DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2025/000017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de funcionários do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo – CREF22/ES, cuja vigência será de 24 meses, prorrogável por igual período, nos termos da legislação vigente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO E CARGA HORÁRIA	CIDADE DE LOTAÇÃO	CIDADE DE PROVA	TIPO DE PROVA	REQUISITO
AGENTE DE FISCAL DE POSTURA I	SUPERIOR COMPLETO EM ED. FÍSICA (LIC. + BAC.) + REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO E REGULAR NO CREF22/ES	2 VAGAS IMEDIATAS + VAGA CADASTRO DE RESERVA (CR)	R\$ 4.500,00 MENSAL 44 HORAS SEMANAIS	VITÓRIA/ES (BASEADO NA SEDE E ATUA EM DESLOCAMENTO EM TODO ESTADO - 78 CIDADES)	VITÓRIA/ES	OBJETIVA + DISSERTATIVA + TÍTULOS	CARTEIRA CNH (CAT. B)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CADASTRO DE RESERVA (CR)	R\$ 2.310,00 MENSAL 44 HORAS SEMANAIS	VITÓRIA/ES (BASEADO NA SEDE)	VITÓRIA/ES	OBJETIVA + DISSERTATIVA	

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Orçamento Anual 2025;
- 2.3. A realização de concurso público pelo Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES justifica-se pela necessidade de recomposição do quadro de pessoal efetivo, em consonância com os princípios administrativos e com o compromisso institucional de garantir a fiscalização e valorização do exercício profissional da Educação Física no Estado do Espírito Santo.
- 2.4. A carência de servidores efetivos compromete diretamente a execução das atividades-fim do Conselho, notadamente as ações de fiscalização do exercício profissional, atendimento aos

- registrados e à sociedade, além da gestão administrativa e financeira da autarquia. A contratação de novos profissionais por meio de concurso público permitirá maior estabilidade na força de trabalho, promovendo eficiência e continuidade nos serviços prestados;
- 2.5. A carência de servidores efetivos compromete diretamente a execução das atividades-fim do Conselho, notadamente as ações de fiscalização do exercício profissional, atendimento aos registrados e à sociedade, além da gestão administrativa e financeira da autarquia. A contratação de novos profissionais por meio de concurso público permitirá maior estabilidade na força de trabalho, promovendo eficiência e continuidade nos serviços prestados;
 - 2.6. Além disso, a realização de concurso está em conformidade com os princípios constitucionais que regem a administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), assegurando um processo seletivo transparente, baseado no mérito e na isonomia entre os candidatos;
 - 2.7. Diante do exposto, a abertura de concurso público representa medida imprescindível para o fortalecimento institucional do CREF22/ES, garantindo melhores condições de trabalho, otimização dos processos internos e, principalmente, o cumprimento de sua missão institucional junto à sociedade capixaba.

3. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 3.1. A legislação vigente prevê expressamente as hipóteses em que a Administração pode deixar de realizar certame licitatório realizando, outrossim, a contratação direta. São os casos de dispensa e inexistência tratado no artigo 75, INC. XV da Lei 14.133/2021;
- 3.2. Quando há inviabilidade de competição, em especial os serviços técnicos de natureza singular, realizados por profissionais ou empresas de notória especialização, a Administração pode optar pela contratação via dispensa, com fulcro no artigo 75, inciso XV:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

