



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

CONTRATO nº 018/2023

ID TCEES Nº 2023.077L0200001.09.0010

Processo Administrativo nº 13.081/2023

Dispensa por justificativa nº 001/2023

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA E DE OUTRO LADO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A Câmara Municipal de Vitória, órgão de Poder Público Legislativo do Município de Vitória, com sede à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1788, Bento Ferreira, CEP 29050-940, doravante denominada CÂMARA inscrita no CNPJ sob o nº 27.538.990/0001-72, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Leandro Piquet de Azeredo Bastos, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 091.124.077/20, e RG nº 099582918 IFP, neste ato denominada CONTRATANTE, e a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP), com sede à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES – 29.194-156, inscrita no CNPJ sob o número 28.534.872/0001-59, neste ato representada pelo Sr. Gustavo Sagrillo dos Santos, inscrito no CPF sob nº 112.076.077-11, RG nº 2.080.220 SSP/ES, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 13.081/2023, resolvem firmar este Contrato nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993, que será regido mediante as cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio, técnico e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vitória, consoante as condições estabelecidas neste contrato.

1.1.2 A empresa contratada será responsável pela organização, planejamento e realização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

1.1.2 A elaboração das questões das Provas Objetivas (1^a fase), das questões das Provas Discursivas (2^a fase) e Avaliação de Títulos (3^a fase) também caberá à instituição contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

2.1 São parte integrante deste Contrato todos os documentos que compõem o Processo Eletrônico nº 13.081/2023, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

2.2 O presente contrato vincula-se ainda ao termo de dispensa e à proposta apresentada pela instituição Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das seguintes contas do Orçamento da Câmara Municipal de Vitória:

Classificação Funcional	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Dotação
01.031.0029.2.0158	3.3.90.39.40	980	43

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Este Instrumento de Contrato possui embasamento legal no inciso XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, por se tratar a CONTRATADA de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa e de ensino, com amplo domínio no campo do conhecimento dos serviços técnicos objeto deste Instrumento.

4.2 Os documentos inerentes ao planejamento, coordenação e execução do concurso estão organizados no Processo nº 13.081/2023, administrativo eletrônico sigiloso, cujos itens abaixo são também sigilosos:

4.2.1 Estudo Técnico Preliminar;

4.2.2 Proposta e documentação da CONTRATADA;

4.2.3 Demais documentos relacionados ao concurso (autorizações, edital, dentre outros).

CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1 O concurso público será acompanhado pela Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público instituída pelo Ato da Presidência nº 077/2023, publicada no Diário do Legislativo Municipal em 29/09/2023.

6.2 O Concurso Público a que se refere o presente Contrato tem por objetivos:



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

a) provimento de 16 (vagas) vagas para cargos de provimento efetivo, de nível médio, técnico e superior, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória – Espírito Santo, conforme descrição abaixo:

Denominação dos Cargos	Nível	Quantidade	Vencimento 30 horas	Vencimento 40 horas
Assistente Administrativo	Médio	6	R\$ 2.008,95	R\$ 2.678,61
Técnico em Tecnologia da Informação	Técnico	1	R\$ 2.671,21	R\$ 3.561,61
Auditor Interno	Superior	1	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
Analista em Tecnologia da Informação	Superior	1	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
Analista Legislativo – Administração	Superior	1	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
Analista Legislativo – Contador	Superior	2	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
Analista em Comunicação Legislativa	Superior	1	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
Consultor Legislativo - Bacharel em Direito	Superior	1	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
Procurador Legislativo*	Superior	2	R\$ 3.679,68	R\$ 4.906,27
TOTAL		16		

*Acrescenta 40% de representação

Valores relativos à remuneração inicial, não inclui auxílio alimentação fornecido em cartão magnético (valor R\$ 1.997,60 em vigor).

b) formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a surgir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória – Espírito Santo, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira;

c) garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e

d) assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente às normas presentes nos art. 37, *caput* e incisos II, III e IV, da Constituição Federal.

6.3 O concurso terá validade por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

7.1 A descrição e especificação detalhada dos cargos para os quais se abrirá o concurso deverão constar do edital de abertura do respectivo certame.

