



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Saquarema

Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação



**SAQUAREMA**  
PREFEITURA

Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 15855/2024  
Folha 222 Rubrica [initials]

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:**

Solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, localizada na Rua Coronel Madureira, nº 77 – Centro – Saquarema - RJ, CEP 28990-756.

#### **1. DO OBJETO E DA BASE LEGAL**

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos de Nível Médio/Técnico e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, para a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Saquarema/RJ.

1.2. Os serviços descritos no subitem acima estão classificados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais no mercado e devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 1.794 (mil setecentos e noventa e quatro) vagas, conforme quadros consolidados abaixo e no Anexo I (quadro geral de vagas):

CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA						
#	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE VAGA		TOTAL DE VAGAS
				Vagas de Ampla Concorrência	Vagas Reservadas Pessoa com Deficiência	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA</b>						
1	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC	40h	114	6	120
2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Curso Normal completo ou Curso Superior em Pedagogia, em Instituição reconhecida pelo MEC + Curso de Aperfeiçoamento em Educação Especial com carga horária mínima de 120h	22h	19	1	20



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Saquarema**  
**Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação**



**SAQUAREMA**  
**PREFEITURA**

Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 15855/2024  
Folha: 223 Rubrica: 488  
Assinatura: [Signature]

3	PROFESSOR DOCENTE-1	Curso Normal completo ou Curso Superior em Pedagogia, em Instituição reconhecida pelo MEC, com habilitação para séries iniciais	25h	464		
4	PROFESSOR DOCENTE-2 CIÊNCIAS	Curso Superior completo em Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo MEC, com habilitação específica para o Magistério na área correspondente	25h	19	1	20
5	PROFESSOR DOCENTE-2 ESTUDOS TURÍSTICOS	Curso Superior completo em Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo MEC, com habilitação específica para o Magistério na área correspondente	25h	19	1	20
6	PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC + Curso em Educação Especial ou temas afins com carga horária mínima de 120h	40h	570	30	600
QUANTIDADE TOTAL DE CARGOS					1.268	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**

7	AGENTE DE DEFESA CIVIL	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC+ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B ou superior.	40h	19	1	20
8	AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC+ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B ou superior.	40h	95	5	100
9	GUARDA AMBIENTAL	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC+ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B ou superior.	40h	9	-	9
10	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC+ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B ou superior.	40h	95	5	100
11	GUARDA-VIDAS	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC	40h	76	4	80
QUANTIDADE TOTAL DE CARGOS					309	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

12	AG. COMU. DE SAÚDE ESF ÁGUA BRANCA	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC	40h	4	0	4
13	AG. COMU. DE SAÚDE ESF BACAXÁ		40h	6	0	6
14	AG. COMU. DE SAÚDE ESF BARRA NOVA		40h	2	0	2
15	AG. COMU. DE SAÚDE ESF BARREIRA		40h	2	0	2
16	AG. COMU. DE SAÚDE ESF BICUÍBA		40h	4	0	4
17	AG. COMU. DE SAÚDE ESF BONSUCESSO		40h	4	0	4
18	AG. COMU. DE SAÚDE ESF JACONÉ I e ESF JACONÉ II		40h	11	1	12
19	AG. COMU. DE SAÚDE ESF JARDIM IPITANGAS		40h	6	0	6
20	AG. COMU. DE SAÚDE ESF MATO GROSSO		40h	6	0	6
21	AG. COMU. DE SAÚDE ESF MOMBAÇA		40h	5	0	5
22	AG. COMU. DE SAÚDE ESF PALMITAL		40h	3	0	3
23	AG. COMU. DE SAÚDE ESF RIO D'AREIA		40h	3	0	3
24	AG. COMU. DE SAÚDE ESF RIO MOLE		40h	3	0	3
25	AG. COMU. DE SAÚDE ESF RIO SECO		40h	2	0	2
26	AG. COMU. DE SAÚDE ESF SAMPAIO CORRÊA		40h	3	0	3
27	AG. COMU. DE SAÚDE ESF SAQUAREMA		40h	5	0	5
28	AG. COMU. DE SAÚDE ESF VILATUR		40h	3	0	3
29	AG. COMU. DE SAÚDE ESF GUARANI		40h	6	0	6
30	AG. COMU. DE SAÚDE ESF MADRESSILVA		40h	6	0	6
31	AG. COMU. DE SAÚDE ESF BOQUEIRÃO (I, II, III E IV)		40h	23	1	24
32	AG. COMU. DE SAÚDE ESF VERDE VALE (I, II, III E IV)		40h	23	1	24
33	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio completo, em Instituição reconhecida pelo MEC	40h	80	4	84
<b>QUANTIDADE TOTAL DE CARGOS</b>			<b>217</b>	<i>H-23</i>		

**TOTAL GERAL DE CARGOS**

**1.794**



1.3. A contratação seguirá os preceitos da Lei Municipal nº 97/93 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Saquarema), bem como o Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Nº. 14.133/2021 em seu artigo 75, inciso XV, e ainda as Leis Municipais nº. 1081/10, 1197/12, 1200/12, Lei Complementar nº 69/21 que dispõe sobre a estrutura básica dos cargos de provimento efetivo, assim como suas alterações (LC 72/2022, LC 81/2022, LC 87/2023, LC 90/2023 e LC 94/2024), Lei Orgânica Municipal nº. 001/90 e demais legislações aplicáveis.

