

DISPENSA Nº **11/2024**
PROCESSO ADM: **3138/2024**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do **Município de Natividade-RJ**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A realização de concurso público é espécie de serviço que exige conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase no alto nível na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de se evitar a frustração do certame por nulidades. Isso impõe que a CONTRATADA comprove possuir reputação ético-profissional e vasta experiência em concursos públicos de grande porte.

2.2 Dessa forma, o inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 preceitua:

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;

2.3 Assim, esse dispositivo legal permite a dispensa do procedimento licitatório, desde que a instituição se enquadre dentro dos critérios previstos e detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

2.4 Deste modo, atendidos os pressupostos legais, ante a necessidade de contratação de instituição idônea para executar atividades de desenvolvimento institucional, como é o caso, entende-se não haver óbice à contratação direta de instituição para realização de concurso público.

2.5 O enunciado de Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União – TCU, editado sob a égide da Lei nº 8.666/93 que possui o mesmo permissivo legal, dispõe que “É lícita à contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8666/93, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

2.6 Também em outro enunciado, conforme de Súmula nº 250 – TCU:

“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexó efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

2.7 O Conselho Nacional de Justiça – CNJ, da mesma forma e sob a égide da Lei 8.666/93, manifestou-se nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n. 0006156-09.2015.2.00.0000, ao afirmar que “(...) o arcabouço jurídico admite a contratação, por dispensa de licitação, de instituições promotoras de concursos públicos que preencham os requisitos do art. 24, XIII, da Lei n. 8666/93 e a

jurisprudência do CNJ ratifica essa possibilidade (...)."

2.8 Diante do exposto, considerando que o núcleo central da dispensa autorizada pelo art. 75, XV da nova lei de licitações é idêntico ao revogado art. 24, XIII, da Lei n. 8666/93, resta assegurada a possibilidade de se aplicar ao presente caso as disposições contidas no mencionado dispositivo legal, justificando-se a contratação do objeto, descrito no **ITEM 1** deste Termo de Referência, por dispensa de licitação.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação proporcionará a realização de Concurso público que visa à contratação de pessoal para ocupação de cargos das diversas unidades administrativas do Município de Natividade-RJ, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Por se tratar de uma vasta gama de cargos, o processo necessitará de um aporte de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa ou do desenvolvimento institucional e que contenha estrutura capaz de realizar o pleito com eficácia e celeridade, com o fito de garantir a continuidade dos serviços públicos, não havendo ruptura na sua prestação.

O Processo destina-se a suprir carências já existentes na Administração Municipal, sendo que o último concurso foi no ano de 2014, cuja vigência foi estendida até o seu limite legal de 04 (quatro) anos, ou seja, até 2018.

Assim como a previsão de cargos de reserva para as necessidades futuras e imprevisíveis quando houver mais vacâncias de cargos, que ocorrerão de forma imediata, haja vista que na maioria das vezes não há sequer aviso prévio do servidor que desligará e deixará o cargo vago.

O município não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o concurso. Na realidade, possui quadro insuficiente de pessoal que possa atuar no suporte à execução do processo. Merece ser ressaltado, no aspecto, o expressivo número de candidatos que se inscreveram em concursos anteriores promovidos por este Órgão para provimento de cargos efetivos, razão pela

qual se apresenta razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, sobre os quais este município não detém.

Também não dispõe a municipalidade de equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Necessário, portanto, a contratação de um instituto brasileiro especializado e capacitado para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o município não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda da comissão do objeto.

Além da sua obrigatoriedade, nos termos da constituição Federal de 1988 quando dispõe:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - 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; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período; (...).”

4. DA ESPECIFICAÇÃO

4.1 Os serviços a serem executados têm suas especificações no escopo da

tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO PROPOSTO POR INSCRIÇÃO
01	Contratação de Instituição brasileira, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO.	Inscrição	R\$54,00
02	Contratação de Instituição brasileira, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público – MÉDIO/ TÉCNICO.	Inscrição	R\$71,42
03	Contratação de Instituição brasileira, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público – SUPERIOR.	Inscrição	R\$92,28

4.1.2 São previstos a execução de concurso público para diversos cargos, conforme tabela abaixo:

TABELA ESTUDO DE POSSÍVEIS NÚMEROS DE VAGAS					
CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	PROVA	ESCOLARIDADE
AGENTE DE DEFESA CIVIL	10	40 h/s	R\$ 1.723,13	OBJETIVA + PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	MEDIO
AGENTE CULTURAL	1	40 h/s	R\$ 1.723,13	OBJETIVA	MEDIO
AGENTE FUNERARIO	4	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AGENTE SANITARIO	1	40 h/s	R\$ 1.723,13	OBJETIVA	MÉDIO
ALMOXARIFE	1	40h/s	R\$ 2.125,73	OBJETIVA	MEDIO
ANALISTA DE SISTEMAS	1	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
ARQUITETO	1	30 h/s	R\$ 4.237,20	OBJETIVA	SUPERIOR
ARTIFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	2	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ASSISTENTE SOCIAL	5	30 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA	MEDIO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	3	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA	FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE	4	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA	MEDIO

SAÚDE BUCAL					
BOMBEIRO HIDRAULICO	1	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO SUPERIOR
CIRURGIÃO DENTISTA	1	20 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	
CONTADOR	1	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
COZINHEIRO	3	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL COMPLETO
EDUCADOR FÍSICO	2	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
ENFERMEIRO	3	30 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
ENGENHEIRO	1	40 h/s	R\$ 4.237,20	OBJETIVA	SUPERIOR
FARMACÊUTICO	1	30 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	CR	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	MEDIO
FISCAL DE TRIBUTOS	CR	40 h/s	R\$ 2.729,43	OBJETIVA	MEDIO + TECNICO CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE URBANISMO	CR	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	MEDIO+TECNICO
FISCAL DE SANITARIO	CR	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	MEDIO
FISIOTERAPEUTA	2	30 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
FONOAUDIÓLOGO	2	25 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
GUARDA MUNICIPAL	5	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA + PROVA DE APTIDÃO FÍSICA + EXAME PSICOTÉCNICO + EXAME MÉDICA + INVESTIGAÇÃO SOCIAL + CURSO DE FORMAÇÃO	MEDIO
MECANICO	1	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA	FUNDAMENTAL COMPLETO
MEDIADOR ESCOLAR	15	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA	MEDIO
MÉDICO	7	20 h/s	R\$ 4.237,20	OBJETIVA	SUPERIOR
MÉDICO VETERINÁRIO	1	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
MERENDEIRA	4	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MONITOR ESCOLAR	10	30 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA	MEDIO
MOTORISTA	7	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA + PROVA PRÁTICA	FUNDAMENTAL
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	3	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA + PROVA PRÁTICA	FUNDAMENTAL