7.2 Os requisitos para o preenchimento das vagas encontram-se elencados na Lei Municipal nº 8.057/2010 e alterações posteriores, que institui o plano e cargos, carreira e vencimentos dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Vitória.

CLÁUSULA OITAVA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.1 Recursos e etapas necessárias à execução do contrato

8.1.1 A execução contratual compõe as etapas de preparação para execução do Concurso Público, da seguinte forma:

- a) Elaboração dos Editais;
- b) Divulgação do Concurso Público;
- c) Divulgação dos Editais;
- d) Inscrição;
- e) Pagamento da taxa de inscrição;
- f) Responsabilidades da contratada relativas as provas objetivas e discursivas;
- g) Preparação de material para aplicação das provas;
- h) Aplicação das provas objetivas (1^a fase) e discursivas (2^a fase);
- i) Providências administrativas de competência da contratada;
- j) Procedimento de fiscalização das provas objetivas e discursivas;
- k) Correção e resultado das provas objetivas e discursivas;
- l) Avaliação de títulos (3^a fase);
- m) Recursos;
- n) Segurança e logística.

8.2 Detalhamento dos recursos e etapas do concurso

8.2.1 Dos Editais e da Divulgação:

8.2.1.1 A instituição contratada para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Câmara Municipal de Vitória os editais e comunicados sobre:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
- d) resultado final das provas objetivas e provisório da prova discursiva;
- e) convocação para a prova de títulos;
- f) convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros/indígenas;
- h) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- i) resultado final organizado, contendo informações acerca da classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive das pessoas com deficiência e aprovados dentro do sistema de cotas raciais.

8.2.1.2 Os editais, comunicados ou convocações serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal.

8.2.1.3 A instituição contratada deverá providenciar às próprias custas:

- a) A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

b) A republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

8.2.2 Das inscrições

8.2.2.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8.2.2.2 O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor do Tesouro Municipal, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

8.2.2.3 Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 9.972/2023. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará a Câmara Municipal de Vitória um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

8.2.2.4 A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação do concurso público.

8.2.2.5 O ônus pela isenção da taxa de inscrição deverá ser considerado no valor global apresentado pela contratada, por ocasião da proposta comercial.

8.2.2.6 O procedimento para as inscrições será definido no Edital de Abertura do concurso público.

8.2.2.7 No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é pessoa com deficiência ou com condições especiais.

8.2.2.8 O candidato com deficiência ou condição especial poderá solicitar, no ato da inscrição, atendimento adequado para a realização das provas.

8.2.2.9 Aos candidatos com deficiência será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.2.2.10 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.2.11 Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.2.2.12 Aos candidatos negros e indígenas será reservado o percentual de 30% (trinta por centos) das vagas ofertadas no edital do concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, nos termos da Lei Municipal nº 8.757/2014, alterada pela Lei Municipal nº 9.281/2018.

8.2.2.13 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.2.14 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.2.2.15 Caberá a Contratada realizar procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas.

8.2.2.16 A cobrança do valor referente às taxas de inscrição não poderão ultrapassar os valores máximos na tabela abaixo, conforme previsto no art. 17, da Portaria nº 450/2002, do Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou seja, limitados ao percentual de 2,5% da remuneração inicial do cargo.

Denominação dos Cargos	Remuneração*	Valor máx. da taxa de inscrição
Nível médio	R\$ 2.678,61	R\$ 66,97
Nível técnico	R\$ 3.561,61	R\$ 89,04
Nível superior	R\$ 4.906,27	R\$ 122,65

***Os valores da remuneração utilizados para o cálculo do valor máximo da taxa de inscrição são equivalentes à referência inicial na tabela de cargos e salários dos servidores do Poder Legislativo para carga horária de 40 horas.**

8.2.3 Da produção de materiais necessários à inscrição

8.2.3.1 A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

8.2.4 Do cadastramento dos candidatos

8.2.4.1 A instituição contratada deverá:



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- a) compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e inseridas em sistema de processamento eletrônico;
- a.1) O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o e-mail do candidato.
- b) elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde realizará as provas;
- c) encaminhar a contratante as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por cargo, número de candidatos inscritos por cargo para ampla concorrência e número de candidatos com deficiência, número de candidatos que se declararam negros ou indígenas e número de candidatos que solicitaram condição especial para as provas;
- d) receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e após o encerramento do certame, orientá-los para que encaminhem as alterações à Câmara Municipal de Vitória, na forma a ser definida no edital.