1.4. Deverão ser reservadas o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas do Concurso Público às pessoas com deficiência, desde que o cargo pretendido seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, que regulamentam a Lei nº 7.853/89 e alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar que antecedeu o presente Termo de Referência, a Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação do município de Saquarema, que desempenha um papel estratégico na gestão de pessoas, sendo responsável por implementar políticas, práticas e processos que garantam a eficiência, a valorização e o desenvolvimento do capital humano no âmbito da administração pública municipal, provocou as Secretarias, em razão das vacâncias ocorridas no quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Saquarema/RJ, bem como por conta das aposentadorias, visando o dimensionamento do quadro de pessoal.

2.2. Em resposta, as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Segurança e Ordem Pública manifestaram o déficit no quadro de funcionários, onde se identificam a quantidade e os perfis profissionais necessários para atender às demandas da gestão pública, conforme quadro detalhado apresentado no item 1.2 do presente Termo de Referência.

2.3. Após análise das soluções disponíveis no mercado, considerando a natureza contínua e permanente das funções supracitadas, considerando a jurisprudência brasileira a respeito do tema, considerando ainda a necessidade de estabilidade e qualificação técnica nos quadros da administração pública de forma imparcial, isonômica e transparente, concluiu-se que a realização de concurso público é a solução que atende plenamente a necessidade da presente contratação.

2.4. A Constituição da República de 1988, em seu art. 37, II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, é possível concluir que isto é a regra;

2.5. O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores



pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, imparcialidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

2.6. A Lei Orgânica do Município de Saquarema/RJ, de 5 de abril de 1990, em seu art. 85, incisos I e II, estabelecem respectivamente que “os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei” e “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, livre ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de nomeação e exoneração”;

2.7. A Lei Municipal nº 97, de 13 de dezembro de 1993, em seu art. 14, estabelece que “a investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas e títulos, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-oraís”;

2.8. O provimento de cargos efetivos no Município de Saquarema/RJ dar-se-á após a habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

2.9. A necessidade das diversas secretarias em manter a prestação de serviços com padrão e qualidade para os municípios e a crescente demanda por serviços prestados à população, faz-se necessária à realização de Concurso Público para recomposição do quadro de servidores efetivos, que atualmente conta com parcela de contratações temporárias, especialmente na pasta da Segurança;

2.10. A inexistência de Concurso Público para as classes definidas neste Termo de Referência e para a realização deste são necessários serviços de natureza especializada e profissionais qualificados, dada a amplitude do certame;

2.11. Pretende-se prover cargos definidos neste Termo de Referência, em razão das vacâncias ocorridas no Quadro de Pessoal da Administração Pública Direta do Município de Saquarema/RJ, bem como por conta das aposentadorias;

2.12. A empresa a ser contratada deve ter inquestionável reputação ético-profissional e demonstrar capacidade para a execução do objeto de que trata este Termo;

2.13. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos de Nível Médio/Técnico e Nível Superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

[Handwritten signatures and initials]



### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

3.1.1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.

3.1.1.1.1. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;

3.1.1.1.2. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais nº. 97/93, 1081/10, 1197/12, 1200/12, 2194/22, Lei Complementar nº 69/21 e Lei Orgânica;

3.1.1.1.3. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

- I. Requisitos para efetuar as inscrições;
- II. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal nº 6.593/08;
- III. As fases do Concurso;
- IV. Critérios de avaliação das provas de títulos;
- V. Procedimentos para impetrar recursos;
- VI. Critérios de desempate;
- VII. Vagas reservadas às pessoas com deficiência, com base no Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 97/93;
- VIII. Datas, horários e locais para inscrição;
- IX. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração Municipal;
- X. Todas as demais etapas necessárias para execução do Concurso Público.

3.1.1.2. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Especial do Concurso;

3.1.1.3. Divulgar o evento seletivo em site próprio e no da **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;



Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo nº 15855 / 2024  
Fase 1 - Abertura  
Assinatura

3.1.1.3.1. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.

3.1.1.3.1.1. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no site oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

- a) Acompanhamento da inscrição;
- b) Local de prova;
- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

3.1.1.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

3.1.1.5. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

3.1.1.5.1. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela **CONTRATADA**, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA/RJ em conta bancária a ser aberta para tal fim.

