

**TERMO DE REFERÊNCIA**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO** realizará procedimento de dispensa de licitação, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, objetivando a Contratação de instituição prestadora dos serviços técnicos especializados em organização, planejamento e execução de concurso público, conforme quantitativos e especificações presentes no Termo de Referência.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo de referência foi elaborado conforme as disposições do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e tem por objetivo a Contratação de empresa/entidade especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, na modalidade de concurso público, para provimento efetivo de 01 (uma) vaga de Procurador Jurídico, de nível superior e 02 (duas) vagas de Assistente Legislativo, de nível médio em constituição de cadastros de reserva, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro e mais aquelas que vagarem e/ou que forem criadas e disponibilizadas para concurso ou processo seletivo durante a vigência do concurso, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda logística necessária à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2 Das especificações e quantidades:

**Ensino Superior:**

<b>CARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Referência e Nível Salarial</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Procurador Jurídico	35 horas semanais	01 (uma) vaga + cadastro reserva	05	a) Idade mínima de 21 anos;  b) Bacharelado em Ciências Jurídicas e, inscrição na Ordem Dos Advogados do Brasil;	Objetiva e Discursiva



				c) Comprovação de no mínimo 03 (três) anos de atividades jurídicas, com ao menos 03 (três) peças jurídicas por ano, nas áreas de Direito Público e Administrativo.	
--	--	--	--	--	--

**Nível Médio:**

<b>CARGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>Referência e Nível Salarial</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Assistente Legislativo	35 horas semanais	02 (duas) vagas + cadastro reserva	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo	Objetiva

**TABELA DE REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS SERVIDORES  
EXERCÍCIO 2025 - LEI COMPLEMENTAR N° 221, DE 19 DE FEVEREIRO DE  
2025.**

<b>Referência</b>	<b>R\$</b>
<b>01</b>	R\$ 1.839,72
<b>02</b>	R\$ 3.278,74
<b>03</b>	R\$ 5.392,22
<b>04</b>	R\$ 6.419,98
<b>05</b>	R\$ 9.615,97

1.3. As atribuições dos cargos/especialidades, bem como, a qualificação exigida para cada um deles estão previstas na Resolução n.º 001 de 17 de fevereiro de 2025, bem como, na Lei Complementar n.º 37 de 06 de junho de 2012, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do



Passa Quatro (Estatuto do Servidor), modificações recentes, que consolidam o regime estatutário;

1.4. Haverá reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, conforme Lei Complementar Municipal n.º 178, de 01 de dezembro de 2022.

1.5. Haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

1.6. Deverá ser aplicado os critérios estabelecidos na Lei Federal n.º 10.471, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, desde que, não contrárias a Lei Complementar Municipal n.º 037, de 06 de junho de 2012.

1.7. A estimativa de inscrição tomando como base o último concurso para servidores da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro é de aproximadamente 1.064 (hum mil e sessenta e quatro) inscrições, para o certame.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Nos termos do presente documento de formalização de demanda (DFD), subscrito pelo Senhor Gilberto Bentlin Junior, Presidente desta Casa de Leis, solicita a contratação de empresa especializada em provas de concurso público, sob a justificativa de vacância de cargos e, número reduzido de servidores efetivos. Tal solicitação também se funda no objetivo de otimizar o serviço público no caso de aumento futuro de vagas, visando a formação de cadastro reserva.

2.2. A contratação da referida empresa/instituição se dá pela necessidade da realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, na Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, conforme tabela constante no item I deste Termo de Referência, tendo em vista que a Câmara não tem condições técnicas de promovê-lo por seus próprios meios.

2.3. A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso II, bem como, o artigo 5º, da Lei Complementar n.º 37, de 06 de junho de 2012, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Passa Quatro, dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, de acordo com a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração. Anote-se que o prazo de validade do concurso é fixado em lei até o período máximo de 2 (dois) anos, prorrogável, por uma vez, por igual período.