8.2.5 Do atendimento aos candidatos

- 8.2.5.1 A instituição contratada deverá:

- a) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail ou telefone (ligação local ou 0800);
- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil;
- c) colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação.

8.2.6 Das provas

- 8.2.6.1 Todas as provas serão realizadas de acordo com o cronograma de atividades propostas e aprovado pela Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória.

- 8.2.6.2 O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários.

- 8.2.6.3 As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.6.4 A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos apresentados pela Câmara Municipal de Vitória.

8.2.6.5 O conteúdo programático para a elaboração das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alteração do mesmo.

8.2.6.6 A instituição contratada deverá ainda adaptar as provas para candidatos com deficiência que assim solicitarem no formulário de inscrição.

8.2.6.7 As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e devem ser elaboradas de forma a abranger a capacidade de compreensão, aplicação, análise e síntese dos candidatos.

8.2.6.8 Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.2.6.9 As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.2.6.10 A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

8.2.6.11 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

8.2.6.12 O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

8.2.6.13 O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

8.2.6.14 O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.6.15 O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.

8.2.6.16 A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível médio, técnico e superior, independente da especialidade, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital, respeitados os empates na última posição.

8.2.6.17 A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

8.2.6.18 A prova discursiva será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével. A prova será composta de 1 (uma) questão discursiva específica para cada nível (médio, técnico e superior), exceto para o cargo de Procurador Legislativo que será exigido peça jurídica.

8.2.6.19 Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança.

8.2.6.20 O tema da prova discursiva será definido pela instituição contratada.

8.2.6.21 O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

8.2.6.22 O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

8.2.6.23 Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada.

8.2.6.24 É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

8.2.6.25 Os gabaritos das provas objetivas e das discursivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pela Câmara Municipal de Vitoria e pela Contratada após a celebração do contrato.

8.2.6.26 As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório.

8.2.6.27 Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre Contratante e Contratada, por ocasião da elaboração do Edital.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.6.28 Ocorrendo igualdade da nota final de classificação entre 02 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na prova discursiva;
- c) obtiver maior nota na prova objetiva;
- d) obtiver maior nota na prova de títulos;
- e) possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições.

8.2.7 Da avaliação de títulos

8.2.7.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se a todos os candidatos aprovados nas fases anteriores do concurso.

8.2.7.2 Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

8.2.7.3 O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

8.2.7.4 A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com a Câmara Municipal de Vitória, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.

8.2.8 Dos locais de aplicação das provas

8.2.8.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados pela Contratada entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.2.8.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem observar os aspectos de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

8.2.8.3 Os locais indicados devem ser instituições de ensino localizados, obrigatoriamente no Município de Vitória.

8.2.8.4 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

8.2.8.5 Em cada local de prova deve haver pelo menos um espaço específico para lactantes.

8.2.8.5.1 À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Municipal nº 9.178/2017,



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

devendo solicitar, através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

- a) o requerimento, acompanhado da cópia da certidão de nascimento, deverá ser encaminhado para a Contratada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, ressalvada a possibilidade da mesma definir outros meios idôneos;
- b) no dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a realização da prova e que será responsável pela guarda da criança;
- c) a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo se ausentar da sala de prova acompanhada de um fiscal;
- d) o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;
- e) na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal;
- f) a candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.2.9 Do pessoal

8.2.9.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de ilibada reputação e de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores.