3.1.1.6. Disponibilizar site para recebimento das inscrições via internet;

3.1.1.7. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

3.1.1.8. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

3.1.1.9. Analisar tecnicamente as questões de provas;

3.1.1.10. Editorar as provas;

3.1.1.11. Imprimir e grampear as provas;

3.1.1.12. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

3.1.1.13. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

3.1.1.14. Manter as provas sob sigilo absoluto;

3.1.1.15. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacre e/ou outros);

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7



Processo: 15855/2024  
Folha 229  
Publica

- 3.1.1.16. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.1.1.17. Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 3.1.1.18. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.1.1.19. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 3.1.1.20. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.1.21. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.1.22. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Administração Municipal;
- 3.1.1.23. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pelo Município de Saquarema/RJ;
- 3.1.1.24. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.1.1.24.1. Divulgar o gabarito oficial, conforme cronograma de atividades que será elaborado em comum acordo entre a Comissão Especial do Concurso e a Contratada;
- 3.1.1.25. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.1.26. Levantar e analisar os resultados;
- 3.1.1.27. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.1.28. Apoiar a Chefe do Poder Executivo e a Comissão Especial do Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;
- 3.1.1.29. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;



3.1.1.30. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

3.1.1.31. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

3.1.1.32. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

3.1.1.33. Para fins de listagem de candidatos, considerar-se-á nota de corte de 60% (sessenta por cento) do total de pontos possíveis;

3.1.1.34. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com, no mínimo, o nome do candidato, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE**;

3.1.1.35. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE**;

3.1.1.36. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;

3.1.1.37. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

3.1.1.38. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

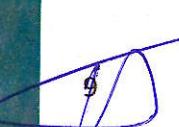
3.1.1.39. Apresentar relatórios, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Candidato/Vaga Global;
- b) Candidato/Vaga x Cargo;
- c) Total de Inscritos.

3.1.1.40. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso, listado por classificação;

3.1.1.41. Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presenças dos candidatos;





Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 15855/2024  
Folha 231 Rubrica 

- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local.

3.1.1.42. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;

3.1.1.43. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;

3.1.1.44. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;

3.1.1.45. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;

3.1.1.46. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

3.1.1.47. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo disponibilizar todos os atos e editais relativos ao Concurso na internet para consulta e impressão.

3.1.1.48. Caberá a **CONTRATADA** a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para a **CONTRATANTE**, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, quando da realização de auditoria;

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

### 3.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATANTE:

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

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

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

3.1.2.4. Publicar o Extrato do Contrato na imprensa oficial; 

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



do certame;

3.1.2.6. Informar previamente e por ofício, aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas, com fundamento no art. 77, § 8º, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

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

3.1.2.8. Atender, por meio do subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público Municipal ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos Arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;

3.1.2.9. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;

3.1.2.10. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

3.1.2.11. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

**3.1.3. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) PARA O QUADRO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ:**

3.1.3.1. O Processo Seletivo Público destinado a selecionar candidatos para contratação nos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) do quadro da Saúde do Município de Saquarema/RJ, reger-se-á pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Federal nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006, que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.”; na **Portaria nº 2.436**, de 21 de setembro de 2017, que “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”; na **Lei Federal nº 13.595**, de 5 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.”; na **Lei Municipal nº 855**, de 21 de dezembro de 2006, “que dispõe sobre as atividades de Agente

*[Handwritten signatures]*



Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias no Município de Saquarema/RJ e da outras providências.”; na Lei Orgânica do Município de Saquarema/RJ, de 05 de abril de 1990, e alterações posteriores; e na Lei Complementar nº 69, de 24 de novembro de 2021, que “Dispõe sobre extinção, alteração de denominação e criação de cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Saquarema.”

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada, é o contrato administrativo;

4.2. A futura contratada deve demonstrar capacidade técnica para realizar concursos públicos, incluindo:

4.2.1. Experiência comprovada na organização de concursos similares (com provas objetivas, práticas ou títulos);

4.2.2. Equipe qualificada para elaborar, aplicar e corrigir provas;

4.2.3. Infraestrutura adequada para organizar o concurso (locais de aplicação, logística, segurança das provas, etc.);

4.2.4. Capacidade de gerenciar inscrições e divulgar os resultados.

4.2.5. A contratada deve garantir total sigilo e segurança em relação às questões das provas, à lisura do processo seletivo e à privacidade dos dados dos candidatos, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709/2018.

4.2.6. A solução deve garantir a execução eficiente e transparente dos concursos públicos realizados pelo Município de Saquarema/RJ.

#### 4.3. REQUISITOS CONTRA FRAUDES

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

- I. Vazamento/venda de provas e gabaritos;
- II. Fraude do “ponto eletrônico”;
- III. “Candidato clonado”.