2.4. Atualmente encontram-se vagos 01 (um) cargo de Procurador Jurídico e 02 (dois) cargos de Assistente Legislativo. Com as novas demandas surgidas no órgão e, a situação deficitária de seu quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento dado o aumento de demanda dos próprios legisladores, da população e, em face a novas legislações que ampliaram as tarefas a serem



realizadas por servidores de carreira na execução das atividades privativas, justificando-se tal contratação.

Dessa forma, considerando: a expiração do último concurso público realizado pela Câmara Municipal; os cargos que se encontram vagos e tendo em vista formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem durante a sua vigência, se justifica a contratação de instituição para a realização de novo concurso público na Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

### **3. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.1. Tendo em vista a possibilidade de contratação direta de entidade organizadora que possua comprovada experiência em concursos de mesma natureza, por meio da análise de proposta técnica que evidencie melhores condições do proponente em executar os serviços contratados, na forma prevista na legislação vigente.

3.2. A empresa/entidade organizadora do Concurso Público será contratada com fundamento no art. 75, inc. XV da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação nos casos de “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;”.

3.3. A escolha da entidade observará os seguintes requisitos e critérios específicos:

- (a) nexa entre a finalidade estatutária e o objeto almejado pela Administração;
- (c) comprovação da razoabilidade do preço proposto;
- (d) a reputação ético-profissional;
- (e) a experiência e capacidade técnica na organização de concursos,
- (f) a apresentação de plano que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança e sigilo durante todo o processo de seleção dos candidatos;
- (g) o oferecimento de adequada metodologia de seleção de candidatos com o perfil apropriado para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- (h) o prazo para a organização e realização de todas as etapas do concurso,
- (i) e o valor da taxa de inscrição.

3.4. A verificação dos requisitos exigidos nos subitens anteriores far-se-á por meio da análise dos documentos encaminhados pelas proponentes.

3.5. A entidade organizadora será selecionada a partir da análise conjunta de todos os critérios elencados no item 3.4.

**3.6. A remuneração e o custeio da referida contratação dar-se-á única e exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição, que deverão ser mencionadas no ato da apresentação da proposta, devendo-se levar em**





**consideração, para composição dos preços ofertados, as possíveis isenções das taxas de inscrição.**

3.7. Terão direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que sejam: I) pertencentes a família inscrita no Cadastro único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal.

#### **4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Da Metodologia aplicada à pesquisa de preços de valores de inscrições:

4.1.1. A metodologia utilizada na realização da pesquisa de preços dos valores de inscrição teve como orientação os critérios elencados no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se contratações similares feitas pela Administração Pública de cidades que se assemelham com a população de Santa Rita do Passa Quatro.

4.1.2. O método utilizado foi de intervalo estimado de valores de inscrições de Ensino Médio e de Ensino Superior, levando em consideração valor mínimo e máximo aceitável, conforme apuração em contratações similares e pesquisa de preços. Tendo em vista que a contratação por dispensa de licitação lastreada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 não se baseia tão somente em menor preço, como no inciso II daquele artigo, bastando o preço proposto estar dentro do valor de mercado, além das demais comprovações que serão mencionadas neste Termo de Referência. Assim, por meio de simples comparação, é possível aferir a razoabilidade dos preços praticados por institutos aptos a realizarem provas de concursos públicos.

4.2. O preço máximo dos valores de inscrições é apresentado no quadro abaixo:

<b>Valor máximo de inscrição</b> <b>ENSINO MÉDIO</b>	<b>Valor máximo de inscrição</b> <b>ENSINO SUPERIOR</b>
R\$ 70,75	R\$ 92,50

4.3. As instituições proponentes deverão enviar a proposta com os valores das inscrições e a memória do cálculo que se baseou a composição do valor, além de enviar toda a documentação necessária para comprovação de todos os requisitos previstos em lei, que será descrita no item 7 deste Termo de Referência.