8.2.9.2 A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

8.2.9.3 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e, declarar que não tem parentes participando do certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim e que não possui nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

8.2.9.4 A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

8.2.9.5 A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

8.2.9.6 A Câmara Municipal de Vitória reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

8.2.9.7 A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe em número suficiente para a aplicação e fiscalização adequadas para aplicação das provas.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.9.8 A instituição contratada deverá dispor também de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

8.2.10 Da perícia médica dos candidatos com deficiência

8.2.10.1 Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha se declarado pessoa com deficiência será encaminhado a uma junta médica da Contratada para realização de perícia médica.

8.2.10.2 O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.2.10.3 A pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos.

8.2.10.4 Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando, então o candidato a participar da ampla concorrência.

8.2.11 Dos recursos

8.2.11.1 A instituição contratada deverá dispor, durante a validade do Concurso Público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

8.2.11.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à instituição contratada mediante recibo.

8.2.11.3 Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado provisório da prova discursiva;
- c) ao resultado provisório da avaliação de títulos;
- d) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência;
- e) ao resultado do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas.

8.2.11.4 As demais orientações serão definidas pela instituição contratada e constarão nos respectivos editais.



8.2.12 Dos resultados

8.2.12.1 A instituição contratada deverá encaminhar diretamente a Câmara Municipal de Vitória as listagens de candidatos com os resultados das provas, em meio eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma.

8.2.12.2 Além das listas especificadas no item anterior, a Câmara Municipal de Vitória poderá solicitar outras listagens que entender necessárias para acompanhamento do resultado do concurso.

8.2.12.3 A contratada deverá apresentar ainda a estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

8.2.12.4 A instituição contratada deverá colocar à disposição dos interessados na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com ferramenta de busca.

8.2.13 Dos mecanismos de segurança

8.2.13.1 A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência e neste contrato, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.2.13.2 A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.

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

8.2.13.4 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte, contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

8.2.13.5 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.13.6 A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- c) sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
- d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

8.2.13.7 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Concurso Público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

8.2.13.8 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

8.2.13.9 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

8.2.13.10 As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física.

8.2.13.11 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta.

8.2.13.12 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

8.2.13.13 Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressoras, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento e, no decorrer da produção das provas deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.13.14 Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

8.2.13.15 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser apostada uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

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

8.2.13.17 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes ou caixas adequadas, devidamente lacrado para garantir a inviolabilidade do material e o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 8.2.13.15 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos testemunhas voluntários.

8.2.13.18 A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

8.2.13.19 Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de pessoas não autorizadas.

8.2.13.20 Além do estipulado neste contrato, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados.

8.2.13.21 À Câmara Municipal de Vitória fica, desde já, reservado o direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

8.2.14 Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros

8.2.14.1 A instituição contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, as taxas bancárias, bem como os encargos e impostos e outras despesas advindas do objeto do contrato.

8.2.15 Do recebimento dos serviços



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.2.15.1 Do recebimento provisório

8.2.15.1.1 O recebimento do resultado do serviço contratado deverá ser feito pelo Fiscal do Contrato e encaminhado à Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público e observará as seguintes etapas:

- a) entrega das listas de candidatos inscritos após o encerramento das inscrições;
- b) aplicação das provas objetivas e subjetivas; e
- c) resultado definitivo das provas objetivas e o resultado provisório da prova discursiva.

8.2.15.1.2 Para o recebimento provisório poderão ser solicitados outros documentos relativos à realização do concurso.

8.2.15.2 O recebimento definitivo do serviço prestado pela contratada ocorrerá com a homologação do resultado final do concurso pela Câmara Municipal de Vitória.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor do contrato corresponde a **R\$ 415.000,00 (Quatrocentos e quinze mil reais)**, considerando-se o número estimado de 6.000 candidatos (conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar) e deverá incluir todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, dentre elas: mão de obra, equipamentos, insumos, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.

9.2 As alterações de preços decorrentes de acréscimos e supressões poderão ocorrer com observância do disposto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas e desde que não haja modificação de seu objeto.

9.3 Na hipótese do número de candidatos inscritos exceder ao número estimado para a presente contratação fica a contratada ciente de que não lhe será devido qualquer pagamento que corresponda ao respectivo aumento, mantida, no entanto, a obrigação da instituição com a aplicação da prova a todos os inscritos.