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

- 3.3. Como já salientado, a Licitação materializa, por força da Constituição Federal, a forma revestida de legalidade para a seleção dos interessados em contratar com a Administração, tudo com vistas à garantia do princípio da isonomia entre os participantes. Em consequência, só poderá o Gestor Público afastar-se da exigência do procedimento licitatório quando for possível harmonizar o princípio da isonomia com outro mandamento constitucional de maior relevância e significação no contexto do bem comum.
- 3.4. Face todo o exposto, revela-se devidamente justificada a opção pela contratação de empresa para realização do concurso público, através de dispensa de licitação, para o Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo – CREF22/ES.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 4.2. Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de funcionários do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo – CREF22/ES, cuja vigência será de 24 meses, prorrogável por igual período, nos termos da legislação vigente:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO E CARGA HORÁRIA	CIDADE DE LOTAÇÃO	CIDADE DE PROVA	TIPO DE PROVA	REQUISITO
AGENTE DE FISCAL DE POSTURA I	SUPERIOR COMPLETO EM ED. FÍSICA (LIC. + BAC.) + REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO E REGULAR NO CREF22/ES	2 VAGAS IMEDIATAS + VAGA CADASTRO DE RESERVA (CR)	R\$ 4.500,00 MENSAL 44 HORAS SEMANAIS	VITÓRIA/ES (BASEADO NA SEDE E ATUA EM DESLOCAMENTO EM TODO ESTADO - 78 CIDADES)	VITÓRIA/ES	OBJETIVA + DISSERTATIVA + TÍTULOS	CARTEIRA CNH (CAT. B)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CADASTRO DE RESERVA (CR)	R\$ 2.310,00 MENSAL 44 HORAS SEMANAIS	VITÓRIA/ES (BASEADO NA SEDE)	VITÓRIA/ES	OBJETIVA + DISSERTATIVA	

- 4.3. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do CREF22/ES serão regidos pela consolidação das leis do trabalho (CLT);
- 4.4. Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no concurso público de que trata este edital serão aproveitados no novo regime;
- 4.5. O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição a ser CONTRATADA pelo CREF22/ES será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei nº 14.133/2021;
- 4.6. A CONTRATADA ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo: elaboração de editais, da divulgação do certame, da realização das inscrições, das etapas, fases e recursos administrativos, da instrumentalização das demandas judiciais, até o trânsito em julgado e atendimento das decisões;
- 4.7. O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição a ser CONTRATADA pelo CREF22/ES será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei nº 14.133/2021;
- 4.8. Este Termo contém as diretrizes básicas para contratação direta de serviços técnico-especializados a ser celebrada com dispensa de licitação, prevista no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, com vistas à realização de concursos públicos para contratação imediata e provimento do cadastro reserva, caso haja o interesse da Administração;
- 4.9. Esse entendimento encontra-se respaldado na excepcionalidade prevista no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, desde que a entidade escolhida não possua fins lucrativos, conforme entendimento

do TFR da 1ª Região, proferido nos autos da AC 1998.01.00.08455 2-3/DF, consubstanciando que a contratação direta de pessoa jurídica para a organização de concurso público com fulcro no inciso acima citado poderá ocorrer bastando que a empresa seja nacional, não possua fins lucrativos, dedique-se ao ensino e possua reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de concursos públicos.

- 4.10. A CONTRATADA ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo: elaboração de editais, da divulgação do certame, da realização das inscrições, das etapas, fases e recursos administrativos, da instrumentalização das demandas judiciais, até o trânsito em julgado e atendimento das decisões.
- 4.11. O cargo de AGENTE DE FISCAL DE POSTURA I requer como pré-requisito o registro profissional no CREF;
- 4.12. O candidato deverá possuir carteira de habilitação B e disponibilidade para viagens, principalmente dentro do Estado do Espírito Santo.
- 4.13. Os benefícios compreendem auxílio alimentação no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia, para 44hs semanais e plano de saúde;
- 4.14. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do CREF22/ES serão regidos pela consolidação das leis do trabalho (CLT);
- 4.15. Havendo, por qualquer razão, inclusive por disposição legal ou determinação judicial, alteração do regime legal da CLT para qualquer outro, os aprovados no concurso público de que trata este edital serão aproveitados no novo regime.
- 4.16. **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**
 - 4.16.1. **AGENTE DE FISCAL DE POSTURAS I**