NUTRICIONISTA	1	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	5	40 h/s	R\$ 1.895,44	OBJETIVA + PROVA PRÁTICA	FUNDAMENTAL
RECEPCIONISTA	5	40 h/s	R\$ 1.723,13	OBJETIVA	FUNDAMENTAL COMPLETO
PEDAGOGO	5	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
PSICOLOGO	2	25 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
PSICOPEDAGOGO	2	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
SECRETARIO ESCOLAR	11	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	MEDIO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	TECNICO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	TECNICO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	3	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	TECNICO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	TECNICO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	TECNICO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	40 h/s	R\$ 2.942,50	OBJETIVA	SUPERIOR
CALCETEIRO	3	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PEDREIRO	3	40 h/s	R\$ 1.723,13	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PINTOR	3	40 h/s	R\$ 1.723,13	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROCURADOR JURÍDICO	1	40 h/s	R\$ 4.237,20	OBJETIVA	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO ARTES	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
TESOUREIRO	1	40 h/s	R\$ 2.274,53	OBJETIVA	MEDIO
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO HISTORIA	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO PORTUGUÊS	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA+ PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO MATEMATICA	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO CIENCIAS	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO GEOGRAFIA	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO LINGUA INGLESIA	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR

PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO ENSINO RELIGIOSO	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
PROFESSOR PM III - HABILITAÇÃO EDUCAÇÃO FÍSICA	1	20 h/s	R\$ 2.883,03	OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS	SUPERIOR
VIGIA	2	40 h/s	R\$ 1.566,48	OBJETIVA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OBS: O quadro acima poderá sofrer alterações nas quantidades de vagas por cargos, como também a inclusão de cadastro reserva.

4.1.3 A contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até a emissão das listas finais dos candidatos aprovados no concurso, para posterior homologação pela CONTRATANTE.

4.1.4 Dentre os serviços técnicos especializados necessários à organização, planejamento e realização de Concurso Público, cumpre destacar, algumas das obrigações da contratada, não excluindo as demais a serem apresentadas no contrato que decorrer deste Termo de Referência, sendo elas:

4.1.4.1 Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Organizadora os procedimentos, regulamentos e editais necessários à realização do Concurso Público;

4.1.4.2 Executar os serviços contratados com profissionais qualificados e de acordo com o cronograma a ser estabelecido, considerando a data de assinatura do respectivo contrato;

4.1.4.3 Realizar o concurso público, observando as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessário, conforme disposto neste Termo de Referência;

4.1.4.4 Promover e dar divulgação do concurso, inscrições, publicação dos resultados e demais etapas do certame, pelos meios de veiculação disponíveis, bem como divulgar o período de inscrição por meio eletrônico, no site da instituição e em outros canais que entendam convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data do início das inscrições;

- 4.1.4.5** Publicar no site da instituição todos os editais e comunicados relacionados ao certame e, se necessário, republica-los;
- 4.1.4.6** Criar no site da instituição página exclusiva do concurso, mantendo e atualizando as informações relativas a todas as fases, desde a abertura do edital até a publicação do resultado final;
- 4.1.4.7** Atender candidatos, para a prestação de informações e esclarecimento de dúvidas quanto às normas e regras contidas no edital e demais documentos relativos ao certame, disponibilizando profissionais capacitados, linha telefônica e correio eletrônico (e-mail), em dias úteis e horário comercial, conforme o funcionamento da instituição;
- 4.1.4.8** Receber e analisar as solicitações via internet, ou outro meio disponibilizado, de isenção do pagamento do valor da inscrição, de acordo com a legislação aplicável previstas no edital além de ter meios de garantir as devidas verificações e comprovações, bem como responder aos eventuais recursos dos candidatos pelo não deferimento do pedido de isenção de pagamento da inscrição, dentro do prazo estabelecido no respectivo cronograma;
- 4.1.4.9** Garantir o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhuma informação acerca da execução e gestão do objeto do contrato, bem como sobre todos os processos envolvidos no certame;
- 4.1.4.10** Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a instituição deverá comunicar, por escrito, à Comissão Organizadora as devidas justificativas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência do fato impeditivo;
- 4.1.4.11** Fornecer toda infraestrutura necessária para a boa e regular consecução dos procedimentos do concurso: recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalação física, aplicação de provas, segurança, fiscalização e outros que sejam necessários à regularidade e segurança do certame.

4.1.4.12 Elaborar, conjuntamente com a Comissão Organizadora, o edital do concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias à sua realização bem como informando aos candidatos sobre as inscrições, etapas, tipos e períodos de realização das provas, entre outras fundamentais para a boa execução do concurso público.