9.4 Não será permitido o reajuste do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de **30/11/2023** e deverá chegar ao seu término final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

11.1 O pagamento à contratada será efetuado pela Câmara Municipal de Vitória de acordo com o cronograma que segue:

- a) 25% após encerramento das inscrições e entrega da lista de candidatos;
- b) 25% após a aplicação das provas objetivas e discursivas;
- c) 25% após o resultado definitivo das provas objetivas o resultado provisório das provas discursivas e a entrega dos relatórios das referidas etapas.
- d) 25% após a homologação do resultado final do concurso.

11.2 O pagamento será efetuado em moeda corrente, conforme o valor da Nota Fiscal enviada pela Contratada, referente aos serviços prestados e conforme cronograma acima.

11.3 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a entrega da Nota Fiscal e aceitação definitiva.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao contratante.

11.5 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de regularidade fiscal conforme exigido na fase de habilitação.

11.6 O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do Contrato e do Estudo Técnico Preliminar.

11.7 O Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar a Contratada, os valores correspondentes às multas, garantias, resarcimento ou indenizações devidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 Constituem obrigações da Contratante:

12.1.1 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à realização do concurso;

12.1.2 Realizar a publicação dos editais elaborados pela Contratada no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal, dando ampla publicidade em sua página institucional e redes sociais;

12.1.3 Viabilizar junto a Prefeitura Municipal de Vitória o acesso pela contratada aos dados relativos ao pagamento de candidatos inscritos e quantidade de inscrições efetivamente pagas;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- 12.1.4 Informar à Contratada a conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas;
- 12.1.5 Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a Contratada;
- 12.1.6 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público;
- 12.1.7 Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- 12.1.8 Notificar à Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço.

12.2 Constituem obrigações da Contratada:

- 12.2.1 Compete a Contratada a organização e realização do concurso público especificado no Contrato, a ser realizado na cidade de Vitória/ES, observando-se a legislação e as normas aplicáveis localmente. Para tanto, deverão ser prestados pela Contratada os serviços listados a seguir.
- 12.2.2 Apresentar o cronograma de execução do concurso público para aprovação do Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de início da vigência do Contrato;
- 12.2.3 Prestar assessoria técnica e jurídica a Contratante com relação ao objeto do Contrato;
- 12.2.4 Fornecer pareceres técnicos em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável, certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado;
- 12.2.5 Disponibilizar canal para atendimento a demandas, questionamentos e orientações do Contratante, com prazo limite para resposta de 1 (um) dia útil;
- 12.2.6 Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município ou da Contratante no prazo necessário ao atendimento da demanda e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame, enviando os subsídios e informações necessárias a Contratante via correio eletrônico, ou outro tipo de mídia, sem prejuízo do envio físico dos documentos comprobatórios da situação dos candidatos. A elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da Contratada independentemente do término da participação no concurso;
- 12.2.7 Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da Contratada;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

12.2.8 Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;

12.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto do Contrato, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara/Município de Vitória, devendo ressarcir imediatamente a Contratante em sua integralidade, ficando a mesma autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica cuja inadimplência e responsabilidade não poderão ser transferidas à Contratante;

12.2.11 Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;

12.2.12 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

12.2.13 Manter portal na internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários, dentre outros), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultados de todas as fases do concurso público, de homologações de resultado e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurados a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

12.2.14 Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante todas as etapas do concurso, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis;

12.2.15 Elaborar, validar e submeter a Contratante os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso;

12.2.16 Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros/indígenas e para pessoas com deficiência, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas neste Instrumento e no Edital regedor do certame, para a composição dos editais;

12.2.17 Disponibilizar na internet acesso pelos candidatos inscritos às informações quanto aos seus locais de prova, suas notas e sua classificação final no concurso;

12.2.18 Comprovar a utilização dos mecanismos de segurança descritos em sua proposta para garantir a lisura do concurso;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

12.2.19 Providenciar locação de espaços físicos, organização, logística, sinalização e todas as operações concernentes à segurança e à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, incluindo atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e aos que solicitarem atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