AGENTE DE FISCAL DE POSTURA I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar a fiscalização do exercício profissional na área de Educação Física, através de diligências fiscalizatórias onde houver a oferta de atividades próprias da Educação Física, a fim de que seja devidamente verificada a regularidade de pessoas físicas e jurídicas. Observar o cumprimento da legislação para defender a sociedade no que tange à oferta de atividades físicas, garantindo que as pessoas sejam atendidas por profissionais habilitados, e para fazer cumprir as diretrizes do Conselho no tocante à defesa do exercício da profissão.
ATRIBUIÇÕES
<ol style="list-style-type: none">a) Realizar a fiscalização do exercício profissional em toda a área de abrangência do CREF22/ES para verificar a regularidade do exercício profissional das pessoas físicas, bem como o exercício de atividade econômica de pessoas jurídicas, em observância à legislação em vigor e às normas emanadas pelo CONFEF e pelo CREF22/ES;b) Atender denúncias, apurando as irregularidades e orientando a elaboração de denúncia, visando sua respectiva fundamentação para, a partir daí, proceder aos devidos encaminhamentos;c) Receber, protocolar, responder e concluir as denúncias encaminhadas ao Conselho;d) Auxiliar os departamentos do Conselho na realização de diligências externas pertinentes à Fiscalização;e) Subsidiar a tomada de decisão da Chefia, Câmara de Fiscalização e a Câmara de Julgamento com informações e pareceres atualizados e precisos;

- f) Elaborar relatórios relativos às penalidades aplicadas, ocorrências atípicas e outros, relativos às atividades de fiscalização realizadas;
- g) Emitir relatórios circunstanciados das autuações, visitas, notificações e outros documentos comprobatórios integrantes do processo de fiscalização, conforme orientações gerais;
- h) Registrar boletins de ocorrências conforme orientações gerais;
- i) Participar de audiências no Ministério Público e Delegacias de Polícia, da Câmara de Fiscalização e demais reuniões relativas à Fiscalização;
- j) Manter a Chefia do departamento sempre informado e atualizado acerca dos fatos ocorridos no exercício da função, inclusive sobre problemas que não tiveram solução ou que não sejam de sua responsabilidade e autonomia;
- k) Diligenciar em operações extraordinárias de fiscalização conjunta ou integrada com órgãos da administração pública, para cumprimento da legislação em vigor e das normas emanadas pelo sistema CONFEF/CREF22/ES;
- l) Diligenciar em operações intermunicipais ou interestaduais, de mobilização e orientação em localidades situadas na área de abrangência do CREF22/ES;
- m) Solicitar, da autoridade policial, garantia de acesso às dependências onde ocorrer o exercício profissional de Educação Física, sempre que necessário;
- n) Manter atualizado no sistema informatizado do Conselho, nos registros gerais e nos arquivos do Departamento de Fiscalização, os dados, informações e documentos relativos à pessoas físicas e jurídicas fiscalizadas;
- o) Elaborar relatórios e prestação de contas das tarefas de fiscalização realizadas;
- p) Emitir relatórios semanais com a demanda de fiscalizações, para a programação de um roteiro, planejando o itinerário de viagem;
- q) Reunir provas sobre eventuais situações recorrentes de exercício ilegal da profissão, montando processos/denúncias e encaminhar a autoridades competentes. Constatar as Promotorias e atender as solicitações do Ministério Público sobre averiguações de atuação profissional;
- r) Emitir autuações e notificações quando constatar irregularidades durante as fiscalizações;
- s) Participar de reuniões, sempre que solicitado;
- t) Executar todas as atividades burocráticas, técnicas ou operacionais compatíveis e relacionadas ao cargo;
- u) Realizar abordagem de fiscalização nas mais variadas situações: Academias; Clubes; Prefeituras; Escolas Estaduais e Municipais; Universidades Públicas e Privadas; Residências particulares (quando oferecem o serviço); Parques; Vias públicas (grupos de corrida), entre outros;
- v) Realizar pesquisas em mídias digitais, jornais, revista e outros canais de informações, para verificar possíveis irregularidades com profissionais de Educação Física e empresas relacionadas à atividade Física;
- w) Investigar previamente todas as denúncias recebidas, por meio de redes sociais, Sistema judiciário, Sistema de Fiscalização e, se possível, fazer contato com o denunciante;
- x) Elaborar a melhor estratégia, a fim de constatar a irregularidade denunciada.