4.1.4.13 Utilizar meios eficientes e seguros para fiscalizar os candidatos quando da sua entrada e saída dos locais de realização de prova, especialmente, nas salas, banheiros e corredores;

4.1.4.14 Ter comprovado parque computacional próprio, tanto para emissão de documentos pertinentes à execução de todas as etapas do certame, como, por exemplo, cartão-resposta e/ou folha de resposta, lista de presença, atas, etiquetas para envelopamento, sinalização, que tenha processamento de alto desempenho, armazenamento seguro de dados, sistema de leitura digital, servidores, sistema de monitoramento on-line, roteadores e sistemas de backup;

4.1.4.15 Possuir sistema digitalizado de caderno de questões, cartão-resposta, lista de presença, atas;

4.1.4.16 Comprovada capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, corpo técnico, para o gerenciamento e aplicação das provas;

4.1.4.17 Sistema eficiente de comunicação com candidatos via e-mail, SMS e/ou telefone fixo;

4.1.4.18 Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases, sob sua responsabilidade, comprovando segurança em relação à elaboração, impressão, armazenamento, transporte das provas e seus respectivos gabaritos;

4.1.4.19 Mecanismos para prevenção de fraudes em todas as etapas e procedimentos do certame, além de observar a segurança dos dados pessoais dos candidatos bem como das informações do Município de Natividade-RJ, observando as regras previstas na Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

4.1.4.20 Atendimento diferenciado às pessoas com deficiência e lactantes, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação ampla no certame, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade para os casos, os quais serão analisados conjuntamente com a Comissão Organizadora, respeitadas as normas legais aplicáveis;

4.1.4.21 Promover o cadastramento dos candidatos, a elaboração e emissão de documento de pagamento do valor da inscrição (com indicação de conta bancária específica a ser disponibilizada pelo Município) e seu respectivo comprovante de inscrição após confirmação do pagamento efetivamente realizado;

4.1.4.22 Elaborar, aplicar e corrigir as provas, contendo somente questões em conformidade e compatibilidade com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, além de analisar os recursos impetrados, inclusive, após a homologação do concurso;

4.1.4.23 Analisar os recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos, em todas as etapas do certame, subsidiando a elaboração das respostas da Comissão e da Prefeitura;

4.1.4.24 Emitir respostas às solicitações ou requerimentos da Procuradoria Geral do Município e responder as ações judiciais e recursos administrativos interpostos em desfavor da contratada, se referentes ao certame;

4.1.4.25 Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da administração pública municipal, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

4.1.4.26 Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços relativos ao objeto da contratação, sem autorização expressa da contratante;

4.1.4.27 Estabelecer e facilitar todo o processo de comunicação com a Comissão Organizadora na realização dos serviços e outros assuntos correlatos à plena execução do serviço objeto da contratação;

- 4.1.4.28** Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes aos serviços contratados;
- 4.1.4.29** Proporcionar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra qualificada utilizados na execução do serviço, garantindo inclusive toda estrutura necessária para a concorrência das pessoas com deficiência e lactantes em igualdade de condições com os demais candidatos do concurso público;
- 4.1.4.30** Organizar os locais de aplicação das provas, preferencialmente prédios públicos situados no Município, escolhidos em conjunto com a Comissão Organizadora;
- 4.1.4.31** Recrutar e remunerar equipe de fiscalização da aplicação das provas;
- 4.1.4.32** Dar ciência à Comissão Organizadora, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 4.1.4.33** Disponibilizar o backup em meio digital seguro, após a homologação do concurso público, todos os formulários e documentos (formulários de inscrição, listagem dos resultados, documentações dos candidatos, lista de verificação e controle de documentações consideradas inidôneas entre outros definidos neste Termo de Referência);
- 4.1.4.34** Realizar avaliação para o curso de guarda municipal com as seguintes etapas: exame psicotécnico, exame médico e investigação social;
- 4.1.4.35** Aplicar prova prática para os cargos de motorista, motorista de ambulância, operador de máquinas pesadas, nas proporções e condições estabelecidas no edital;
- 4.1.4.36** Aplicar prova de aptidão física para o cargo de guarda municipal e agente de defesa civil, nas proporções e condições estabelecidas no edital;
- 4.1.4.37** Avaliar a prova de títulos para os cargos de ensino superior, nas proporções e condições estabelecidas no edital.

5. ETAPAS DO OBJETO

5.1 As etapas necessárias à realização do Concurso Público, de responsabilidade da CONTRATADA, são as seguintes:

ORDE M	DISCRIMINAÇÃO DAS ETAPAS	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS
1.	Reunião Inicial com a Comissão do Concurso	No máximo 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.
2.	Apresentação da Minuta do Edital do Concurso	No máximo 10(dez) corridos após a reunião inicial.
3.	Prazo para Comissão do Concurso avaliar a Minuta do Edital	03 (três) dias úteis para indicar eventuais ajustes e correções.
4.	Divulgação do período de inscrição	05(cinco) dias antes da data do início das inscrições.
5.	Abertura das inscrições	A partir da publicação do edital.
6.	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição e dos pedidos de condição especial de prova (inclusive na condição de lactante)	15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.
7.	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	No 17º dia do período de inscrição.
8.	Recurso dos pedidos de isenção indeferidos	03 (três) dias úteis, contados da divulgação da relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos.
9.	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	No dia seguinte ao prazo final para interposição de recurso
10.	Prazo das inscrições Prazo para inscrição de candidatos que se declararem pessoas com deficiência	20 (vinte) dias, contados a partir da publicação do edital. No mesmo prazo deverá o candidato inscrito que se declarar como pessoa com deficiência encaminhar laudo médico.
11.	Divulgação da relação de inscritos, dos pedidos de condição especial de prova e das inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência.	03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.
12.	Prazo para recursos da relação dos inscritos Prazo para recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após a divulgação da relação de inscritos.
13.	Homologação das inscrições Homologação das inscrições dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos.
14.	Indicação do local de realização das provas objetivas e do ensalamento	03 (três) dias após as homologações das inscrições
15.	Realização das provas objetivas	No máximo 20 (vinte) dias úteis após os encerramentos das inscrições
16.	Divulgação do Gabarito	Primeiro dia útil após a realização da prova
17.	Divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	Em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas
18.	Recursos do gabarito e da divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva

19.	Divulgação Oficial do resultado definitivo da prova objetiva; Convocação dos aprovados da prova objetiva para a prova prática para os cargos que o exigirem; Abertura de prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem;	02 (dois) dias úteis após o prazo de recursos
20.	Prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	15 (quinze) dias corridos
21.	Realização das provas práticas	No máximo 15 (quinze) dias corridos após a convocação
22.	Divulgação do resultado da prova prática e da avaliação de títulos Divulgação do resultado geral e classificação provisória do concurso público.	Em até 05 (cinco) dias corrido da realização da prova prática e do prazo de entrega de títulos
23.	Prazo para recurso do resultado da prova prática, da avaliação de títulos classificação provisória do concurso público.	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado
24.	Divulgação Oficial do resultado final com a classificação definitiva do Concurso e homologação final	No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do prazo de recurso.