12.2.20 Providenciar pessoal adequadamente treinado para efetuar a segurança e a aplicação das provas do concurso, incluindo conhecimento acerca dos documentos oficiais de identificação, dos protocolos de segurança sanitária, bem como adequada utilização dos mecanismos de segurança, como detectores de metal, por exemplo;

12.2.21 Providenciar projetos de formulários óticos, sistemas para impressão de formulários óticos, impressão de formulários óticos, leitura, cadastro, sistemas de correção dos formulários óticos;

12.2.22 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação de provas;

12.2.23 Providenciar organização, logística e todas as operações concernentes à segurança para transporte, guarda e correção dos instrumentos de avaliação e dos formulários de resposta dos candidatos após a aplicação das provas do concurso, incluindo checagens duplas e conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas;

12.2.24 Guarnecer todos os locais de prova objetiva e discursiva com detectores de metal, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos;

12.2.25 No dia da realização das provas, a Contratada deverá utilizar detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou banheiros;

12.2.26 Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

12.2.27 Informar a Contratante, em até 72 horas, os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;

12.2.28 Encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final do concurso, relatório em formato Excell “.xlsx” a Contratante contendo a relação de todos os candidatos aprovados, discriminando: Inscrição, Nome, Notas, Classificação na primeira etapa, Sistema de concorrência (ampla, cotas para negros/indígenas, para pessoas com deficiência), Data de nascimento, Identidade, CPF, E-mail, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP, Telefone 1, Telefone 2, Código de Deficiência (para candidatos com deficiência), Profissão ou Área de Formação;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- 12.2.29 Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e demais documentos de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a Contratante por meio digital, para que fique sob a sua responsabilidade;
- 12.2.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- 12.2.31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 12.2.32 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e arcar com os prejuízos consequentes;
- 12.2.33 Prever o atendimento à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD);
- 12.2.34 Observar as normas sanitárias, utilizar equipamentos e insumos em obediência aos dispositivos federais e locais aplicáveis.
- 12.2.35 Todas as fases da seleção devem contar com rigorosas técnicas de segurança antifraude;
- 12.2.36 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 12.2.37 Exigir Termo de Sigilo amplo abrangendo todos os envolvidos no concurso.
- 12.3 São responsabilidades da Contratada em relação às inscrições no concurso:**
- 12.3.1 A Contratada deverá disponibilizar sistema computacional em endereço eletrônico (site) na Internet para receber as inscrições dos interessados, armazenar e conferir seus dados cadastrais;
- 12.3.2 Os dados cadastrais dos inscritos serão armazenados e, quando oportuno, conferidos, atentando para o atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

12.3.3 A Contratada deverá confeccionar e disponibilizar o boleto para pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e no Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, com base nas informações bancárias que serão disponibilizadas pelo Contratante na fase de execução contratual;

12.3.4 A arrecadação será recolhida pela Contratante à conta do Tesouro Municipal, como determina o Enunciado da Súmula do TCU nº 214/1982 e o Parecer Consulta TCEES nº 003/2016.

12.4 São responsabilidades da Contratada, em relação às isenções de pagamento de inscrições no concurso, observar os seguintes requisitos:

12.4.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver amparado pela Lei Municipal nº 9.972/2023;

12.4.2 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso;

12.4.3 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos no edital regedor sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público;

12.4.4 A Contratada deverá receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos amparados na legislação deferida no item 12.4.1, proceder a sua análise, receber e responder recursos interpostos por candidatos e encaminhar a Contratante o relatório de isenções concedidas;

12.4.5 A Contratada deverá permitir ao candidato cujo pedido de isenção seja indeferido, que efetue o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no edital regedor, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

12.5 São responsabilidades da Contratada em relação ao atendimento especial:

12.5.1 Contratada deverá facultar ao candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas a indicação dos recursos especiais necessários a tal atendimento, que será providenciado segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

12.6 São responsabilidades da Contratada em relação aos candidatos com deficiência:

12.6.1 A Contratada será responsável por receber a documentação relativa aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, fazer alocação de espaço físico, receber e responder recursos interpostos por esses candidatos;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

12.6.2 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD);

12.6.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso;

12.6.4 A Contratada será responsável pela organização e a realização da perícia, que verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, nos termos da legislação. Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam pessoas com deficiência aprovadas no concurso e será realizada antes da elaboração do edital do resultado final;

12.6.4.1 A avaliação referida no item 12.6.4 não exclui a obrigatoriedade de submissão à avaliação da junta médico-pericial municipal.