**4.4. O valor máximo será utilizado como referência de Valor de Mercado, não implicando na desclassificação imediata de propostas de valores aquém ou além.**



## **5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

5.1 A CONTRATADA deverá enquadrar-se nas condições a seguir descritas:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter como objetivos previstos em regimento ou estatutos próprios: a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- c) possuir inquestionável reputação ético-profissional em sua área de atuação;
- d) não ter fins lucrativos;
- e) possuir capacidade técnica para realização de concursos públicos e processos seletivos de órgãos públicos;
- f) apresentar proposta comercial com valores pertinentes e dentro dos valores praticados pelo mercado.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar toda documentação constante no item 7.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. A entidade contratada, na execução do objeto deste Termo de Referência, e sem prejuízo das obrigações contratuais e legais, poderá subcontratar, sob sua responsabilidade integral, pessoas físicas e pessoas jurídicas para prestação de serviços acessórios ou complementares, desde que essas lhe comprovem a capacidade técnica compatível.

6.2. Não é considerada subcontratação a utilização remunerada pela entidade de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

## **7. PROPOSTA COMERCIAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA**

Para participação no processo de seleção, o proponente deverá apresentar proposta comercial, Habilitação e Proposta Técnica, conforme disposto abaixo.

### **7.1. PROPOSTA COMERCIAL**

7.1.1. A proposta comercial deverá indicar os valores das taxas de inscrição por nível de escolaridade.

7.1.2. A proponente deverá declarar:

- a) Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante;
- b) Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas;



- c) Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como que tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado;
- d) Que nos preços propostos (valor da taxa de inscrição) estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado;
- e) Que está ciente das condições de remuneração e custeio previstas no Termo de Referência, no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

7.1.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

7.1.4. A proposta deverá estar devidamente assinada pelos responsáveis pela proponente.

## **7.2. HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste termo de referência.

### **7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1.1. A proponente deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme previsto no art. 66, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.1.2. Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação (inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:

- a) Ser uma instituição brasileira.
- b) Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.
- c) Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- d) Não possuir fins lucrativos.
- e) Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público.
- f) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício.
- g) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.



h) Apresentar declarações de idoneidade e não impedimento de licitar emitida pelos Tribunais de Contas Estaduais onde as instituições estão localizadas bem como Tribunal de Contas da União.

7.2.1.3. A proponente deverá apresentar estatuto social e suas alterações vigentes, original, cópia autenticada ou versão eletrônica validada por certificação digital por ICP Brasil.

## **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS,
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

## **7.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.2.3.1. Apresentação de no mínimo 10 (dez) atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, que comprove, especialmente, a realização de concurso público para cargo que exija nível superior de escolaridade, cujo número de inscritos não seja inferior a 1.000 (um mil) candidatos.

## **7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento;
- b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação,
- c) Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste instrumento.





### **7.2.5. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88**

a) Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).

### **7.3. PROPOSTA TÉCNICA**

7.3.1. A proponente deverá apresentar Proposta Técnica contemplando os itens relacionados abaixo, preferencialmente por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento do processo, podendo utilizar, inclusive, fotos, gráficos e declarações.

7.3.2. A capacidade técnica da proponente poderá ser evidenciada por meio das seguintes comprovações:

- a) Experiência e qualificação do coordenador de banca;
- b) Especialização da banca examinadora em elaboração de provas objetivas e discursivas de conteúdo similar ao especificado neste instrumento;
- c) Treinamento da equipe para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas do concurso;
- d) Apresentação de relação nominal dos componentes da Equipe Técnica (pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público); currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público.

7.3.3. Apresentação de declaração de ineditismo das questões de concursos, informando quantas questões, a partir de 2018, por concurso, foram anuladas sob o argumento de ser repetida de outras provas/outras bancas.

7.3.4. Disposição de Assessoria Técnica e Jurídica em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais.

7.3.5. Condição de infraestrutura da instituição.

7.3.6. Planejamento de todas as etapas do objeto contratado incluindo prazo para organização e realização de todas as etapas, com previsão de data do resultado final, apto a ser homologado pela Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro dentro do prazo máximo definido no item 10.4 deste Termo de Referência.

7.3.7. Metodologia para elaboração das provas.

7.3.8. Plano de Divulgação contendo diferentes meios de comunicação, inclusive redes sociais com amplo alcance.



7.3.9. Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.

7.3.10. Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas.

7.3.11. Sistema informatizado de embalagem de provas.

7.3.12. Restrição nas localidades de aplicação das provas, de forma que seja resguardada a idoneidade do certame.

7.3.13. Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.