***OS PRAZOS PARA A CONCLUSÃO DE AVALIAÇÃO PARA O CURSO DE GUARDA MUNICIPAL COMO EXAME PSICOTÉCNICO, EXAME MÉDICO, INVESTIGAÇÃO SOCIAL E CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, SERÁ ACORDADO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO, COMO FORMA DE NÃO ATRAPALHA O BOM DESENVOLVIMENTO DAS DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO.**

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1 Ser instituição brasileira;

6.1.2 Ter como objetivos previstos em regimento ou estatutos próprios, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

6.1.3 Possuir inquestionável reputação ético-profissional em sua área de atuação;

6.1.4 Não ter fins lucrativos.

6.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.1 Relação de trabalhos realizados pela instituição que comprovem sua capacidade, seriedade e idoneidade para prestação dos serviços a serem contratados, a fim de comprovar sua reputação ético-profissional;

6.2.2 Estatuto em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da instituição;

6.2.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943;

6.2.7 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da instituição;

6.2.8 **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

6.2.8.1 Para a comprovação de atestados, será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional.

6.2.9 Encaminhar a proposta, conforme Anexo I, no prazo de 3(três) dias úteis, contados da publicação da dispensa, via e-mail ou protocolo.

6.3 OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO, EXIGIDOS NOS ITENS ACIMA DESTE TERMO, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS PELA INSTITUIÇÃO SELECIONADA, OBRIGATORIAMENTE, EM ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS A SOLICITAÇÃO FORMAL POR PARTE DO MUNICÍPIO.

6.3.1 Caso a instituição selecionada não apresente os documentos solicitados, ou apresente fora do prazo ou em desconformidade com estipulado neste termo, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas. Implicará na imediata desclassificação.

6.4 RESTRIÇÃO A HABILITAÇÃO

6.4.1 Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do órgão estatutário, comissionado, servidor cedido ou em exercício do município de Natividade-RJ;

6.4.2 Suspensa pelo Município de Natividade-RJ;

6.4.3 Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

6.4.4 Constituída por sócio de instituição que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6.4.5 Cujo administrador seja sócio de instituição suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6.4.6 Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de instituição suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.4.7 Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de instituição suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.4.8 Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

7 DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, crédito em conta de titularidade da contratada, em até 10 dias úteis após cumprimento das etapas descritas no **ITEM “5.1”**, perante apresentação do correspondente documento fiscal. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:

7.1.1 **1ª PARCELA** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após o término das inscrições, na data de entrega pela CONTRATADA ao Município do arquivo de inscrições;

7.1.2 **2ª PARCELA** - 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, 05 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas;

7.1.3 **3ª PARCELA** - 10% (dez por cento) do valor do contrato após a finalização do concurso e sua homologação pela CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA arcará com 50% (cinquenta por cento) dos valores das inscrições dos candidatos dispensados de pagamento, de acordo com a legislação local ou parâmetros da legislação federal, e os demais 50% (cinquenta por cento) serão custeados pela CONTRATANTE que deverá repassar os respectivos valores à CONTRATADA até 05 (cinco) dias antes da aplicação da prova objetiva.

7.3 QUANDO TOTAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS FOR INFERIOR OU IGUAL A 7.157

$$Vt = [(F + M + S) : 3 \times (Th)]$$

Sendo:

Vt = Valor total do contrato;

F = Valor a ser pago à contratada (conforme ofertado na proposta), por inscrição, para os cargos de Nível Fundamental completo e incompleto.

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

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

Th = Total de inscrição homologadas de todos os níveis (Médio/Técnico, Fundamental completo/incompleto e superior) excluídos 50% dos candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

7.4 Em relação ao acréscimo na estimativa de candidatos inscritos, o CONTRATO sofrerá aditamento, de acordo com a fórmula prevista no **ITEM 7.6**.

7.5 O valor total do CONTRATO, após a homologação das inscrições, corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

7.5.1 QUANDO TOTAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS FOR SUPERIOR A 7.157

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

Sendo:

Vt = valor total do contrato;

F = valor a ser pago à contratada (conforme ofertado na proposta), por inscrição, para os cargos de Nível Fundamental completo e incompleto.

Qf = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Nível Fundamental completo/incompleto, excluídos 50% dos candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

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 50% dos candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

7.6 A CONTRADATA deverá manter toda a regularidade fiscal (certidões negativas) para fazer jus ao pagamento, sob pena e não receber o crédito que lhe for de direito, até a respectiva regularização;

7.7 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução

Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

8 DA GARANTIA:

8.1 Dada à natureza do trabalho e a forma de recebimento dos serviços prestados pela contratada, não há necessidade de prestar garantia.

9 SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E MODALIDADE

10.1 Para a realização desta contratação e execução do serviço, a Administração Pública opta pela dispensa de licitação com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo que o regime de execução será na **modalidade empreitada** por preço **GLOBAL**.

10.1.1 Deverá especificar o **VALOR UNITÁRIO** cobrado por nível de escolaridade de acordo com o valor de cada inscrição.

11. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

11.1 DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS À PUBLICAÇÃO DO EDITAL:

11.1.1 Caberá à CONTRATADA planejar e organizar, conjuntamente com a Comissão Organizadora o cronograma de trabalho de todo o certame, a minuta do edital, do conteúdo programático a ser exigido dos candidatos, o quantitativo de questões objetiva.