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

I. Contra a venda de provas e gabaritos:

- a) Possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço;
- b) Ter controle/registro de entrada e saída de pessoal;
- c) Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- d) Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis;
- e) Armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas e entrada restrita/controlada.

II. Contra fraude do “ponto eletrônico”:

- a) Não permitir a entrada de candidato portando telefone celular; aparelhos eletrônicos tais como bip, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablet, palmtop, calculadora, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen-drive, relógio digital;
- b) Não permitir qualquer acessório de chaparia (chapéu, boné, gorro, etc);
- c) Utilizar detector de metal na entrada principal que dá acesso a salas de provas, bem como nas portas dos banheiros.

III. Contra “Candidato clonado”:

- a) Apresentação de documento oficial de identificação com foto atualizada do candidato para confrontação, no momento do ingresso do mesmo no local das provas pelo fiscal da sala.
- b) Transcrição, em campo apropriado no cartão de resposta, da frase correspondente do caderno de prova.
- c) Coleta de assinatura e impressão digital do candidato, em campo apropriado no cartão de resposta.

4.4. REQUISITO METODOLOGIA

4.4.1. Será exigido que a empresa possua metodologia que garanta:



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

#### 4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.5.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, sem prévia autorização da contratante, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, incluindo a subcontratação.

#### 4.6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

- 4.6.1. Não há nesta contratação nenhuma relação correlata com demais contratações.

#### 4.7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.7.1. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21.

- 4.7.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Início, podendo a critério da Administração, ser prorrogado por igual período, a fim de assegurar a



completa execução dos serviços.

4.7.2.1. O cronograma de atividades de cada Edital será elaborado em comum acordo entre a Comissão Especial do Concurso e a Contratada.

4.7.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante anuênciâ da CONTRATANTE.

4.7.4. O contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

4.7.5. O reajuste dos preços referidos nesta contratação poderá ser processado anualmente, sendo concedido depois de transcorrido 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta pela Contratada. O índice de reajuste será de acordo com o IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

#### 4.8. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

4.8.1. O contrato resultante deste Processo poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas seguintes situações:

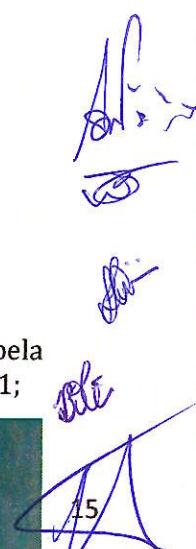
- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade para execução contratual;
- c) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- d) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima;
- e) Quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para continuidade contratual ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus a Administração. A extinção só poderá ocorrer próxima a data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

4.8.2. A extinção do contrato poderá ser realizada de maneira:

- a) Unilateral;
- b) Consensual;
- c) Judicial.

#### 4.9. DA GARANTIA

4.9.1. Considerando a natureza do objeto e a forma de recebimento dos serviços prestados pela contratada, não há necessidade da prestação de garantia, conforme art. 96 da Lei 14.133/2021;





4.9.2. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

#### **4.10. RESPEITO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) NA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

4.10.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), instituída pela Lei nº 13.709/2018, estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, garantindo a privacidade e a proteção das informações de indivíduos. No contexto de um concurso público, a contratação de uma empresa responsável pela execução do certame exige a estrita observância à LGPD, considerando o tratamento de dados sensíveis e pessoais dos candidatos;

4.10.2. A contratada deve observar os seguintes princípios e obrigações para garantir a conformidade com a LGPD:

4.10.3. Finalidade e adequação:

4.10.4. Os dados pessoais coletados devem ser utilizados exclusivamente para os fins relacionados ao concurso público, como inscrição, aplicação de provas, divulgação de resultados e demais etapas previstas no edital.

4.10.5. Necessidade:

4.10.6. A coleta de dados deve ser limitada ao mínimo necessário para a realização do concurso, evitando o tratamento de informações excessivas ou irrelevantes.

4.10.7. Consentimento e transparência:

4.10.8. A contratada deve informar claramente aos candidatos sobre a finalidade do uso de seus dados, garantindo que o consentimento seja obtido de forma livre, informada e inequívoca, quando aplicável.

4.10.9. Segurança e Confidencialidade:

4.10.10. É responsabilidade da contratada implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações ou destruições.

4.10.11. Gestão de Acessos:

4.10.12. Restringir o acesso aos dados pessoais apenas a profissionais autorizados e envolvidos diretamente no processo do concurso.

4.10.13. Tratamento de Dados Sensíveis:

4.10.14. Os dados sensíveis, como informações de saúde (para atendimento especial) ou identificação racial (em políticas de cotas), devem ser tratados com maior rigor, conforme exigido pela LGPD. A contratada deve obter consentimento explícito dos candidatos e assegurar que esses



dados sejam utilizados exclusivamente para os fins estabelecidos.