7.3.14. Central de Atendimento ao Candidato com capacidade operacional de atender as demandas do concurso com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil.

7.3.15. Ambiente para interposição de recursos em todas as fases do Concurso Público com emissão de protocolo por meio de login individual.

7.3.16. Atendimento Especial aos candidatos que necessitarem de condição especial durante a realização das provas, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.3.17. Utilização de mecanismos de detecção de metais durante a aplicação das provas, em especial antes da entrada nas salas, antes e após o uso de sanitários.

7.3.18. Relação de clientes.

7.3.19. Atestados referentes à realização de certames anteriores, sendo desejáveis aqueles que:

a) Apresentem quantitativo de inscritos, no mesmo certame, compatível com a presente contratação;

b) Experiência na realização de concursos públicos (a partir de 2018):

I) Número de inscritos de cada um dos concursos realizados, discriminados em separado;

II) Quantidade de concursos realizados para provimento de cargos de nível médio e superior para a Administração Pública (municipal, estadual ou federal), incluído Tribunais de Contas;

c) Refiram-se a concursos realizados por órgãos de nível federal e/ou estadual/distrital e/ou municipal,

d) Demonstrem que a proponente possui inquestionável e ilibada reputação profissional, bem como efetiva experiência na execução dos serviços.

7.3.20. Tecnologia capaz de controlar todo o planejamento e execução do concurso, em especial que garanta:

a) Gestão de inscrição realizada por ferramenta de tecnologia da informação online, fornecendo estatísticas de pesquisa, organização e segurança;

b) Digitalizações, correções e publicações disponibilizadas online;

c) Sistema eletrônico de interposição de recursos;

d) Padronização de todos os formulários a serem utilizados no concurso.

7.3.21. Comprovação de que a instituição dispõe de metodologias que garantam:



- a) Inscrição que permita acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequados;
- b) Construção segura das questões e sua adequação ao perfil dos cargos e suas competências;
- c) Procedimentos seguros de impressão relacionados à equipe de trabalho, controle de acesso, monitoramento, armazenamento, transporte e período de impressão;
- d) Organização e planejamento das ações anteriores à aplicação do exame considerando equipes de trabalho, treinamento, locação de espaços físicos, distribuição dos candidatos, comunicação e informação aos candidatos;
- e) Organização e execução da aplicação das provas, considerando equipes de trabalho, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, logística relativa a portadores de deficiência ou necessidades especiais, lactantes e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões resposta e retorno de material;
- f) Confiabilidade do sistema de correção e apuração de resultados.

7.3.22. Metodologia e recursos capazes de evitar fraudes na realização do certame, em especial vazamento e venda de provas e gabaritos; utilização de ponto eletrônico; e realização de provas por outra pessoa que não a inscrita ("candidato clonado").

7.3.23. Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação.

7.3.24. Logística disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte, dentre outros.

## **8. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA**

8.1. Em que pese a contratação ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, será realizado rigoroso processo para escolha da instituição a ser contratada, nos termos previstos a seguir:

8.2. Será encaminhado este Termo de Referência via e-mail a fundações/institutos atuantes na prestação de serviços de planejamento e execução de concurso público, além da publicação no site oficial da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro e publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

8.3. O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro (<http://www.camarasantarita.sp.gov.br/>).

8.4. As proponentes deverão enviar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a proposta e todos os documentos de habilitação.



8.5. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro - SP, sito a Rua José Rodrigues Palhares, nº 117, São Sebastião, Santa Rita do Passa Quatro -SP, CEP 13.670-000, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis ou pelo e-mail: **compras@camarasantarita.sp.gov.br** até a data limite fixada no Aviso de Dispensa de Licitação.

8.6. Os requisitos relativos à proposta comercial, técnica e habilitação serão analisados conjuntamente, ou seja, o não cumprimento de qualquer item implicará a rejeição da proposta.

8.7. As comprovações relativas à proposta técnica serão analisadas de modo a subsidiar a escolha pelo proponente que demonstrar melhores condições técnicas de executar os serviços, ponderando o valor da inscrição para realização do concurso público indicado na proposta comercial.