11.1.2 Também cabe à CONTRATADA, elaborar aplicar, bem como prever no respectivo edital, as condições de realização de provas e testes, físicos, práticos e psicológicos de acordo com a natureza dos cargos integrantes do certame;

11.1.3 As práticas administrativas para o início da elaboração de tais medidas iniciar-se-á em até **05 (cinco) dias** a partir da assinatura do respectivo contrato e da publicação do respectivo extrato, e serão submetidas à análise de conveniência e oportunidade do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Comissão Organizadora.

11.2 DAS PUBLICAÇÕES DOS EDITAIS, AVISOS E DEMAIS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CERTAME:

11.2.1 Caberá à CONTRATADA a publicação dos atos normativos do certame, na imprensa oficial e na sua página na internet e onde mais considerar necessário, a fim de dar ampla publicidade aos atos públicos;

11.2.2 A CONTRATADA providenciará a publicação dos atos do certame na sua página, na internet, precedida da autorização da Comissão Organizadora, devendo o edital de abertura ser publicado em até **30 (TRINTA) DIAS** a contar da data de assinatura do contrato;

11.2.3 Se a CONTRATANTE julgar conveniente, poderá publicar nos jornais de ampla divulgação e demais canais de interesse, informações sobre o concurso.

11.3 DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO:

11.3.1 Caberá à CONTRATADA elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Organizadora os editais, listas, avisos de:

11.3.1 Abertura do concurso, edital regulamentador das normas e procedimentos de execução do certame, bem como de quaisquer retificações e complementações pertinentes;

11.3.1 Convocação de candidatos para realização das etapas que se fizerem necessárias durante a vigência do certame;

11.3.1 Resultados das provas objetiva , títulos, entre outros;

11.3.1 Resultados da análise e avaliação de recursos;

11.3.1 Resultados posteriores à análise e avaliação dos recursos de cada uma das provas e testes com a emissão de nova classificação;

11.3.1 Resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

11.3.1 Divulgar a abertura das inscrições e demais atos do certame, por meio eletrônico, no seu site e em canais de interesse;

11.3.1 Publicar no endereço eletrônico da instituição realizadora do concurso todos os editais e comunicados relacionados ao certame;

11.3.1 Republicar quaisquer dos editais e comunicados relacionados ao certame, em caso de incorreção ou complementação de informações;

11.3.1 Abster-se de realizar alterações editalícias posteriores a publicação do edital, sem prévia aprovação pela contratante, em especial em relação ao detalhamento dos critérios de correção das provas, de forma a evitar questionamentos acerca da lisura do certame;

11.3.1 Criar no seu site, página exclusiva do concurso, mantendo e atualizando as informações relativas a todas as fases, desde o edital com a etapa de inscrição até a emissão do resultado final;

11.3.1 Atender os candidatos fornecendo informações, prestando esclarecimentos quanto à regulamentação contida no edital do certame,

disponibilizando profissionais capacitados, linhas telefônicas e correio eletrônico (e-mail), em dias e horários comerciais.

11.4 DAS INSCRIÇÕES:

11.4.1 Cabe à CONTRATADA:

11.4.1 Elaborar o *layout* do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados) a ser aprovado pela CONTRATANTE;

11.4.1 O valor cobrado para aplicação da prova deverá considerar as variáveis dos gastos necessários à realização do certame (confecção e impressão de provas, provento dos trabalhadores envolvidos, pagamento de fiscais, transporte etc.);

11.4.1 Receber as inscrições, pelo período estipulado pela Comissão Organizadora, pela internet, no endereço eletrônico da empresa realizadora, disponível 24 horas, ininterruptamente;

11.4.1 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE/RJ em conta bancária a ser aberta para tal fim e os recursos financeiros recebidos serão contabilizados no orçamento municipal, fazendo parte da receita do Município.

11.4.1 Os valores da taxa de inscrição serão definidos neste processo, em razão do menor preço ofertado pela Empresa vencedora.

11.4.1 Os recursos financeiros obtidos com o pagamento das inscrições serão utilizados para pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora.

11.4.1 A Contratada deverá apresentar o relatório dos inscritos por cargo, apontando as isenções concedidas e os motivos para apuração e fiscalização dos valores arrecadas.

11.4.1 Disponibilizar, no seu endereço eletrônico, após aprovação da Comissão Organizadora, o edital, que necessariamente deverá conter as instruções para o pagamento do valor da inscrição, por meio de boleto

bancário, a ser emitido pela CONTRATADA vinculado à conta específica do Tesouro Municipal;

11.4.1 Disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefônica de atendimento, whatsapp e-mail, etc.) para prestar informações sobre todas as etapas do concurso, em dias úteis, no horário comercial;

11.4.1 Disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias antes das datas das provas no endereço eletrônico da CONTRATADA, a consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação/identificação;

11.4.1 Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, em arquivos informatizados e impressos (MS Excel e MS Word);

11.4.1 Receber e analisar solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, verificando a veracidade das informações prestadas pelo candidato, emitindo relatório para informação da Comissão Organizadora com os devidos deferimentos e indeferimentos, na forma pré-estabelecida pela CONTRATANTE;

11.4.1 Responsabilizar-se pelo recebimento, bem como pelas respostas a eventuais recursos interpostos por candidato a respeito do indeferimento de pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição, de acordo com o previsto no edital, com a legislação pertinente ou por beneficiados por decisão judicial, cujo custeio, como despesa necessária à execução do certame, estará incluso no valor do contrato;

11.4.1 Receber inscrições de pessoas portadoras de deficiência e emitir as respectivas listas de classificação de acordo com os termos do edital;

11.4.1 Receber os laudos com detalhamento das deficiências indicadas pelos candidatos e, no final do concurso, entrega-los à Prefeitura, para que seja realizada perícia médica nos termos da legislação específica;

11.4.1 Disponibilizar, no sítio da CONTRATADA, a relação de candidato/vaga, discriminada por cargos, considerando o número de candidatos com inscrições homologadas.

