participar da elaboração, da execução e da avaliação de estratégias de interlocução e posicionamento da instituição com seus públicos; participar do planejamento, da execução e da avaliação de projetos especiais de comunicação; acompanhar a gestão da página da Câmara na internet; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Assistente em Tecnologia da Informação

Prestar auxílio no desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados; prestar suporte técnico aos usuários de equipamentos de informática; prestar assistência na operação e uso de sistemas de informática da Câmara Municipal de Ipojuca; Acompanhar e auxiliar na elaboração de documentação técnica correlata à área de tecnologia da informação; Auxiliar no desenvolvimento de projetos da área; outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Analista em Tecnologia da Informação

Executar atividades envolvendo programação, coordenação ou execução especializada, em grau de variada complexidade a trabalhos de informática Legislativa incluindo técnicas de teleprocessamento; técnicas de operação de computador; técnicas de controle de qualidade. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registro de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware. Garantir a segurança das informações. Projetar, implantar e realizar a manutenção de sistemas de aplicações. Executar e acompanhar outras atividades que envolvam o apoio ao usuário de informática. Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem de estrutura de banco de dados e codificação de programa.

Analista de Auditoria e Controle de Contas

Atuar vinculado ao Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Ipojuca, nos termos

da Lei Municipal nº 1.519/2009, fornecendo suporte técnico de nível superior para realizar a avaliação da gestão pública e dos programas de governo; comprovar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia, moralidade, economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal e dos órgãos e entidades municipais; Avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; Apoiar o desenvolvimento das atividades de Controle Interno e Externo no exercício de suas funções; Elaborar relatórios, pareceres e demais documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos do respectivo setor; Exercer outras atribuições correlatas previstas na Lei Municipal nº 1.519/2009, bem como as indispensáveis ao cumprimento das competências constitucionais e legais da Câmara Municipal do Ipojuca pertinentes ao cumprimento da competência institucional fiscalizadora.

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições dos candidatos serão realizadas por meio de Internet e seu pagamento na rede bancária e seus correspondentes, sendo que a confirmação do pagamento se dará somente após o devido crédito na conta bancária da Contratante;

6.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos na Lei Estadual nº 14.016, de 23 de março de 2010, e na Lei nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, cujo ônus será de responsabilidade da CONTRATADA;

6.3. Os candidatos poderão fazer a inscrição para mais de um cargo, desde que não haja choque de data/turno de aplicação da respectiva prova e que efetue os respectivos pagamentos das taxas de inscrição;

6.4. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo cargo, isento ou não, será considerada válida somente última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta;

6.5. Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação;

6.6. As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas nos termos previstos no edital. O candidato cuja inscrição for indeferida será comunicado pelo site da Contratada ou por e-mail, sendo que a não apresentação do recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do comunicado, implicará no indeferimento definitivo da inscrição e na consequente impossibilidade da sua participação no concurso;

6.7. Os recursos serão apresentados na forma prevista em edital;

6.8. Encerrado o período de homologação das inscrições, inicia-se a fase de confirmação da inscrição, devendo ser disponibilizado comprovante de inscrição aos candidatos, com as seguintes informações:

- Número de inscrição;
- Nome;

- Número de Identidade;
- Cargo/Formação;
- Endereço do estabelecimento no qual fará a prova escrita;
- Data e horário da prova;
- Número da sala da prova.

7. DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO DOS CONCURSOS

7.1. O concurso público será realizado pela CONTRATADA através de Avaliação de conhecimento com provas objetivas.

7.2. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, deverão ser constituídas no mínimo 50 (cinquenta) questões itens para julgamento, conhecimentos básicos e específicos, a serem definidos no edital de abertura.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. A nota final nos concursos públicos será resultado da soma algébrica das notas finais obtidas nas provas objetiva e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima fixada no edital;

8.2. Os candidatos aprovados além do número de vagas indicado em edital formarão cadastro de reserva, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade de cada certame.

8.3. Os critérios de desempate de candidatos serão aplicados conforme previsto em edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Designar Comissão Coordenadora dos concursos públicos;

9.2. A Comissão que trata o item anterior ficará responsável por planejar, organizar, fiscalizar a execução, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA;

9.3. Fornecer todos os dados solicitados pela CONTRATADA e informações essenciais necessárias à elaboração dos trabalhos;

9.4. Acompanhar a arrecadação dos valores das taxas de inscrições, responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos;

9.5. Divulgar no Diário Oficial e no site os editais de convocação para realização dos certames e dos respectivos resultados finais/homologações;

9.6. Atestar os documentos fiscais pertinentes desde que reste comprovada a execução, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos da Contratação;

9.7. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos da Contratação;

9.8. Apresentar as solicitações de serviços junto à CONTRATADA mediante documento oficial, contendo todas as especificações dos serviços, prazos, locais ou outras informações porventura julgadas necessárias;

9.9. Aprovar previamente, através da Comissão a plataforma disponibilizada pela **CONTRATADA** para realização dos concursos públicos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e editais necessários à realização dos concursos públicos;

10.2. Executar os serviços contratados mediante profissionais qualificados e de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura o contrato;