**8.8. A seleção da melhor proposta será realizada considerando a conjugação da análise dos documentos de habilitação e dos itens apresentados na proposta técnica, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada.**

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público efetuará pesquisas que comprovem a reputação ético-profissional, seriedade, idoneidade e credibilidade da instituição para realização dos serviços a serem contratados. Todo e qualquer expediente de cautela deverá ser adotado pela Administração Pública para se aferir a reputação da instituição, que deve possuir um renome ético na sua atividade profissional incontestável. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público poderá realizar pesquisas sobre improbidades administrativas envolvendo a proponente, processos judiciais ou administrativos, processos nos Tribunais de Contas e demais investigações.

8.10. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público poderá realizar diligências, visitas in loco aos estabelecimentos das proponentes e consultas a terceiros em qualquer momento, de modo a justificar a escolha pela proposta mais apta a atender ao interesse público para averiguar se a proponente possui a infraestrutura para execução do contrato.

8.11. A escolha da instituição organizadora do concurso público levará em consideração os requisitos dispostos no subitem 7.2 e 7.3 quanto à habilitação para a prestação dos serviços realizados e o valor constante da proposta comercial.

8.12. Após análise da documentação apresentada por todas as proponentes, a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público emitirá parecer detalhado e fundamentado, com a recomendação da proponente a ser contratada.

8.13. Todo o procedimento de seleção e contratação será submetido à análise da assessoria jurídica contratada da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.





8.14. Para formalização do contrato, a instituição deverá atualizar todas as certidões que porventura estejam vencidas.

## **9. PLANEJAMENTO**

9.1. A Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público nº 01/2025 da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do contrato.

9.2. Tal reunião terá como objetivo a apresentação das normas que disciplinarão o concurso, além do plano de trabalho e do plano de segurança.

9.3. O plano de trabalho conterá a minuta do cronograma com atividades e prazos de execução do concurso, para avaliação e aprovação da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público nº 01/2025 da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

9.4. O plano de segurança contemplará rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, até a publicação do resultado final, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação a todas as etapas, devendo prever, dentre outras coisas:

- a) Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.
- b) Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.
- c) Utilização de serviços adicionais e essenciais à prevenção de fraudes como, por exemplo, identificação digital da folha de resposta dos candidatos e gabaritos diversificados.

9.5. Será de responsabilidade da Contratada manter a segurança do Concurso, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, sem prejuízo de que a Contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

## **10. DO CRONOGRAMA**

10.1. Os cronogramas de execução dos concursos públicos serão estabelecidos por acordo entre as partes, sendo que o prazo mínimo entre a abertura e o encerramento das inscrições não será inferior a 30 (trinta) dias.

10.2. As provas objetivas, práticas (se houver) e outras não serão marcadas em feriados e suas "emendas", nem tampouco, realizadas em prazo inferior a 30 (trinta) dias contados do encerramento das inscrições.

10.3. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação, em número de dias de atraso.

10.4. Cronograma estimado:

- Até \_\_/\_\_/2025: Contratação



- Até \_\_/\_\_/2025: Apresentação de proposta de Edital.
- Até \_\_/\_\_/2025: Conferência do Edital pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025
- Até \_\_/\_\_/2025: Publicação do Edital.
- Até \_\_/\_\_/2025: Aplicação das provas objetivas e discursivas.
- Até \_\_/\_\_/2025: Publicação dos resultados provisórios e classificação provisória
- Até \_\_/\_\_/2025: Divulgação da Classificação Final.
- Até \_\_/\_\_/2025: Homologação do Resultado Final.

## 11. BANCA EXAMINADORA

11.1. Para elaboração das provas, deverá ser contratada banca examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado (título de mestre).

11.2. Para organização e contratação da banca examinadora, bem como para elaboração e correção das provas, deverá ser acatado o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto aos seguintes requisitos:

- a) Manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas.
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

11.3. Os componentes da banca examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm conhecimento da participação de parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro no certame; que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para o concurso público; e que não pertencem ao quadro de membros ou servidores da Contratante.