FORMAÇÃO NECESSÁRIA

- Ensino Superior Completo em Educação Física - Bacharelado e/ou Licenciatura - e Registro no CREF

CONHECIMENTO / TREINAMENTO

- Informática;

- Legislação do Sistema CONFEF/CREFs;
- Noções de Direito Administrativo, Constitucional, Processual Penal, Penal e Trabalhista;
- Legislações específicas do Estado do Espírito Santo;
- Código de Defesa do Consumidor;
- Lei sobre abertura de empresas (código civil);
- Carteira Nacional de Habilitação Permanente Cat. "B"

HABILIDADES / ATITUDES

- **Competências específicas:** proatividade, agilidade, raciocínio lógico, tomada de decisão, discrição, controle emocional;
- **Competências de nível hierárquico:** planejamento e controle, capacidade de análise crítica, comunicação, responsabilidade, cooperação, resolução de problemas

4.16.2. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades administrativas prestando assistência e atendimento aos demais departamentos, às pessoas físicas e jurídicas no âmbito do CREF22/ES, executando tarefas de apoio administrativo, observando as regras e procedimentos estabelecidos, a fim de garantir um serviço ágil e de qualidade, de acordo com as diretrizes do Conselho.

ATRIBUIÇÕES

- a) Realizar atividades administrativas e de suporte, ligadas ao cargo e à atividade do Conselho, que envolvam serviços de atendimento e informação ao público interno e externo;
- b) Executar atividades de recepção e atendimento ao público;
- c) Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos, em meio físico e virtual;
- d) Operar sistema informatizado específico do Conselho, realizando a digitação, levantamento e inclusão de dados;
- e) Emitir documentos de identidade profissional para pessoa física, pessoa jurídica e profissional autônomo;
- f) Receber, organizar e enviar correspondências e malotes;
- g) Emitir relatórios atinentes às atividades desenvolvidas no Conselho;
- h) Efetuar a conferência de documentos diversos;
- i) Fornecer relatório de atividades ao chefe do departamento, bem como prestar suporte e esclarecimentos no tocante aos processos em andamento;
- j) Participar de reuniões e eventos sempre que for solicitado;
- k) Efetuar cálculos elementares;
- l) Executar todas as atividades burocráticas, técnicas ou operacionais compatíveis e relacionadas ao cargo;
- m) Realizar atendimento aos profissionais em todos os locais do Estado do Espírito Santo através do Posto Itinerante.

FORMAÇÃO NECESSÁRIA

- Ensino Médio Completo

CONHECIMENTO / TREINAMENTO

- Informática;
- Legislação do Sistema CONFEE/CREFs;
- Técnicas de Atendimento ao Público.

HABILIDADES / ATITUDES

- **Competências específicas:** atenção concentrada, raciocínio lógico, proatividade, adaptabilidade, trabalho em equipe;
- **Competências de nível hierárquico:** relação interpessoal, comunicação, disciplina, persistência, foco no atendimento.

4.17. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

4.17.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma do concurso para todas as fases descritas abaixo:

- Publicação do Edital de Abertura
- Período para impugnação do Edital
- Período de Inscrição
- Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- Edital de Deferimento das Isenções
- Prazo de Recursos Indeferimento das Isenções
- Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- Prazo de Pagamento dos Boletos
- Edital de Deferimento das Inscrições
- Prazo de Recursos Indeferimento das Inscrições
- Edital de Deferimento dos Recursos
- Divulgação Local de Prova
- Aplicação das Provas
- Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- Prazo de Recursos contra Gabarito
- Divulgação Respostas Recursos ao Gabarito
- Edital de Classificação de Aprovados Provas
- Prazo de Recursos contra Classificação e Notas
- Edital de Recursos à Classificação Provas
- Edital de Convocação para avaliação psicológica
- Prazo de Recursos - Devolutiva da avaliação psicológica
- Edital de Classificação de Aprovados Provas e Títulos
- Prazo de Recursos à Classificação Títulos
- Edital de Recursos contra Classificação de Provas e Títulos
- Edital com Resultado Final
- Homologação Resultado