11.5 DOS LOCAIS DE PROVA:

11.5.1 A CONTRATADA e a Comissão deverão escolher, em conjunto, os locais onde serão aplicadas as provas e testes do certame, preferencialmente prédios públicos e de ensino;

11.5.2 Os espaços físicos escolhidos para as aplicações das provas e testes deverão ser de fácil acesso e adequados aos tipos de provas e testes bem como estar de acordo com o número de candidatos que os realizarão;

11.5.3 A CONTRATADA deverá organizar locais e infraestrutura adequados para a realização das provas por candidatos que informaram ser lactantes e portadores de deficiência, incluindo o oferecimento de apoio para a realização das provas;

11.5.4 As provas serão aplicadas em locais situados no Município de Natividade - RJ e adjacentes, caso necessário, os quais deverão ter ventilação e luminosidade adequadas, banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos além de oferecerem condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada no ato da inscrição;

11.5.5 A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos locais de prova, de acordo com os critérios estabelecidos com a Comissão Organizadora, no mínimo 20 (vinte) dias antes da divulgação dos endereços para os candidatos, informando o endereço completo de cada local, os itens analisados e a recomendação ou não de utilização de cada um dos possíveis locais e, caso haja não recomendação de utilização de algum espaço, deverá apresentar justificativa e a indicação de novo local em substituição ao anterior;

11.5.6 Caberá à CONTRATANTE e à CONTRATADA a indicação e comunicação, uma à outra, da realização de eventos locais ou regionais, que possam prejudicar a logística no dia da execução das provas ou testes;

11.5.7 Os candidatos serão distribuídos pelos locais de prova, de acordo com a proximidade do endereço residencial informado pelo mesmo na inscrição;

11.5.8 A aplicação das provas ocorrerá em períodos e datas que satisfaçam a boa gestão e condução do certame público, em períodos diversos, manhã, tarde, noite e, preferencialmente, aos domingos;

11.5.9 Deverão ser alocados até 35 (trinta e cinco) candidatos por sala ou, considerando as dimensões destas, alocar o número de candidatos previamente acordado com a Comissão Organizadora;

11.5.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais, nos dias de aplicação das provas e testes, material de limpeza, pessoal de apoio (auxiliar de serviços gerais) e equipe de fiscalização compreendida por fiscais de portão, corredor, sala, volantes e coordenadores além de fiscais reservas;

11.5.11 A equipe de fiscais e auxiliares de serviços gerais serão treinados e remunerados pela CONTRATADA;

11.5.12 Nos locais onde serão realizados as provas e testes, deverão ser emitidos e fixados pela contratada, listas com os nomes dos candidatos, por ordem alfabética, com indicação da sala bem como a “sinalização” do local para facilitar a localização e trânsito dos candidatos;

11.5.13 Nos dias de aplicação das provas e testes a CONTRATANTE providenciará serviço de atendimento de urgência à saúde dos candidatos bem como de segurança nos locais, por meio de ofício da Polícia Militar.

11.6 DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVA:

11.6.1 Cabe à CONTRATADA:

11.6.1 Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o Poder Executivo Municipal, em especial a Comissão Organizadora;

11.6.1 Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais e específicos na modalidade objetiva, conforme o conteúdo programático previsto no edital, a ser proposto pela contratada e aprovado pela Comissão Organizadora.

11.6.1 Elaborar as questões e corrigir as provas, por meio de leitura ótica;

11.6.1 As provas deverão conter questões inéditas, que sejam elaboradas de forma a abranger a capacidade de compreensão, aplicação, análise, síntese do candidato sobre o conhecimento aplicado, privilegiando-se a reflexão e não somente a memorização;

11.6.1 Assegurar que os membros das bancas elaborem, de forma isolada, as questões, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

11.6.1 Divulgar os gabaritos das provas objetivas no site da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de trabalho elaborado conjuntamente pelas partes.

11.6.1 As provas objetivas deverão ter no mínimo **40 (quarenta) questões** com 04 (quatro) alternativas cada.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	QUANTIDADE	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	QUANTIDADE	NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE
LÍNGUA PORTUGUESA	15	LÍNGUA PORTUGUESA	10	LÍNGUA PORTUGUESA	10
MATEMÁTICA	15	MATEMÁTICA	10	INFORMÁTICA	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	INFORMÁTICA	10	LEGISLAÇÃO BÁSICA/ SAÚDE PÚBLICA/ CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	10
x	x	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
Total	40	Total	40	Total	40

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

11.7 DA PROVA DE TÍTULOS:

11.7.1 Os candidatos aos cargos de professores aprovados nas avaliações objetivas e, conforme o caso, serão convocados a participarem da prova de títulos, de caráter classificatório, destinada a aferir, a partir

de elementos comprobatórios de sua experiência e formação acadêmica e profissional, sua capacitação para o melhor desempenho das atribuições do cargo;

11.7.2 A aferição da capacitação do candidato considerará os títulos obtidos até a data de publicação do edital de convocação para a respectiva etapa e os pontos para cada título, com fixação de máxima de pontuação por título, conforme definido em conjunto com a comissão organizadora e previsto no edital;

11.7.3 A contratada divulgará resultado preliminar da avaliação dos títulos, analisará os recursos eventualmente interpostos bem como estabelecerá os procedimentos e demais medidas complementares necessárias à realização da prova de títulos, antes aprovação da comissão organizadora.