## 12. ELABORAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA

12.1. Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação, de comum acordo com a Contratante, conforme cronograma disponível no item 10.4, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais



aspectos necessários, dentro do cronograma aprovado pela Comissão Organizadora.

12.2. O edital constar a destinação de percentuais de vagas constantes de legislação federal, estadual e municipal que verse sobre a reserva na abrangência do referido certame.

12.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.

12.4. O edital deverá prever as condições e procedimentos para solicitação de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas.

12.5. Deverá estar previsto no edital que o concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, para preenchimento das vagas existentes ou que surgirem durante o prazo de validade.

12.6. Junto com o edital, deverá ser divulgado o cronograma do concurso, com previsão de todas as suas fases, etapas e datas.

12.7. O edital do concurso definirá o momento da realização do processo de heteroidentificação, conforme prevê Lei Complementar Municipal nº 178, de 01 de dezembro de 2022.

12.8. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 avaliará a nova versão para que seja autorizada a publicação e divulgação do edital, dando início ao concurso público.

### **13. DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

13.1. A Contratada deverá realizar a divulgação do certame em diferentes meios de comunicação e apresentar relatório de todas as ações efetivadas de publicidade.

13.2. O edital de abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no site da Contratada em até um dia após sua publicação, bem como ser disponibilizado para publicação no site e no diário oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro e de outros órgãos da Administração Pública.

13.3. A Contratada deverá elaborar o edital de resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida, encaminhando à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2025 para análise e providências relativas à homologação do resultado final, assinatura e publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

### **14. DAS PROVAS**



14.1. As provas deverão ser elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela Contratada, especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade e, também se atentar aos seguintes aspectos inerentes aos cargos:

- a) Procurador Jurídico - Concurso de Provas (Objetiva e Discursiva) e Títulos;
- b) Assistente Legislativo - Concurso de Provas (Objetiva).

14.1.1. As provas devem respeitar a legislação vigente, em especial a Resolução nº 001 de 17 de fevereiro de 2025, bem como, a Lei n.º 037, de 06 de junho de 2012.

14.2. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

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

**14.4. As questões deverão ser elaboradas de forma a serem inéditas, sem admissão de plágio ou cópia de outros concursos da mesma banca ou de outras bancas.**

14.5. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas.

14.6. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

14.7. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta.

14.8. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

14.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias para realização da prova.

14.10. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

14.11. A Contratada deverá disponibilizar equipe treinada para auxiliar/dar suporte aos portadores de necessidades especiais.

## 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.





15.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada.

15.3. As situações que admitirão recursos serão oportunamente definidas pela Contratada.

## 16. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

16.1. Os locais de aplicação das provas serão estabelecimentos que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais.

16.2. Compete à Contratada definir e viabilizar o uso dos locais de aplicação das provas, podendo ser solicitado à Contratante a sugestão de espaços possivelmente aptos à realização das provas.

16.3. Compete à Contratada providenciar locais para a aplicação das provas, prioritariamente na cidade de Santa Rita do Passa Quatro, podendo ser situados em cidades vizinhas caso haja número excessivo de candidatos e os estabelecimentos de Santa Rita do Passa Quatro não comportem, devendo a CONTRATADA arcar com quaisquer custos decorrentes do uso de todos os locais de prova;

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A empresa vencedora da presente licitação obriga-se a prestar seus serviços desenvolvendo a seguinte sistemática de trabalho:

- a) Planejamento e levantamento técnico para execução do Concurso Público;
- b) Edital de abertura de inscrições contendo o conteúdo programático das provas e bibliografias sugeridas quando pertinentes.
- c) Elaboração dos Editais por fases e de Homologação.
- d) Realização das inscrições e recebimentos dos respectivos valores, através de sistema próprio via internet, para inscrição, geração de boleto bancário, baixas e controle de pagamentos.
- e) Tabulação das inscrições.
- f) Elaboração e reprodução das provas, desenvolvidas para cada cargo.
- g) Providenciar o empacotamento das provas e a sinalização das salas e corredores onde serão realizadas as provas.
- h) Providenciar pessoal qualificado para coordenação, assistência e fiscalização das provas escritas, provas práticas, testes e entregas de títulos, quando houver.
- i) Correção das provas e atribuição de notas, por candidato/por cargo.
- j) Emissão de relatório/classificação final por cargo.
- k) Responsabilidade pela inviolabilidade e sigilo das informações.
- l) Manutenção de toda a documentação em seu escritório até a análise final do Tribunal de Contas no processo do concurso público, sendo a empresa notificada pela **CONTRATANTE** do término da análise final do mencionado órgão.



m) A empresa contratada deverá arcar com os custos das publicações somente se a mesma se equivocar em resultados, ensejando novas publicações de editais.

