

TERMO DE REFERÊNCIA

Para: Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de concurso público.

1. DO OBJETO

Contratação de instituição especializada, para prestação de serviços técnicos de organização, elaboração e execução de Concurso Público de Provas e títulos, para provimento de vagas existentes e cadastro reserva do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA consistem na realização de concurso público, para preenchimento de vagas existentes e cadastro de reserva, a ser realizado em Santa Maria RS, incluindo a elaboração de provas objetivas, práticas, títulos e dissertativa, cadastro das inscrições, impressões gráficas, aplicações e correções das provas, divulgação dos resultados, expedição de comunicados, análise de impugnações e recursos administrativos, disponibilização de equipe profissional (coordenadores, fiscais, fiscais volantes), com comprovação de experiência, para realização do certame, apta para o atendimento de pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais, bem como equipe de apoio (médica e de segurança) e tudo em conformidade com este Termo de Referência, para os cargos relacionados:

Os cargos serão divididos em três editais:

Edital 1 – cargos referentes à Secretaria de Município de Educação;

Edital 2 – cargos referentes à Secretaria de Município da Saúde;

Edital 3 – cargos referentes às demais Secretarias de Município.

Edital 1 – cargos referentes à Secretaria de Município de Educação;

1. Professor de Educação Infantil
2. Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais
3. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais Artes
4. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais Ciências
5. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais Geografia
6. Professor de Ensino Fundamental Anos Finais Desenho Técnico
7. Professor Educação Profissional Eletricidade
8. Professor Educação Profissional Mecânica
9. Psicopedagogo

Edital 2 – cargos referentes à Secretaria de Município da Saúde;

1. Agente Comunitário da Saúde
2. Agente de Saúde Pública e Vigilância Ambiental
3. Assistente Social
4. Biomédico
5. Enfermeiro
6. Enfermeiro ESF
7. Técnico em Enfermagem
8. Técnico em Enfermagem ESF
9. Técnico em Farmácia
10. Técnico em Radiologia
11. Médico de Saúde da Família
12. Psicólogo
13. Profissional de Educação Física

Edital 3 – cargos referentes às demais Secretarias de Município;

- 1) Agente Administrativo
- 2) Educador Social
- 3) Contador
- 4) Engenheiro Eletricista
- 5) Geólogo
- 6) Operador de Máquina Rodoviária
- 7) Procurador Municipal
- 8) Químico Industrial
- 9) Técnico em Agropecuária
- 10) Turismólogo
- 11) Tradutor e Intérprete e Linguagem de Sinais
- 12) Engenheiro Florestal
- 13) Motorista de Cargas e Pessoas

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação da empresa/instituição se dá pela necessidade da realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, na Prefeitura Municipal de Santa Maria, tendo em vista a impossibilidade de condições técnicas de promovê-lo por seus próprios meios.

O inciso II do art. 37 da Constituição Federal estabelece que: *' a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.'*

O último concurso realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Maria, tem seu prazo de validade encerrado em 31 de agosto de 2023. Com as novas demandas surgidas na Prefeitura nos últimos anos, a situação deficitária de seu quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento dado ao grande número de aposentadorias projetadas, o número de cargos que se encontram vagos, a criação de cargos de provimento efetivo por meio da Lei n. 6716/2022 e, ainda, tendo em vista formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem durante a sua vigência, se justifica a contratação de empresa/instituição para a realização de novo concurso público.

3. DA ESTIMATIVA DE INSCRIÇÃO

Tomando como base o último concurso para servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria, estimamos aproximadamente 13.000 (treze mil) candidatos, para o certame.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O reconhecimento e valorização da formação de profissionais como componentes do processo de qualificação são condições indispensáveis para alcançar os

níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas. Para consecução de sua missão e objetivos institucionais, esta Prefeitura necessita de uma estrutura administrativa e funcional constituída por um corpo técnico qualificado e preparado para auxiliar com eficiência.

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 e, ainda, que tenha condições de executar o certame com as ações necessárias.