11.8 DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

11.8.1 Cabe à CONTRATADA:

11.8.1 Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos distribuídos, por sala, em ordem alfabética, para a Comissão Organizadora, até 10 (dez) dias antes da data das provas, bem como disponibilizá-las no sítio da empresa na Internet;

11.8.1 Elaborar e reproduzir as listas de presença dos candidatos por sala, em ordem alfabética;

11.8.1 Diagramar e imprimir número de cadernos de prova suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como cadernos extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova;

11.8.1 Confeccionar e imprimir número de cartão-resposta e/ou folha de resposta que atenda à totalidade de inscritos, bem como cartões extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova, observando, em especial, que:

11.8.1.4.1 Os cartões-resposta e/ou folha de resposta das questões objetivas, discursivas e redação, respectivamente, deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança;

11.8.1.4.2 Os cartões-resposta das provas objetivas deverão ser adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;

11.8.1.4.3 O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões-resposta serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével;

11.8.1.4.4 O caderno de questões e os cartões-resposta das provas deverão ser produzidos em copiadoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão;

11.8.1.4.5 Os cadernos de questões deverão conter as instruções indispensáveis para a realização da prova, preferencialmente na capa;

11.8.1.4.6 Montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de prova em envelopes opacos e de segurança, contendo o número de candidatos por sala, produzido em quantidade suficiente às necessidades do concurso;

11.8.1.4.7 Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do concurso, vedada a subcontratação.

11.9 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

11.9.1 Cabe a CONTRATADA:

11.9.1 Treinar e remunerar a equipe de aplicação, fiscalização das provas e profissionais de apoio em número suficiente, de forma a garantir o atendimento aos candidatos;

11.9.1 Disponibilizar, no dia de aplicação da prova, auxílio específico para realização da prova por candidato com deficiência, de acordo com a solicitação feita por ele no ato da inscrição;

11.9.1 Atender às condições especiais para realizar a prova, solicitadas por candidatos com deficiência, no ato da inscrição, oferecendo, de acordo com o solicitado, prova em braile, prova ampliada, fiscal leitor/transcritor, intérprete de libras, acesso a cadeirantes, local para acompanhante de lactante, tempo adicional portadores de TDH entre outros;

11.9.1 Nos dias de provas e testes serão providenciados pela prefeitura serviço de atendimento médico de urgência aos candidatos;

11.9.1 Efetuar de imediato, sempre que exigido pela contratante, o afastamento de qualquer profissional, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do certame;

11.9.1 Disponibilizar detectores de metais devidamente carregados e suas respectivas baterias, para fiscalizar o acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame;

11.9.1 Aplicar, caso seja possível, as provas objetivas e discursivas/redação em único dia, devendo preferencialmente recair em um domingo;

11.9.1 Incluir nas capas dos cadernos de prova um comando único para sua realização, abordando todas as instruções e informações necessárias à sua realização, abstendo de esclarecimentos orais pelos fiscais da prova;

11.9.1 Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais da prova pelo menos 1 (uma) hora antes do início de cada prova – os portões dos locais de prova deverão ser abertos à entrada dos candidatos 1 (uma) hora antes do horário de início das provas;

11.9.1 Respeitar e seguir fielmente os horários estabelecidos nos editais para o início, duração e término do período de realização de provas, cumprindo o cronograma estabelecido em conjunto com a comissão e em casos de excepcionalidade, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à contratante;

11.9.1 A CONTRATADA deve assumir integral responsabilidade pela segurança no transporte das provas;

11.9.1 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que possam comprometer o bom andamento do certame;

11.9.1 Providenciar envelopes de segurança para guarda de celulares, aparelhos eletrônicos, relógios digitais e caderno de questões, considerando o quantitativo de candidatos;

11.9.1 A contratada deverá emitir relatório, no prazo de 10 (dez) dias, informando a comissão organizadora todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

11.10 DA CORREÇÃO DAS PROVAS:

Cabe à CONTRATADA:

11.10.1 Divulgar o gabarito das provas objetivas no sítio da empresa na Internet, no prazo máximo de 2 (dois) dias;

11.10.2 Fazer a leitura dos cartões-respostas da prova objetiva utilizando leitura ótica, a partir do gabarito oficial, no prazo estabelecido no cronograma do edital;

11.10.3 Em caso de alteração do gabarito, refazer a publicação dos resultados.

11.11 DOS RESULTADOS DAS PROVAS:

A CONTRATADA deverá fornecer relatórios referentes a cada etapa até o resultado final, obedecendo ao *layout*, às especificações, o formato e os prazos determinados pela CONTRATANTE, providenciando os acertos dos dados solicitados pelo candidato e registrados na ata de aplicação da prova, após gabarito definitivo (posterior à análise dos recursos), discriminado da seguinte forma:

- 11.11.1 Incidência de acertos por questão;
- 11.11.2 De habilitados, por etapa, em ordem alfabética contendo nº de inscrição, nome, nota na prova, notas por conteúdo;
- 11.11.3 De classificação parcial, quando for o caso, obedecendo o estabelecido no edital regulamentador do certame;
- 11.11.4 De classificados, por cargo, em ordem decrescente de notas, obedecidos os critérios de desempate, contendo também todos os dados cadastrais do candidato;
- 11.11.5 Gerar a classificação final do certame, entre outros relatórios, considerando o resultado de todas as etapas que possam ocorrer;
- 11.11.6 Caberá à CONTRATADA divulgar no seu sítio na Internet a listagem de aprovados das provas objetiva e títulos, observado o cronograma do edital pertinente;
- 11.11.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar no seu endereço eletrônico os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF;
- 11.11.8 Em caso de alteração do gabarito, a CONTRATADA deverá emitir nova listagem com resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na Internet, conforme cronograma do edital pertinente.

11.12 A classificação final dos candidatos aprovados será obtida com o somatório das notas nas provas objetiva e de títulos, quando houver, e obedecerá à ordem decrescente da média final apurada.