## **18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

18.1. A CONTRATANTE responsabilizar-se-á:

- a) Pela integral e perfeita instrução e processamento do procedimento licitatório, como elaboração e juntada de requisições, orçamentos, estimativas, pareceres, e todos os demais aspectos técnicos e jurídicos pertinentes à contratação e eventuais aditamentos.
- b) Pelo fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessários, para a completa e correta realização do certame, em prazo compatível com a execução do serviço;
- c) Pela emissão e envio à contratada da Ordem de Serviço;
- d) Pelo fornecimento de local adequado para a realização das provas escritas e práticas, compatíveis com o número de candidatos inscritos;
- e) Pelas publicações oficiais exigidas;
- f) Pelo empenho de esforços políticos e administrativos, por sua inteira responsabilidade, no sentido de desestimular, e se legalmente possível, evitar que a agentes políticos inscrevam-se nos Concursos Públicos;
- g) Verificação, fiscalização, aprovação e recebimento dos serviços executados,
- h) Arquivamento dos documentos conforme a exigência legal;
- i) Exame médico para os candidatos habilitados e deficientes físicos.
- j) Fazer o chamamento dos candidatos obedecendo a ordem de classificação, na conformidade com a legislação vigente.

## **19. DOS RELATÓRIOS**

19.1. A Contratada deverá fornecer e encaminhar à Contratante os seguintes relatórios, em mídia digital e no formato em Excel:

- a) Relatório de Inscrições - o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, pretos e pardos.
- b) Relatório com as informações dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica.
- c) Relatório de aplicação das Provas — exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, (e/ou cotas).
- d) Relatório de CPF e nome dos candidatos (ampla concorrência, e/ou cotas), discriminados por sexo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas nas provas objetiva e de redação de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no concurso público.



- e) Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, e/ou cotas), discriminados por sexo, aprovados, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- f) Relatório parcial, após correção da prova discursiva, de candidatos (ampla concorrência, e/ou cotas) aprovados, discriminados por sexo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo CPF do candidato, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, pretos e pardos.
- g) Relatório final de candidatos aprovados contendo: CPF do candidato, nome do candidato, formação, classificação no concurso, e indicação se é candidato da ampla concorrência ou cotas.
- h) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva e discursiva.
- i) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.
- j) Demais relatórios solicitados pela Contratante.

## **20. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. O prazo de vigência contratual terá validade no dia subsequente a assinatura do contrato e após a publicação dos atos no PNCP e no Diário Oficial do Município e término na data da homologação do resultado do concurso público.

## **21. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

21.1. A gestão do contrato pela CONTRATANTE será exercida pela COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2025, Portaria n.º 13, de 25 de fevereiro de 2025, para o exercício desta função no âmbito do contrato firmado pela Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, da proposta da CONTRATADA e deste instrumento, bem como providenciar a formalização de eventuais termos de aditamento e apostilamento.

21.2. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público no 01/2025 da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, designada pela Portaria n.º 13, de 25 de fevereiro de 2025, e com fundamento no art. 104, III, c/c art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, acompanhará e fiscalizará a execução do contrato por meio da verificação do cumprimento dos itens que compõem a descrição do objeto, especialmente:

- a) O cumprimento do cronograma proposto para a execução das etapas do Concurso Público;
- b) A divulgação da realização do Concurso público na internet e em outros meios de comunicação;
- c) A promoção da inscrição dos candidatos exclusivamente por meio eletrônico, observando-se a isenção do pagamento da taxa correspondente em benefício



dos candidatos: l) pertencentes a família inscrita no Cadastro único para Programas Sociais - CadÚnico, do Governo Federal.