Assim, para realização de concursos públicos na dimensão necessária para atendimento ao propósito desta Prefeitura Municipal, é fundamental a contratação de uma instituição que detenha expertise e estrutura suficiente para elaborar e operacionalizar o certame com todos os procedimentos de segurança e tempo hábil para atender ao interesse público;

A contratação será formalizada através de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666/93, que impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, vedada a subcontratação e a terceirização dos mesmos, em virtude do caráter personalíssimo (*intuitu personae*) do contrato celebrado com tal fundamento, encaixando-se aos requisitos legais: instituição brasileira, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético profissional na área objeto dos certames.

Neste sentido, a Coordenadoria de Atos de RH da Superintendência de Recursos Humanos, buscou orientação junto a Superintendência de Controle Interno, para a contratação de empresa especializada na elaboração do novo concurso público com a dispensa de licitação, quando foi emitido o Parecer Conclusivo nº 006/SCI/2023, de 10 de maio de 2023, com a seguinte manifestação:

'a própria lei que regula o processo licitatório, qual seja, a Lei nº 8.666/93 e a Nova Lei de Licitações nº14.133/2021 trazem situações que não há obrigatoriedade de realização de uma competição entre os licitantes, ou seja, o Ente Público pode contratar um determinado serviço, diretamente, com o particular/terceiro. Diante disso, nas mencionadas leis tem-se hipóteses de

Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Ora, nas hipóteses de dispensa de licitação a própria Administração Pública poderá deixar de realizar o processo licitatório, ou seja, o legislador trouxe situações que, caso o referido ente político quiser licitar poderá fazê-lo, caso contrário, a própria lei autoriza a dispensa do procedimento licitatório. Há também as hipóteses de inexigibilidade de licitação que, por sinal, o legislador pautou tais situações quando não há a possibilidade de competição. Tais situações não são passíveis de abrir o procedimento licitatório, pois não há a possibilidade de competição entre os interessados, por exemplo, na contratação de um artista de renomado nome e consagrado pela mídia especializada, ou ainda, na contratação de um profissional que forneça algum produto ou bem exclusivo. Diante dessas hipóteses não há que se falar em competição entre os interessados. Dito isso, a Superintendência de Recursos Humanos -Coordenadoria de Atos de RH, da Prefeitura Municipal de Santa Maria/RS, sendo a responsável pela elaboração do edital do novo concurso público desta municipalidade, teve dúvidas quanto à contratação de uma empresa especializada na elaboração, reprodução e aplicação do certame público, buscando assim, junto a essa Superintendência orientação com relação ao fato. Dessa forma, Superintendência de Controle Interno exara o presente parecer com objetivo auxiliar a referida secretaria para a tomada de decisão em relação à dúvida proposta. Nesse sentido, foram realizadas pesquisas junto a outros municípios, com o intuito de verificar a forma que estão sendo contratadas empresas responsáveis pela organização do certame. Consoante, foram verificadas situações junto ao sistema fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, qual seja, o Licitacon. Dessa forma, constatou-se que diversos Municípios do Rio Grande do Sul, como por exemplo, Porto Alegre, Erechim, Nova Candelária, Campo Bom, Farroupilha, dentre outros, embasaram a referida contratação por meio da Dispensa de licitação, com base no Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93. Cumpre salientar que a escolha pela Dispensa de licitação com base no dispositivo mencionado anteriormente, visa a contratação de uma empresa idônea, competente e que seja conhecida pela excelência no seu trabalho. Ora, quando da abertura de um procedimento licitatório, é bem verdade que, existe a possibilidade de várias empresas demonstrarem interesse no objeto a ser contratado, contudo, não há a garantia de que se consiga contratar uma empresa que oferte o objeto com a qualidade pretendida. O instituto da Dispensa de licitação tem o objetivo de impedir o que muitas vezes acontece na Administração Pública: repetir certames por fraudes em concursos públicos, ou ainda, questões objetivas sendo copiadas de outras bancas, ou ainda cadernos de provas com erros grosseiros de português e, ainda questões sendo abordadas nas provas sem o correspondente conteúdo no edital, muitas vezes inviabilizando o certame. A Superintendência de Controle Interno entende que é mais benéfico para a Administração Pública contratar uma empresa já consolidada no mercado há bastante tempo, do que contratar uma empresa pelo menor valor e que mais tarde se descubra alguma fraude ou que preste o serviço inadequadamente. Pois bem, a escolha pela dispensa de licitação, tem como fundamento o Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666.'