4.10.15. Comunicação de Incidentes:

4.10.16. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a contratada deve:

I. Notificar imediatamente a contratante, detalhando a natureza do incidente, os dados comprometidos e as medidas adotadas para mitigar os impactos.

II. Cooperar com as autoridades competentes, conforme previsto na legislação.

4.10.17. Penalidades e Responsabilidades:

4.10.18. A contratada será responsável por quaisquer violações à LGPD decorrentes de suas ações ou omissões, sujeitando-se às penalidades legais e contratuais, incluindo multas e sanções administrativas.

## 5. DAS PROVAS

5.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas:

5.1.1. ESCRITAS, como: prova OBJETIVA, DISCURSIVA e REDAÇÃO;

5.1.2. TÍTULOS;

5.1.3. PRÁTICA;

5.1.4. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF;

5.1.5. INVESTIGAÇÃO SOCIAL DOCUMENTAL;

5.1.6. EXAME PSICOTÉCNICO;

5.1.7. CURSO DE FORMAÇÃO (exclusivo para o cargo de Guarda Municipal).

5.2. A **CONTRATADA** deverá receber da **CONTRATANTE**, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;

5.3. A **CONTRATADA** deverá estabelecer com a Administração Pública Municipal, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

5.4. Serão observados, com base nos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura e a Lei Complementar nº 69/2021, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;



5.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

5.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

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

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

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

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

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

5.8.1. O conteúdo programático deverá:

- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- b) Observar legislações ou normas vigentes;
- c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de formação,



complexidade e perfil dos cargos;

e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subtópicos.

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

5.10. A **CONTRATADA** levará em consideração os níveis de formação e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos nos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração;

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

5.12. Para todos os cargos, o Concurso deverá constar de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

5.13. A banca examinadora deverá avaliar, no caso da prova escrita de REDAÇÃO, a capacidade de interpretação, coesão e gramática do candidato.

5.14. A prova de TÍTULOS será uma etapa do Concurso. A avaliação deverá ser de caráter classificatório, nesse caso não elimina o candidato do Concurso, apenas o classifica.

5.15. A prova PRÁTICA destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

5.15.1. Os equipamentos, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática e no Teste de Aptidão Física – TAF serão fornecidos pela **CONTRATADA**.

5.16. Para o Teste de Aptidão Física – TAF, os candidatos deverão apresentar atestado médico assinado por cardiologista que comprove a capacidade do respectivo candidato para realizar a prova.

5.17. Caberá a **CONTRATADA**, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de TÍTULOS e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas PRÁTICAS e de Teste de Aptidão Física – TAF, bem como a INVESTIGAÇÃO SOCIAL DOCUMENTAL e EXAME PSICOTÉCNICO, pertinentes as funções do respectivo cargo;

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

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



5.20. A prova ESCRITA OBJETIVA de múltipla escolha e a prova ESCRITA DISCURSIVA ou de REDAÇÃO serão realizadas em finais de semana, em até dois turnos por dia, de acordo com o número de inscritos em cada edital;

5.21. As provas serão ministradas exclusivamente no Município de SAQUAREMA/RJ, em locais e horários a serem definidos pela CONTRATANTE e informados à CONTRATADA, em momento oportuno;

5.22. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes no Município, à CONTRATADA reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.23. A CONTRATADA será responsável por toda a logística, coordenação, corpo docente e demais providências necessárias para a realização do Curso de Formação, etapa obrigatória do certame para o cargo de Guarda Municipal, garantindo a observância das normas legais e dos prazos estabelecidos no edital

## 6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da Prefeitura Municipal de SAQUAREMA/RJ, na Rua Coronel Madureira, nº 77 – Centro – Saquarema - RJ, CEP 28990-756;

6.2. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do Município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;

6.3. As etapas dos serviços que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura Municipal ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da CONTRATADA, a critério da Administração.

## 7. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

7.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;

7.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do Concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;

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

7.4. Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas



atividades;

- 7.5. Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;
- 7.6. Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
- 7.7. Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões-respostas e as filmagens;
- 7.8. Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- 7.9. Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- 7.10. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.
- 7.11. Após a impressão, as provas e os cartões-respostas deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;
- 7.12. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;
- 7.13. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros;
- 7.14. Após a aplicação, as provas, os cartões-respostas e as listagens de presença deverão ser acondicionados em envelopes lacrados e etiquetados, e atestado pelo chefe de local e pelo coordenador do prédio, na presença de 2 (duas) testemunhas.
- 7.15. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados;
- 7.16. O site da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o site da CONTRATADA possuir certificado de segurança com protocolo *https*.