d) O assessoramento à CONTRATANTE para elaboração dos Editais e Comunicados relacionados ao Concurso Público, sobre os aspectos técnicos relativos às inscrições, provas e avaliação;

e) A elaboração das provas objetivas e discursiva, todas inéditas;

f) O zelo pela segurança do conteúdo das provas, desde a fase de elaboração até a efetiva aplicação, como forma de promover a justa concorrência entre os candidatos;

g) O atendimento e esclarecimento dos candidatos quanto às dúvidas relacionadas ao concurso;

h) A adequação das provas às necessidades dos candidatos com deficiência;

i) A adequação dos locais para a aplicação das provas, se adaptados as necessidades das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

j) A disponibilidade do material de aplicação em número suficiente para atendimento dos candidatos inscritos;

k) A correção das provas, se em conformidade com os critérios de avaliação informados no Edital de Abertura;

l) O recebimento e análise dos recursos interpostos, em sede administrativa, referentes às fases do Concurso Público sob sua responsabilidade;

m) O encaminhamento, à CONTRATANTE, da relação nominal dos candidatos que interpuseram recursos, indicando a motivação da decisão de deferimento ou indeferimento;

n) A coleta de impressão digital dos candidatos bem como o posterior envio do FIC - Folha de Identificação de Candidato;

o) O encaminhamento, à CONTRATANTE, da relação nominal dos candidatos habilitados, para publicação oficial;

p) A entrega à CONTRATANTE, por meio digital, das Folhas de Respostas e das Listas de Presença no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação do resultado final;

q) O assessoramento à CONTRATANTE para defesa em processos administrativos e/ou judiciais relacionados ao Concurso Público, quando relacionados a assuntos e/ou fases de responsabilidade da Contratada.

21.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, nestes casos, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.





## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. O proponente que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sofrerá as penalidades da legislação em vigor.

22.2. A empresa proponente que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.3. No caso de descumprimento das cláusulas contratuais e nas infrações elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta no âmbito do Município de Santa Rita do Passa Quatro pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.4. As penalidades previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 22.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item. A penalidade de multa, prevista na alínea "b" do item 22.3, será aplicada à Contratada no percentual de:

- a) 0,3% (três décimos por cento) do valor total arrecadado pela Contratada na realização do Concurso Público objeto deste contrato por dia de atraso injustificado na conclusão de cada serviço periódico previsto no Termo de Referência, a contar do primeiro dia útil seguinte ao prazo para tanto fixado;
- b) 0,3% (três décimos por cento) do valor total arrecadado pela CONTRATADA na realização do Concurso Público objeto deste contrato por dia de atraso injustificado na correção ou refazimento dos serviços que, a critério da CONTRATANTE, sejam tidos como irregulares no ato do recebimento da notificação, a contar do primeiro dia útil seguinte ao prazo para tanto fixado;
- c) 0,3% (três décimos por cento) do valor total arrecadado pela CONTRATADA na realização do Concurso Público objeto deste contrato por dia de atraso injustificado na resposta de notificação de falta cometida pela CONTRATADA,



## CÂMARA MUNICIPAL

da Estância de  
Santa Rita do Passa Quatro  
A CASA DA CIDADANIA

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá, o músico  
que encantou além das terras do jequitibá”*

ou por seus funcionários, a contar do primeiro dia útil seguinte ao prazo para tanto fixado;

d) 5% (cinco por cento) do valor total arrecadado pela CONTRATADA no descumprimento de quaisquer dos serviços que compõem o objeto deste contrato, caracterizando nesses termos a inexecução parcial do objeto do contrato;

e) 10% (dez por cento) do valor total arrecadado pela CONTRATADA no descumprimento total dos serviços que compõem o objeto deste contrato, caracterizando nesses termos a inexecução total do objeto do contrato.

22.5. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

22.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

22.7. A CONTRATADA se responsabiliza a indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos.

22.8. O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

---

**GILBERTO BENTLIN JUNIOR**  
**Presidente da Câmara Municipal**  
**de Santa Rita do Passa Quatro**