4.18. Quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público (CACP) do CREF22/ES.

5. DO CUSTEIO

- 5.1. As atividades efetuadas compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, incluídos os encargos e impostos e serão cobertas com a cobrança das taxas de inscrição;
- 5.2. A instituição CONTRATADA deverá estimar, com base em suas análises de cenário, considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, de tal modo a projetar o valor da taxa de inscrição que possibilite a cobertura total dos gastos relativos ao cumprimento deste projeto, sem nenhum custo para o CREF22/ES;
- 5.3. A análise de cenário realizada pela instituição CONTRATADA deverá constar de sua proposta para realização do certame;
- 5.4. A instituição CONTRATADA deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição;
- 5.5. O CONTRATANTE fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, não havendo isenção para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, ficando o ônus para a instituição CONTRATADA;
- 5.6. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição CONTRATADA;
- 5.7. Os valores das taxas de inscrição referentes ao objeto deste Termo de Referência serão pagos pelos candidatos por meio de boleto bancário a ser creditado na conta do CONTRATANTE, que será informada oportunamente;
- 5.8. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados à CONTRATADA com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame;
- 5.9. No valor previsto já deverão estar incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso;
- 5.10. Concluídas as inscrições, o CONTRATANTE fará o devido levantamento do valor efetivamente arrecadado, e este valor destinar-se-á ao pagamento do valor contratual à empresa CONTRATADA;
- 5.11. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, impostos e taxas, administração e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços;
- 5.12. A Instituição interessada em executar o concurso fará constar na proposta, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público conforme item 3, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados bem como o(s) responsável(is) técnico(s).
- 5.13. A instituição CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas;
- 5.14. A instituição CONTRATADA arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição CONTRATADA;

5.15. Neste Termo não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA LICITANTE VENCEDORA

- 6.1. Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:
- a) Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao CREF22/ES e análise juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, inclusive a elaboração dos critérios de avaliação;
 - b) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
 - c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
 - d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
 - e) Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
 - f) Seleção e convocação das bancas examinadoras.
- 6.2. Confeção de extrato de edital para publicação junto à imprensa, impressão de material de divulgação e divulgação da abertura das inscrições:
- a) A confeção dos extratos de edital para publicação será de responsabilidade da CONTRATADA;
 - b) A publicação dos extratos será de responsabilidade do CREF22/ES;
 - c) Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso, inclusive na sede do CREF22/ES;
- 6.3. Disponibilização de formulário online para solicitação de isenção de taxa de inscrição, além da:
- a) Divulgação de Edital de deferimento das isenções;
 - b) Prazo para recurso contra indeferimento de isenção;
 - c) Divulgação de Edital de deferimento das isenções por recurso.
- 6.4. Recebimento de inscrições, disponibilizando:
- a) As inscrições deverão ser via internet, com pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em conta a ser fornecida pela CONTRATANTE;
 - b) Incumbe à CONTRATADA o treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições e mais;
 - c) O assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
 - d) A análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
 - e) A emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.
- 6.5. Divulgação dos locais de provas por nome e CPF/matricula no site da CONTRATADA e em Diário Oficial da União no prazo de 10 dias antes da realização das provas.
- 6.6. Aplicação de provas escritas, compreendendo:
- a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
 - b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
 - c) Digitação e edição;
 - d) Impressão dos cadernos de questões;
 - e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

- f) Termo de compromisso a fim de garantir sigilo dos integrantes das Bancas Examinadoras quanto às questões da prova;
 - g) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES;
 - h) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
 - i) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
 - j) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
 - k) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
 - l) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
 - m) Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
 - n) A empresa CONTRATADA deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a todos os candidatos;
 - o) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
 - p) Elaboração de atas e listas de presença;
 - q) Divulgação no site da CONTRATADA do gabarito oficial, em até 01 (um) dia após o término das provas;
 - r) Procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
 - s) Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
 - t) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
 - u) Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, com a utilização de sistema informatizado;
 - v) Correção e entrega dos resultados das provas de redação e discursivas em até 20 (vinte) dias de sua realização;
 - x) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação, em ordem decrescente de classificação.
- 6.7. Revisão de questões e recursos, compreendendo:
- a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;
 - b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
 - c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
 - d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- 6.8. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- a) Emissão dos relatórios de notas, por ordem decrescente de classificação, englobando todas as etapas do Concurso Público;
 - b) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com Concurso Público previsto no Edital de Inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final;

c) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de decrescente de classificação.