10.3. Realizar os certames observando as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessárias;

10.4. Promover e dar ampla divulgação dos concursos, inscrições, publicações dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação: endereço eletrônico (internet) de página da CONTRATADA, redes sociais, material gráfico e demais meios suficientes à publicação dos certames;

10.5. Oferecer atendimento e suporte aos candidatos, disponibilizando, durante os certames, telefone e e-mail para contato;

10.6. Receber as solicitações, via internet, relativas às isenções de taxas de inscrições eventualmente previstas em edital e enviar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para análise, bem como responder aos eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas de inscrição;

10.7. Firmar Termo de Confidencialidade e Sigilo, garantindo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhuma informação acerca da execução e gestão do objeto do contrato, bem como sobre todos os processos;

10.8. Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as devidas justificativas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência do fato impeditivo;

10.9. Quanto às características de realização dos concursos públicos:

a) Fornecer toda infraestrutura necessária para a consecução dos procedimentos dos processos seletivos: recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalações físicas em todas as localidades das etapas, aplicação de provas, segurança, fiscalização e outros;

b) Elaborar os editais dos concursos e submeter à apreciação da Comissão Coordenadora, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução dos certames;

c) Utilizar detector de metais, a fim de fiscalizar os candidatos quando de sua entrada à sala de realização de provas, bem como nas saídas e retornos do candidato que se ausente dela por qualquer motivo (Lei Estadual nº 15.562 de 26 de agosto de 2015);

d) Fornecer aos candidatos comprovantes de comparecimento às provas;

e) Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados dos concursos públicos, que envolverá a criação, produção e desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, no qual deverão ser armazenadas todas as informações relativas aos candidatos regularmente inscritos para, em momento oportuno, proceder à conferência de todas as informações;

f) Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias a participação nos certames, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

g) Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, eventualmente prevista em edital, e proceder a sua análise, conforme Termo de Referência;

h) Elaborar, aplicar e corrigir as provas, contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo, além de analisar os recursos impetrados, inclusive após a homologação dos concursos;

10.10. Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídos por força de Lei, relacionados com o cumprimento do contrato;

10.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, quando nas suas dependências no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele;

10.12. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários, além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também: custos decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE; Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;

10.13. Avocar para si o ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedente da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência;

10.14. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiando as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratada e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes aos certames;

10.15. Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

10.16. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

10.17. Instituir um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão na realização dos serviços e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

10.18. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal;

10.19. Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;

10.20. Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;

10.21. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização dos certames;

10.22. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro, embalagens, transporte, mão de obra, licenças, alvarás, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto do contrato, inclusive pelos detectores de metais que devem ser empregados quando os candidatos ingressarem ou saírem da sala durante a execução da prova objetiva de conhecimentos;

10.23. Proporcionar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra qualificada utilizados na execução dos serviços, garantindo inclusive toda estrutura necessária para a concorrência das pessoas com deficiência em igualdade de condições com os demais candidatos dos concursos;

10.24. Responsabilizar-se pela segurança interna e por providências para policiamento nos locais das provas;

10.25. Dar ciência à Comissão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

10.26. Disponibilizar o backup em meio digital seguro, após a homologação dos concursos públicos, todos os formulários e documentos (formulários de inscrição, listagem dos resultados, documentações dos candidatos, lista de verificação e controle de documentações consideradas inidôneas; entre outros definidos no curso do processo);

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os serviços do objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, em sua totalidade.

11.2. O custo para a realização dos concursos públicos relativos aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência deverá ser balizado e contabilizado pelas inscrições.

11.3. A previsão é de 5.000 candidatos inscritos para o total das funções de nível médio e superior, além de isenção da taxa de inscrição;

11.4. O valor arrecadado dos candidatos nos processos de inscrição, sob a responsabilidade da Contratante, de acordo com as taxas de inscrição fixadas, será recolhido em boleto bancário próprio;

11.5. No valor a ser destinado à Instituição estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização dos concursos públicos, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros;

11.6. Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pela Contratante para custear os serviços técnicos ou a realização dos concursos públicos, com exceção das despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da Instituição CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação serão arcadas com a arrecadação de taxa de inscrição com datação estabelecida no orçamento da Câmara.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a)** 1ª parcela - 40% do valor total, após o término do prazo para pagamento das inscrições de cada concurso público;
- b)** 2ª parcela - 30% do valor total, após a realização das provas objetivas;
- c)** 3ª parcela - 20% do valor total, após o resultado final;
- d)** 4ª parcela - 10% do valor total, após a entrega dos relatórios e dados gerais, garantida a completude e integralidade das informações disponibilizadas;

13.2. A liberação dos pagamentos será realizada mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, comprovando a execução dos serviços indicados;

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do titular da _____, através do telefone: (81) _____ e a Fiscalização ficará a cargo da _____, através do telefone: (81) 3183-8966. O e-mail do órgão fiscalizador é: _____;

14.2. Não obstante a instituição contratada ser a única e exclusivamente responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, sem restringir, de qualquer forma, a plenitude dessa responsabilidade.