12.7 São responsabilidades da Contratada em relação aos candidatos inscritos nas cotas para negros/indígenas:

12.7.1 A Contratada será responsável pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos) e indígenas;

12.7.2 A Contratada deverá propor as regras e o cronograma para a realização da avaliação indicada no subitem anterior;

12.7.3 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) serão reservadas para negros e indígenas na forma estabelecida na Lei Municipal nº 8.757 /2014, alterada pela Lei Municipal nº 9.281/2018;

12.8 São responsabilidades da Contratada em relação às bancas examinadoras:

12.8.1 A Contratada é responsável por compor as bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas, e para análise e resposta dos recursos interpostos pelos candidatos em relação a esses instrumentos de avaliação;

12.8.2 Avaliar, conjuntamente com a Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória, a adequação do conteúdo programático a ser cobrado no concurso;

12.8.3 Definir, conjuntamente com a referida comissão, o plano e indicadores exigíveis para seleção dos membros da banca examinadora;

12.8.4 A Contratada é responsável por planejar, coordenar e efetuar a aplicação das provas objetivas e discursivas, que compreende elaborar, revisar, compor, imprimir e



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso e formulários de respostas dos candidatos, assegurando sigilo absoluto quanto ao seu conteúdo até o momento de sua aplicação;

12.8.5 Deverão ser disponibilizados meios para cada candidato verificar seu local de realização das provas, por meio de consulta individual;

12.8.6 A Contratada deve adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato, que permita realização de análise para comprovar, a qualquer momento, se o candidato é o mesmo que realizou as provas;

12.8.7 Todos os recursos serão analisados pela Contratada. As justificativas das alterações/anulações de gabarito, serão divulgadas no endereço eletrônico (site) na Internet quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos;

12.8.8 A Contratada é responsável por corrigir todas as provas de acordo com as regras estabelecidas no edital regedor do certame;

12.8.9 A correção das provas discursivas, às quais serão aplicadas metodologias de correção dupla e de critério de convergência na avaliação, obedecerá a critérios de imparcialidade e imparcialidade, incluindo um processo de desidentificação destas.

12.9 São responsabilidades da Contratada quanto aos possíveis impactos ambientais:

12.9.1 A execução dos serviços pela contratada deve observar no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental conforme legislação vigente. Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

12.9.2 Os bens utilizados na prestação de serviços devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham sustâncias perigosas em concentração acima da recomendável;

12.9.3 Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de materiais recicláveis;

12.9.4 Deverão ser observadas as normas brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

12.9.5 Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem, preferencialmente, ser fabricados com matéria-prima oriunda de fontes de manejo sustentável; e

12.9.6 Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se houver a utilização do referido material, conforme legislação em vigor.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DO CONTRATO

13.1 A Contratada deverá apresentar garantia contratual, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

13.2 No prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar, ao fiscal indicado pela Contratante, documento comprobatório da garantia prestada;

13.3 O descumprimento do prazo fixado para a apresentação da garantia autoriza o Contratante a promover o imediato bloqueio, dos pagamentos devidos à Contratada, do valor correspondente à garantia devida, a título de caução em dinheiro;

13.4 A garantia constituída na forma deste item é provisória, de modo que a Contratação pode, a qualquer tempo, substituí-la por quaisquer das modalidades de garantia previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

13.5 O bloqueio efetuado com base neste item não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

13.6 A garantia deverá atender integralmente às exigências do Contrato, ocorrendo sua devolução à Contratada quando em desconformidade com as condições pactuadas, devendo ser reapresentada no mesmo prazo previsto no item 13.2, a contar da notificação a ser expedida pela Contratante;