- 6.9. Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do Concurso Público e responsabilização da CONTRATADA.
- 6.10. A CONTRATADA ficará responsável por enviar cópia em meio digital, ao mesmo tempo que as divulgar em seu site, de todas as fases do Concurso Público para a CACP e para a Equipe do CREF22/ES que ficará responsável por tornar pública as informações no site do Conselho.

7. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONCURSO

- 7.1. A empresa com a melhor proposta deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis do início da execução do contrato:
- 7.1.1. Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do CREF22/ES, em que estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- 7.1.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do CREF22/ES discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
- Elaboração de editais e divulgação;
 - Inscrição de candidatos;
 - Cadastramento dos candidatos;
 - Seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
 - Critérios para elaboração de conteúdos programáticos e questões das provas;
 - Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
 - Reprodução do material;
 - Reprodução do material;
 - Logística para a aplicação das provas;
 - Aplicação das provas;
 - Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
 - Avaliação das provas;
 - Divulgação dos resultados das provas;
 - Encaminhamento de recursos;
 - Apreciação dos recursos;
 - Serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 7.2. O prazo para execução total do concurso público, será de 160 (cento e sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, ressalvado atraso por parte do CREF22/ES.
- 7.3. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do contrato:
- 7.3.1. 30 (trinta) dias para elaboração e publicação do Edital de Inscrições;
- 7.3.2. As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

7.3.3. Prazo máximo de 40 (quarenta) dias para aplicação das provas, a contar do encerramento das inscrições;

7.3.4. Prazo máximo de 50 (cinquenta) dias para publicação do edital final de homologação do concurso.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A instituição CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo trabalho relativo ao recebimento das inscrições por meio de boleto bancário.

8.2. A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

8.3. A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

8.4. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos à conta bancária da CONTRATANTE, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

8.5. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

8.6. O site da CONTRATADA deverá disponibilizar a opção de impressão do Edital do Concurso e impressão do boleto bancário com código de barras aos candidatos interessados.

8.7. A licitante vencedora deverá enviar por e-mail a confirmação da inscrição de cada candidato, em até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições.

8.8. Cada candidato também deverá receber um e-mail informando a data, o local e horário de sua prova.

9. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

9.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

9.1.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;

9.1.2. Elaborar lista dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas;

9.1.3. A lista constante do subitem 9.1.2. deverá ser remetida em meio eletrônico aos representantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES;

9.1.4. Deverão conter na lista de que trata o subitem 9.1.3. as informações sobre o número total de candidatos inscritos;

9.1.5. Elaborar e disponibilizar no site da instituição CONTRATADA lista dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo pretendido e as justificativas.

9.1.6. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição CONTRATADA, que as comunicará ao CREF22/ES e, após o encerramento do concurso, diretamente à Gerência Administrativa e Financeira deste Conselho.

10. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 10.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- 10.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;
- 10.3. Disponibilizar no site da instituição CONTRATADA, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

11. DAS PROVAS

- 11.1. A instituição CONTRATADA deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES.
- 11.2. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais e técnicas dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando o entendimento da legislação vigente no CREF22/ES.
- 11.3. Gerar provas através do embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes no certame;
- 11.4. O tema da redação, deverá contemplar assuntos técnicos relacionados às suas atribuições e competências.
- 11.5. 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.
- 11.6. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- 11.7. O caderno de questões, a redação e questões discursivas deverão conter espaços próprios para rascunho.
- 11.8. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 11.9. A instituição CONTRATADA deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 11.10. Os gabaritos das provas objetivas e discursivas deverão ser divulgados no site da instituição CONTRATADA, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado pela instituição CONTRATADA.

12. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 12.1. Todas as provas deverão ser realizadas em Vitória/ES;
- 12.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;
- 12.3. A instituição CONTRATADA, antes de confirmar junto aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à aprovação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES, informando endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de

- localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos;
- 12.4. A Comissão poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens 12.1., 12.2. e 12.3. não sejam atendidos.
 - 12.5. Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais de Vitória/ES.
 - 12.6. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação, ventilação e climatização adequadas.
 - 12.7. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.
 - 12.8. As candidatas que necessitarem amamentar deverão ser acompanhadas por uma pessoa que ficará responsável pela guarda da criança. Nestas condições, aquelas que não apresentarem acompanhante não farão a prova.
 - 12.9. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
 - 12.10. Havendo necessidade, a instituição CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.
 - 12.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 12.12. O deferimento ou indeferimento das solicitações especiais estará disponível para os candidatos no endereço eletrônico da CONTRATADA conforme Edital.
 - 12.13. O candidato terá 02 dias úteis em grau de recurso para recorrer via e-mail, conforme Edital, justificadamente, de seu indeferimento. Após este período não serão aceitos pedidos de revisão.

13. DA GESTÃO DE PESSOAL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

- 13.1. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo o contratado total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.
- 13.2. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.
- 13.3. 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 conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- 13.4. A instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.
- 13.5. A instituição CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.
- 13.6. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de

aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova.

- 13.7. A instituição CONTRATADA deverá prever atendimento médico adequado às necessidades do Concurso Público.
- 13.8. Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas.
- 13.9. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 14.1. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição CONTRATADA;
- 14.2. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 14.3. Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.
- 14.4. A instituição CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.
- 14.5. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição CONTRATADA.

15. DOS RESULTADOS

- 15.1. Efetuadas as correções, a instituição CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES as listagens de candidatos com os resultados das provas em meio magnético compatível com a plataforma Windows conforme discriminado a seguir:
 - a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.
 - b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados do item anterior;
 - c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - d) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- 15.2. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico todos os resultados dos candidatos, com busca por nome, número de inscrição, CPF e/ou RG.

16. DOS RECURSOS

- 16.1. A instituição CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) referentes ao Concurso Público.
- 16.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, que deverá ser disponibilizado, preenchido e protocolado no site de atendimento da instituição CONTRATADA.
- 16.3. Será admitido recurso quanto:
 - a) Ao indeferimento de inscrições;
 - b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
 - c) Às questões das provas objetivas, discursivas e gabaritos preliminares;
 - d) Aos resultados do concurso.
- 16.4. Somente será admitido recurso para os eventos referidos no subitem anterior, devidamente fundamentado e comprovado por meio de documentos hábeis.
- 16.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do CREF22/ES e constarão nos respectivos editais.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 17.1. Caberá à instituição CONTRATADA para a realização do concurso público garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito neste Termo de Referência, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.
- 17.2. Dos editais e da divulgação:
- 17.3. A realização do processo seletivo será precedida de edital normativo, o qual será subscrito pelo presidente do CREF22/ES e publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização das provas;
- 17.4. Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso, inclusive na sede do CREF22/ES;
- 17.5. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as fases do concurso;
- 17.6. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 17.7. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço, e-mail, contato telefônico e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao CONTRATANTE (em meio magnético - formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;
- 17.8. Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;
- 17.9. A CONTRATADA deverá, ainda:
 - a) elaborar e submeter à aprovação prévia do CREF22/ES os editais e comunicados a seguir relacionados cujas publicações em Diário Oficial da União serão de responsabilidade do CREF22/ES:

- a) Lançamento do Edital - Abertura das inscrições;
 - b) Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida;
 - c) Publicar o edital constante da alínea “a” , “1” , de abertura das inscrições, em, pelo menos, um jornal de grande circulação local no Estado do Espírito Santo e divulgá-lo, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da realização das provas;
 - d) Publicar na Internet, em seu sítio, todos os editais relacionados neste item;
 - e) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção.
- 17.10. Dos resultados:
- 17.11. A CONTRATADA deverá encaminhar, diretamente ao CREF22/ES, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado no item 15 deste projeto básico.
- 17.12. Disponibilizar no endereço eletrônico da instituição todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.
- 17.13. A instituição realizadora do concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.
- 17.14. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- 17.15. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 17.16. Apresentar ao CREF22/ES, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- 17.17. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 17.18. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação;
- 17.19. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução;
- 17.20. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CREF22/ES quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 17.21. Assegurar todas as condições para que o CREF22/ES fiscalize a execução do contrato;
- 17.22. Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