14.3. Cabe ao fiscal do contrato:

14.3.1. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes dos editais e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações no caso concreto tanto da contratante quanto da contratada;

14.3.2. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

14.3.3. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.;

14.3.4. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

14.3.5. Recusar serviço irregular, não aceitando o serviço diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

14.3.6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

14.3.7. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas, passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

14.4. Cabe ao gestor do contrato

14.4.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

14.4.2 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir

e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

14.4.3 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

14.4.4 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

14.4.5 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

14.4.6 Emitir avaliação da qualidade do serviço;

14.4.7 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

14.4.8 Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

14.4.9 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

14.4.10 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

14.4.11 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

14.4.12 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

14.4.13 O acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, por intermédio de Comissão Coordenadora dos concursos;

14.4.14 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, resultantes de ações ou omissões culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos ou decorrentes da execução do objeto do contrato.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Para fins de habilitação neste processo, a instituição deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada. Serão exigidos no processo de contratação os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e declaração de que não emprega menor, nos termos dispostos neste Termo de Referência.

15.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

15.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades

comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

15.1.2. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68, da Lei nº 14.133/21;

15.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

15.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da instituição;

15.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

15.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

15.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

15.3.1. A instituição contratada deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto do procedimento, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a instituição prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto a ser contratado;

15.3.2. Será considerado compatível com a quantidade o atestado que apresentar, no mínimo, **25% (vinte e cinco por cento)** das quantidades estimadas de inscritos;

15.3.3. Não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

15.4. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

15.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial

competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

15.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

15.4.3. A certidão descrita no subitem 15.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 15.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

15.4.4. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;

15.4.5. A qualificação econômico-financeira consistirá em comprovação do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação. Elegeu-se, pois, no presente, quaisquer dos dois como referência para aferição do requisito econômico, adotando o percentual de 5% (cinco por cento), menor que o máximo permitido pela legislação vigente, a fim de resguardar razoavelmente a futura execução do serviço;

15.4.6. Para fins de comprovação do patrimônio líquido, será exigido Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício sociais exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento das propostas;

15.4.7. Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

16. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

16.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, proposta de cronograma de realização das atividades;

16.2. Os prazos e metas para a execução das atividades deverão ser estimados com base nas necessidades operacionais da CONTRATANTE e a exequibilidade do certame. Os períodos prováveis para a execução do concurso público e suas fases serão definidos em conjunto com a Comissão Coordenadora do certame e com a Instituição CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Em caso de cometimento de infrações na execução do contrato, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos.

17.2. As penalidades previstas nas alíneas 17.1.1 e 17.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.3. Comete infração administrativa a CONTRATADA, que:

17.3.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

17.3.2. Não apresentar a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado;

17.3.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

17.3.4. Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;

17.3.5. Fraudar na execução do objeto;

17.3.6. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021;

17.3.7. Cometer fraude fiscal

17.4. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

17.5. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

17.5.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor estimado para o item/lote do qual participou ou é contratado, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas no item 14.3.1, bem como àquele que sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

17.5.2. Multa de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 14.3.2;

17.5.3. Multa moratória diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor contratual, até o 30º (trigésimo) diade atraso na entrega do objeto contratual a quem cometer a infração prevista no item 17.3.3 deste Termo de Referência;

17.5.3.1. Se o atraso na entrega for parcial, a multa prevista no item 14.5.4 será

aplicada sobre o valor referente ao quantitativo não entregue no prazo;

17.5.3.2. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista nos itens 17.5.4 e 17.5.3.3, conforme o caso.

17.5.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) a quem cometer a infração prevista no item 17.3.4 deste Edital.

17.5.3.4. A multa referida no item 17.5.4 será aplicada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual, sendo aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do objeto.

17.5.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato nos casos das infrações previstas nos itens 17.3.5, 17.3.6 e 17.3.7.

17.6. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE, nos seguintes casos e condições:

17.6.1. No cometimento das infrações previstas nos itens 17.3.1 e 17.3.2: até 6 meses;

17.6.2. No cometimento da infração prevista no item 17.3.3: de 6 a 12 meses;

17.6.3. No cometimento das infrações previstas nos itens 17.3.4, 17.3.5, 17.3.6 e 17.3.7: no mínimo, 12 meses.

17.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos no item 17.6, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

17.7.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

17.7.2. Os danos resultantes da infração;

17.7.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

17.7.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

17.7.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

17.8. Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item 17.6 deste termo de referência poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

17.9. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Responsabilização.

17.10. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

18. VALIDADE DA PROPOSTA

18.1. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos que incidam no serviço;

18.2. A proposta da instituição terá validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias;

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo da contratação será de 18 (dezoito) meses a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até a conclusão integral do objeto desta contratação.

20. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. O representante legal da contratada deverá assinar o contrato dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

21. DA FORMALIZAÇÃO

21.1. A instituição deverá apresentar situação regular junto à CONTRATANTE, sendo essa condição essencial para a emissão de nota de empenho;

21.2. O prazo de cadastramento/regularização será de 03 (três) dias úteis após a aceitação da proposta, podendo haver prorrogação por autorização da CONTRATANTE.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Será vedada a subcontratação.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca da Contratante para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.