13.7 O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações a terceiros, prejuízos diretos causados a Contratante decorrente de culpa e dolo na execução do Contrato e por todas as multas impostas à Contratada, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao valor da garantia prestada;

13.8 O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador;

13.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Câmara Municipal de Vitória com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

13.10 Na hipótese de majoração do valor do Contrato, a Contratada fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo estabelecido no item 13.2;

13.11 Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pela Contratante;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

13.12 O não cumprimento dos prazos estipulados nos itens anteriores acarretará a retenção dos créditos da Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

13.13 A garantia prestada deverá abranger todo o prazo de vigência do Contrato, devendo ser restituída após o término deste, nos termos da lei e em observância às demais obrigações contratuais;

13.14 A devolução da garantia não exime a Contratada das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do Contrato;

13.15 O valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a Contratada não comprove a quitação dos mencionados encargos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

14.1 O Contratante designará formalmente servidor para fiscalização do Contrato, conforme este Instrumento Contratual e o Estudo Técnico Preliminar;

14.2 Ao servidor investido na função de fiscal, especialmente designado pela Contratante, além de outras atribuições previstas em regulamentos internos do Poder Legislativo Municipal, compete:

14.2.1 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;

14.2.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da Contratada as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo a Contratante, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato;

14.2.3 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer inconsistência;

14.2.4 A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros no Relatório de Serviços, e-mail a ser definido pela Contratante, ou quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela Contratada e aprovados pela Contratante;

14.2.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

14.2.6 A eventual omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1 A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços/entrega dos produtos, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do Contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) ADVERTÊNCIA, por faltas leves, com base no disposto no inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, que não gerem prejuízo para a Contratação;
- b) MULTA diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da parcela de pagamento relativa à fase da contratação em que houve o fato gerador da penalidade por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigações previstas no Contrato, até o limite de 15 (quinze) dias, com base no art. 86 e no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- c) MULTA de até 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total da parcela de pagamento relativa à fase da contratação em que houve o fato gerador da penalidade, no caso de faltas graves, com base no art. 86 e no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- d) MULTA de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela de pagamento relativa à fase da contratação em que houve o fato gerador da penalidade, no caso de inexecução parcial do objeto, com base no art. 86 e no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- e) MULTA de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, com base no art. 86 e no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- f) MULTA de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão do contrato, nos casos previstos nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, desde que comprovada sua culpa ou dolo;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Vitória por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos serviços;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

15.2 Os termos a que se refere o subitem anterior serão assim entendidos:

15.2.1 faltas leves: aquelas que não causem prejuízos financeiros ou à imagem do Contratante, sanadas tempestivamente;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

15.2.2 faltas graves: aquelas que causem prejuízos financeiros ou à imagem do Contratante, tais como, exemplificativamente, problemas e erros no sistema da Contratada, que prejudiquem o atendimento aos candidatos e vazamento de informações do concurso;

15.2.3 inexecução parcial do objeto: ocorrências que levem à suspensão do concurso ou à repetição de fases do concurso, tais como, exemplificativamente, fase de inscrição, fase de aplicação de provas, fase de recursos, por culpa ou dolo da Contratada;

15.2.4 inexecução total do objeto: ocorrências que levem ao cancelamento do concurso por culpa ou dolo da Contratada.

15.3 As sanções previstas, em face da gravidade das infrações, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa à Contratada.

15.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

15.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.7 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela Contratada quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela Contratada 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

15.8 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 art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

15.9 A aplicação das sanções previstas no contrato é de competência exclusiva pelo Presidente da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

16.1 A Contratante e a Contratada obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis;



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

16.2 O consentimento para o tratamento de dados pessoais, se dará por meio da assinatura do Contrato;

16.3 O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;

16.4 O usuário deverá autorizar expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

16.4.1 Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para a Contratante e/ou aos seus usuários;

16.4.2 Resguardar o interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de direito em processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas;

16.4.3 Cumprir qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandado de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades nelas contida.

17.2 A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 O Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da cidade de Vitória - ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Presidente

Câmara Municipal de Vitória

CONTRATANTE

Representante Legal

Instituto de Desenvolvimento e Capacitação

CONTRATADA