## 8. DA EQUIPE DE APOIO

- 8.1. A equipe de apoio deverá ser dimensionada de modo a suportar a demanda do total de candidatos por etapa, sendo composta sugestivamente da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 158551/2024  
Folha: 243 Rubrica: PES

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

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

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

## 9. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas com o presente objeto serão asseguradas por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2025, pertinentes à Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, segundo dados abaixo:

**Programa:** Gestão Administrativa

**Natureza:** 3.3.50.39.04 – Realização de Concurso Público

**Fonte:** 250100 – Superávit - Recursos Próprios

9.1.1. Declara-se, por oportuno, que as despesas com a efetivação do objeto em tela possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.2. O valor estimado da contratação será estimado posteriormente pelo Departamento de Compras, considerando o número estimado de inscritos por nível de formação pelo valor máximo das taxas de inscrições, conforme a seguir:

Nível de formação	Quantidade de vagas	Quantidade estimada de inscritos (A)	Valor contratado para taxa de inscrição	Valor final adicional por candidato (despesas bancárias)	Valor máximo da taxa de inscrição (B)	Valor estimado do contrato (C = A * B)
Nível Médio / Técnico	1.654	48.023	R\$ 90,00	R\$ 4,00	R\$ 94,00	R\$ 4.514.162,00
Nível Médio (Guarda Municipal)	100	5000	R\$ 110,00	R\$ 4,00	R\$ 114,00	R\$ 570.000,00
Nível Superior	40	6.640	R\$ 119,00	R\$ 4,00	R\$ 123,00	R\$ 816.720,00
<b>Total</b>	<b>1.794</b>	<b>59.663</b>				<b>R\$ 5.900.882,00</b>

22



9.3. Em caso de redução ou acréscimo na estimativa de candidatos inscritos o Contrato sofrerá aditamento, de acordo com a fórmula prevista no item 9.4.

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

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

Sendo:

**Vt** = valor total do contrato;

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

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

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

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

## 10. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão o MÁXIMO cotado pelo Departamento de Compras, CONSIDERANDO OS VALORES DIFERENCIADOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO, MÉDIO (GUARDA MUNICIPAL) E SUPERIOR, sendo definidos na proposta;

10.1.1. No valor da taxa de inscrição DEVERÁ ser embutido as inscrições dos candidatos isentos.

10.1.2. No valor da taxa de inscrição DEVERÁ ser acrescida dos custos operacionais decorrentes de tarifas bancárias ou equivalentes, inerentes à emissão e processamento dos boletos ou demais instrumentos oficiais de arrecadação.

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

10.3. O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor do Município de Saquarema/RJ, por constituir receita pública, exceto para os candidatos que tiveram seu pedido de isenção deferido.

## 11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, que permite à administração pública contratar diretamente, sem a necessidade de realizar um processo licitatório, em situações específicas previstas em lei.

## 11.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.2.1. A presente contratação se regerá pelos preceitos da Nova Lei de Licitações e Contratos. Pretende-se efetivar a contratação em tela por Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

*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;*

11.2.2. Ressalte-se que o TCU já editou súmulas sobre a questão, que corroboram a de efetivar a contratação por dispensa de licitação:

*Súmula TCU nº 250:*

*"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

*Súmula TCU nº 287:*

*"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

11.2.3. Apesar das súmulas do TCU possuírem referência ao art. 24, XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, já revogada, a Lei nº 14.133, de 2021 promoveu a reprodução do dispositivo mencionado em seu art. 75, XV, ampliando o conteúdo da disposição prevista na legislação anterior, o que justifica a permanência do entendimento do TCU, acima destacado, vejamos:



Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII:

*"na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".*

Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso 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"*

11.2.4. Desta forma, observa-se que as súmulas interpretam a contratação de realização de concurso público sob a legislação de licitações e contratos vigente à época, Lei nº 8.666/1993, cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75.

11.2.5. Neste sentido, os seguintes acórdãos farão referência à lei de licitações e contratos vigente à época, especificamente ao inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, que possui correspondência com o inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021:

Acórdão 2360/2008-Segunda Câmara:

*"é admissível a contratação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, de entidade para promoção de concurso público, por ser indissociável a atividade de seleção para cargo efetivo do objetivo de desenvolvimento institucional da Administração. Requer-se da contratada, no entanto, o preenchimento dos seguintes requisitos: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário- regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada."*

Acórdão 1111/2010-Plenário:

*"é possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora*



*de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, devendo a Administração providenciar a elaboração de projeto básico e orçamento detalhado, além de justificar a escolha da instituição executante e o preço contratado.”*

*Acórdão 569/2005-Plenário:*

*“é legal a utilização do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/1993 para justificar a dispensa de licitação em contratações de serviço de promoção de concurso público, desde que sejam observados todos requisitos constantes do mencionado artigo e que o órgão ou a entidade contratante demonstre, com critérios objetivos, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional.”*

*Acórdão 2109/2008-Segunda Câmara:*

*“para a contratação direta de instituição para promoção de concurso público, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, deve-se atender todos os requisitos constantes do mencionado artigo e demonstrar a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional.”*

*Acórdão 3010/2014-Plenário:*

*“Instituição qualificada na forma do disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, a exemplo da Esaf, pode ser contratada por meio de dispensa de licitação para realizar concursos públicos.”*

11.2.6. Isto posto, conclui-se que a realização de concursos públicos pode fundamentar-se na dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que esse dispositivo autoriza a dispensa de licitação para contratação de instituições específicas, como fundações ou entidades da administração pública, para a realização de atividades técnicas ou especializadas e que essa hipótese abrange a organização e execução de concursos públicos.