- 17.23. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 17.24. A instituição deverá ainda comprovar:
- 17.25. Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 74, XV, da Lei 14.133/2021;
- 17.26. Não ter fins lucrativos;
- 17.27. Possuir reputação ético-profissional ilibada.
- 17.28. O contratado fica obrigado a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.
- 17.29. A instituição CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução deste contrato.
- 18.2. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão de Acompanhamento do Concurso, designada pelo CREF22/ES.
- 18.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do contrato.
- 18.4. Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 18.5. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados.
- 18.6. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos, para análise, atesto e pagamento, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.
- 18.7. Efetuar os pagamentos na forma prevista no contrato.

19. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. A execução dos serviços será iniciada de forma imediata, em até 05 (cinco) horas após a assinatura do contrato, aceitando o patrocínio de todas as causas em tramite, provendo o requerimento de habilitação nos autos;
- 19.2. A partir da assinatura do contrato o CONTRATADO já se obriga e responsabiliza pelo patrocínio de todas as causas que envolvem o conselho CONTRATANTE

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 20.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 20.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

21. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 21.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 21.1.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período;
 - 21.1.2. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CAU/ES, com previsão para conclusão em, no máximo, 160 (cento e sessenta) dias da data de início dos trabalhos;
 - 21.1.3. Concluídas as inscrições, o CONTRATANTE fará o devido levantamento do valor efetivamente arrecadado, e fará o pagamento do valor contratual à empresa/instituição CONTRATADA;

Local e horário da prestação dos serviços

- 21.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 701/706, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP: 29056-250.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 21.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

22. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

- 22.1. Serão considerados como critérios de escolha da Instituição que realizará o concurso os seguintes parâmetros:
 - a) Experiência na execução de concursos na área de conselhos (órgão de classe);
 - b) Experiência na realização de concursos no geral;
 - c) Cronograma das etapas do Concurso;
 - d) Apresentação de um plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
 - e) Menor valor da taxa de inscrição na seguinte relação.
- 22.2. O CREF22/ES analisará com a discricionariedade dada pela Lei, os elementos acima delineados de forma global, sagrando-se vencedora a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda ao interesse público;
- 22.3. A qualquer tempo o CREF22/ES poderá exigir qualquer outra documentação que se fizer necessária.

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 23.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 23.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 23.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 23.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 23.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 23.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 23.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato;
- 23.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 23.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 23.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 23.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 23.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 23.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 23.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 23.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

23.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

23.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

23.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

23.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

23.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

23.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

23.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

23.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

24.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

24.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

24.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

- 24.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 24.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 24.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 24.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 24.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 24.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 24.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 24.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 24.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 24.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 24.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 24.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
 - 24.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 24.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 24.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 24.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 24.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 24.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 24.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 24.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 24.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 24.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 24.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 24.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Exigências de habilitação

- 25.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 25.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 25.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 25.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 25.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 25.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 25.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 25.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 25.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 25.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 25.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 25.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

25.18.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

25.19.certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

25.20.certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

25.21.Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

25.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

25.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

25.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

25.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

25.22.Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de até 10% do valor total estimado da contratação.

25.23.As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

25.24.O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

25.25.Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

25.26.Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigido, no mínimo, certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Federal, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

25.27.A instituição interessada deverá apresentar no mínimo 5 (cinco) Atestados de Capacidade Técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos, que tenham sido realizados nos últimos 5 (cinco) anos;

25.28.A instituição CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

25.29.A instituição CONTRATADA arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição CONTRATADA.

25.30.Neste Projeto não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso.

Vitória (ES), 30 de maio de 2025.

Suellen da Silva Torres
Supervisora Geral

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF22/ES