11.12.1 Não haverá arredondamento da nota obtida nas provas ou na média final apurada, desprezadas as frações além do centésimo;

11.12.2 A CONTRATADA em conjunto com a Comissão Organizadora estabelecerá os critérios de desempate na média final apurada, preferencialmente aplicando os seguintes critérios e ordem ao candidato que:

11.12.2.1 Tiver a idade mais elevada, se igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único, da lei nº 10.741/2003;

11.12.2.2 Obter a maior nota na prova objetiva;

11.12.2.3 Na prova objetiva, obter a maior nota no bloco de conhecimentos específicos;

11.12.2.4 Obter a maior nota na prova de títulos;

11.12.2.5 Tiver prestado serviço eleitoral voluntário, no município promotor do concurso, em até 02 (duas) eleições anteriores à data de publicação do edital;

11.12.2.6 Que tiver a maior idade.

11.12.3 Persistindo o empate, será realizado sorteio, em sessão pública, na presença de representantes da Comissão Organizadora, da contratada e dos candidatos convocados e empatados;

11.12.4 A comprovação dos requisitos para investidura no cargo dar-se-á no ato da posse;

11.12.5 A investidura no cargo público dar-se-á após a realização de exames admissionais a serem realizados pelos candidatos em compatibilidade com o exercício do cargo público, cabendo o Município a indicação dos exames a serem apresentados de acordo com o previsto em normas específicas, especialmente as normas municipais.

11.13 DOS RECURSOS:

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

11.13.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, com preenchimento e envio online, mediante recibo;

11.13.3 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão Organizadora do concurso e constarão no edital de realização do certame.

11.14 DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E DO SIGILO:

11.14.1 A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras constituídas;

11.14.2 Cada membro componente da equipe especializada para elaboração e correção das provas deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, responsabilizando-se a CONTRATADA;

11.14.3 A CONTRATADA deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de sua total responsabilidade, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipe de segurança própria;

11.14.4 É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

11.14.5 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1 A Instituição CONTRATADA deverá fornecer toda infraestrutura necessária para a consecução dos procedimentos do concurso público tais como, recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalações físicas, aplicação de provas, segurança, fiscalização e outros a fim de cumprir toda a execução do serviço, observadas todas as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

13. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE INSCRIÇÃO

13.1 A estimativa de inscrito foi baseada no ultimo com concurso realizado pelo Município no ano de 2014, aplicando 1,5% no número de inscrito por nível de escolaridade, conforme referencial de base de cálculo no Estudo Técnico Preliminar.

NIVEL DE ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS
FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	3.435
MÉDIO, TÉCNICO	2.363
SUPERIOR	1.359
TOTAL GERAL	7.157

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

14.1 Para definição de parâmetro de preços a serem cobrados por inscrição foi realizado um Estudo Técnico Preliminar com pesquisas de editais na internet de concursos públicos semelhantes, que levaram em consideração os realizados na região.

14.2 O VALOR A SER COBRADO POR INSCRIÇÃO:

NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÕES
FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$60,00
MÉDIO, TÉCNICO	R\$95,00

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

15.1 Para definição de parâmetro de ESTIMATIVA DE PREÇO a ser admitida para contratação foi realizado um Estudo Técnico Preliminar, com pesquisas de preços de contratações de semelhantes de realização de concursos públicos realizados na região.

15.2 O valor máximo a ser cobrado por CANDIDATO:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR MÁXIMO POR CANDIDATO
FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$48,50
MÉDIO/TÉCNICO	R\$70,00
SUPERIOR	R\$90,20

15.3 ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

15.3.1 O valor global estimado do Contrato é R\$ **R\$479.663,98 (quatrocentos e setenta e nove mil e seiscentos e três reais e noventa e oito centavos)**, considerando-se um total estimado de 7.157 (sete mil e cento e cinquenta e sete) inscritos, sendo:

- **3.435** inscrições de nível fundamental;
- **2.363** inscrições de nível médio;
- **1.359** inscrições de nível superior;

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes do serviço prestado, previsto no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza de despesas, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

Elemento de despesa	3.3.90.39.00
Fonte de Recurso	Outras receitas diversas
Programa de Trabalho	04.122.0006.2004.2004

17 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

17.1 Ficam eleitos os Fiscais e Gestores do Contrato, conforme relação abaixo:

- Fiscal Titular: **ELOÁ VARGAS DA CRUZ** - Portaria nº 074/2024.
- Gestor Titular: **JÚLIO CÉSAR RAMOS BARBOSA** - Portaria nº 074/2024.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, o executivo municipal poderá prorrogá-lo nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

19. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

19.1 Proceder á entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;

19.2 Contatar a municipalidade e a Comissão designada para acompanhamento do concurso público, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;

19.3 Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à

execução do concurso público, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;

19.4 Encaminhar a Nota Fiscal do objeto a fim de efetivação do pagamento devido, de acordo com o cronograma previsto no item 7.1;

19.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

19.6 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município de Natividade/RJ;

19.7 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

19.8 Comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

19.9 Aplicar as provas exclusivamente no Município de Natividade/RJ, salvo se comprovado previamente à Comissão de Concurso que o número de candidatos inscritos excede à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos;

19.10 Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os

candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;

19.11 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

20 DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

20.1 Convocar a CONTRATADA para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

20.2 Fornecer a CONTRATADA, bem como aos responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto da contratação;

20.3 Efetuar o pagamento a CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos;

20.4 Notificar por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;

20.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

20.6 Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo;

20.7 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso;

20.8 Homologar o resultado final do concurso público.

21 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- 21.2.1 Advertência;
- 21.2.2 Multa;
- 21.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 21.2.4 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de

juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente, definidos na referida Lei.

21.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.7 O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às

sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

21.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

21.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

21.10 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

21.10.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

21.10.2 Pagamento da multa;

21.10.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

21.10.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

21.10.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

21.10.6 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.11 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontram-se baseadas no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

21.12 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Envio de proposta e informações e deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Natividade-RJ, no endereço: <https://natividade.rj.gov.br/dispensa> e esclarecimentos através do telefone: (22) 3841-1051 / (22) 99224-8738, e/ou e-mail: setordecompraspmn@gmail.com, no prazo de 03(três) dias uteis após a publicação.

22.2 O Termo de referência elaborado por este subscritor, auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Administração.

Natividade-RJ, 16 de abril de 2024.

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Júlio César Ramos Barbosa
Secretário Municipal de Administração
Portaria: 056/2024