11.2.7. Evidencia-se que com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, o entendimento da Súmula 287 foi incorporado na interpretação do artigo 75, inciso XV. Este artigo mantém a possibilidade de dispensa de licitação, desde que a entidade contratada possua notória especialização e seja vinculada à administração pública. A contratação deve ser feita com observância dos princípios constitucionais, como eficiência, transparência e moralidade.

*(Handwritten signatures and initials)*



11.2.8. Ante o exposto, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da transparência, concluímos que o Município de Saquarema, nos limites estabelecidos na Súmula 287 do Tribunal de Contas da União (TCU), poderá dispensar licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

### 11.3. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.3.1. Será escolhida a empresa que comprovar que atende a todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>).

11.3.2. Os documentos de habilitação são fundamentais para assegurar que uma empresa possui as condições técnicas, jurídicas, fiscais, trabalhistas e financeiras necessárias para executar um contrato público de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. Esses documentos desempenham um papel crucial em qualquer modalidade de contratação, incluindo as Dispensas de Licitação, previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.3.3. Desta forma, a futura contratada deverá apresentar, em original ou cópia, os seguintes documentos:

#### I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 15855/2024  
Folha: 249 Rubrica:

## II. REGULARIDADE FISCAL

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

## III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

## IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica: Por se tratar de contratação por dispensa de licitação, o conjunto das características exigidas permitirá atestar, de forma objetiva, que a empresa interessada possui os seguintes requisitos: na prática, inquestionável reputação profissional; efetiva experiência na execução dos serviços ora pretendidos; e que possui de fato, ilibada reputação. Dessa forma, a instituição interessada deverá apresentar **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL EXPEDIDOS POR 3 (TRÊS) OU MAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, OS QUAIS DEVERÃO ESTAR EM NOME DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA, COMPROVANDO QUE REALIZOU CONCURSO PÚBLICO PARA MÚLTIPLOS CARGOS, SIMULTANEAMENTE.**



a.1) Os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional deverão ter, no mínimo, as seguintes informações relativas ao concurso público realizado:

- I. Número do processo de contratação;
- II. Número do contrato assinado em decorrência do certame;
- III. Nome do órgão público contratante;
- IV. Número do edital de concurso público.

Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 15855/2024  
Folha: 250 Rubrica: [Signature]

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

- I. Comprovar, por meio de declaração, que seu "Coordenador da Banca Examinadora" possui experiência e qualificação em avaliação;
- II. Comprovar, por meio de declaração, que os profissionais que irão compor a Banca Examinadora possuem nível superior, bem como experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações;
- III. Comprovar, por meio de declaração, que possui Banca Examinadora especializada em elaboração de provas objetivas, discursivas e Práticas;
- IV. Comprovar que possui equipe acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Administração, Saúde e áreas afins;
- V. Possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento à CONTRATANTE, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;
- VI. Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas e fases do concurso.

## V. QUALIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) **Requisito especial** - Tratando-se de dispensa de licitação (art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21), será exigido que a empresa interessada comprove os seguintes requisitos:

- I. Ser instituição brasileira;



II. Estar incumbida regimental ou estatutariamente de apoiar, captar e executar ações para 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;

III. Inquestionável reputação ético profissional;

IV. Não possuir fins lucrativos.

**b) Requisitos específicos:**

b.1) Além das exigências já previstas em lei e considerando a complexidade dos serviços a serem executados, os interessados deverão comprovar:

I. Expressa previsão no estatuto/contrato social da empresa, para o fim de planejamento e execução de concurso público.

II. Comprovação, por meio de declaração, de que possua sistemas/programas de planejamento e execução de concurso, já utilizado e aprovado em outros concursos público, sem falhas;

III. Prova de possuir certificação de segurança do site na internet.

11.3.4. Visita técnica: Para comprovar o atendimento a todos os requisitos deste Termo de Referência, a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO poderá visitar a sede da empresa escolhida.

**11.4. ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E APROVAÇÃO PELA CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

11.4.1. Após a comprovação de que a Contratada escolhida atende a todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, bem como apresentação da proposta conforme os valores máximos estipulados na pesquisa de preços, a Administração Pública deverá emitir declaração de regularidade.

11.4.2. Considerando o princípio da publicidade, após a análise da escolha da proposta vencedora e aprovação/adjudicação/homologação da Chefe do Poder Executivo Municipal, deverá ser publicado na imprensa oficial, bem como no PNCP, o resultado do processo de escolha.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Por ocasião da assinatura do Contrato, a empresa deverá atualizar todas as suas certidões;



- 12.2. Executar o objeto deste Termo em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;
- 12.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 12.4. Fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
- 12.5. O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;
- 12.6. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere ao Município de Saquarema/RJ, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.7. Responder por danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 12.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 12.9. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
- 12.10. Responder perante a **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 12.11. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
- 12.12. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;



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

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Em virtude de as inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como a guia para o pagamento da inscrição, a **CONTRATANTE** poderá dispor em local designado no edital, equipamento (microcomputador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições;
- 13.2. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;
- 13.3. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** disponibilizar serviço de atendimento móvel de urgência (ambulância) e segurança pública (guarda municipal) para os locais de realização das provas escritas e práticas;
- 13.4. Providenciar junta médica para a fase de avaliação médica admissional dos candidatos;
- 13.5. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** disponibilizar um local para os empregados ou representantes da **CONTRATADA** executarem os serviços referentes ao Concurso objeto deste Termo de Referência;
- 13.6. Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;



Prefeitura Municipal de Saquarema  
Folha: 254 / 2024

- 13.7. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à **CONTRATADA** para julgamento, conforme disciplinado no edital;
- 13.8. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 13.9. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo sua correção;
- 13.10. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 13.11. O Município de Saquarema/RJ não assumirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade presente ou futura de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

#### 14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá à **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;

14.2. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições contratuais;

##### 14.3. Compete a **COMISSÃO**:

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

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

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

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



- 14.4. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;
- 14.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- 14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no artigo Art. 117, § 1º e § 2º, da Lei nº 14.133/21;
- 14.7. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;
- 14.8. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 14.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/complementares.
- 14.10.

## 15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O faturamento será apresentado pela **CONTRATADA** em 02 (duas) vias impressas e/ou por correio eletrônico (e-mail);

15.1.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, eles serão devolvidos à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela **CONTRATANTE**;

15.2. O pagamento será realizado em 03 (três parcelas) parcelas, descritas abaixo:

- 1ª Parcela:** no prazo de até 30 (trinta) dias contados da Homologação das inscrições, no correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Comissão responsável pela fiscalização dos serviços;
- 2ª Parcela:** no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de aplicação das provas objetivas de cada Edital, o correspondente a 30% (trinta por cento) do valor global das inscrições



de cada um dos editais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Comissão Responsável pela fiscalização dos serviços;

c) **3º Parcela:** no prazo de até 30 (trinta) dias contados da divulgação do resultado final de cada edital, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global das inscrições de cada Edital, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aprovada pela Comissão responsável pela fiscalização dos serviços.

15.3. O pagamento poderá ser suspenso pela **CONTRATANTE** no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam prejudicar o interesse do Município **CONTRATANTE**;

15.4. A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do Contrato;

15.5 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, caso ela deixe de manter as condições de habilitação e qualificação;

15.6 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

15.7. Os pagamentos poderão ser sustados pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município **CONTRATANTE**;
- b) Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o Município **CONTRATANTE** por conta do estabelecido no Contrato;
- c) Erros ou vícios nas notas fiscais.

## 16. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

"Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle."

16.2. Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

16.3. 13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.4. 13.4. Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.



16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

*Processo de licitação  
Folha: 258*  
*1585510024*  
*Aubraca*

## 17. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato resultante deste Processo poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade para execução contratual;
- c) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- d) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima;
- e) Quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para continuidade contratual ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus a Administração. A extinção só poderá ocorrer próxima a data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

17.2. A extinção do contrato poderá ser realizada de maneira:

- a) Unilateral;
- b) Consensual;
- c) Judicial.

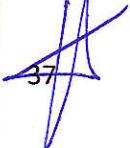
## 18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/21;

18.2. Os casos não previstos neste Termo de Referência serão acordados entre a **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** e a Comissão Especial do Concurso Público, observando os dispostos nas legislações vigentes.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A **CONTRATANTE** é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do Contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 89, § 1º e § 2º da Lei Federal nº 14.133/21;





Prefeitura Municipal de Saquarema  
Processo: 15855/2025  
Folha: 259 Página 00

## 20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Saquarema/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas que porventura possam advir do futuro Contrato.

Saquarema - RJ, 15 de julho de 2025.

Hailson Alves Ramalho

Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO  
Matrícula 209279-6

Patrícia da Silva Oliveira

Membro da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO  
Matrícula 46108-1

Willy de Barros Coutinho

Membro da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO  
Matrícula 8161-1

Luciani de Souza Veras

Membro da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO  
Matrícula 49646-1

Arthur dos Santos Neto

Membro da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO  
Matrícula 956653-6