Por fim, a Superintendência de Controle Interno desta municipalidade sugere que:

1. A dispensa de licitação, com base no Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 seja utilizada quando a municipalidade entender que é a melhor forma de selecionar empresa que seja idônea e tecnicamente competente para entrega mais adequada do objeto contratado bem como, não tenha fins lucrativos.
2. Em optando pela dispensa de licitação, a unidade responsável pela elaboração do edital atente para a expressão “inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”, pois o embasamento legal para a contratação da empresa exige a demonstração objetiva de tal requisito;
3. O setor responsável pela elaboração do certame verifique previamente a disponibilidade financeira para a contratação da prestadora do serviço; ‘

Considerando o enunciado de Súmula n. 287 do Tribunal de Contas da União – TCU, a manifestação do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e também o entendimento da Corte de Contas do Tribunal de Contas de Estado de Minas Gerais, atendidos os pressupostos legais, ante a necessidade de contratação de empresa idônea para executar atividades de desenvolvimento institucional, como é o caso deste processo seletivo, entende-se não haver óbice à contratação direta de instituição para realização de concurso público.

5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

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

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter como objetivos previstos em regimento ou estatutos próprios, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- c) possuir inquestionável reputação ético-profissional em sua área de atuação;
- d) não ter fins lucrativos.

A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) 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;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) certificado 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; 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;
- f) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial autenticada;
- g) comprovação de que a instituição pratica o mesmo preço de mercado;
- h) atestados 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, que comprove, a realização de concurso público para cargo cujo número de inscritos não seja inferior a 6 (seis mil) pessoas.
- i) Cópia de documento (RG/CNH) de que tem poderes para assinatura do contrato, se for o caso.

6. DAS ETAPAS

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

1ª Etapa – **Provas objetivas** – para todos os cargos, com questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, para avaliação de conhecimentos técnicos gerais, específicos e especializados, contendo questões inéditas, elaboradas especificamente para o concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação.

2ª Etapa – Candidatos aprovados na 1º etapa, especificamente para o cargo de Procurador Jurídico deverão prestar **Prova dissertativa**, de caráter eliminatório e classificatório;

3ª Etapa – **Prova prática**, para os cargos de Operador de Máquina Rodoviária, e Motoristas de Cargas e Pessoas, a aplicação da prova prática deverá ser realizada por profissionais devidamente habilitados na área garantindo a impessoalidade do processo, a cargo da contratada, de caráter eliminatório e classificatório, em área reservada na cidade de Santa Maria, para candidatos aprovados na 1º etapa.

4ª Etapa – Avaliação de **títulos**, de caráter classificatório, poderão ser entregues presencialmente ou encaminhados via SEDEX, para cargos:

- Magistério – aprovados na Prova Objetiva,
- Procurador – aprovados na Prova Objetiva e Prova dissertativa;

O conteúdo das provas abrangerá as disciplinas estipuladas e detalhadas pela CONTRATANTE.

7.DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

7.1 DOS CARGOS E DAS VAGAS

7.1.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos distribuídos conforme Item 1.

7.1.2. A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

7.1.3. Serão criados cadastros de reserva de candidatos para todos os cargos elencados, conforme Item 1.

7.1.4. A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Santa Maria deliberará, com a contratada e poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na *Internet* visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

7.2 DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

7.2.1. O Concurso será dividido em três editais, os editais de Abertura deverão ficar prontos para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento.

7.2.3. As publicações dos editais do concurso, uma vez aprovado pela Comissão, deverão ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.4. A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo determinado em lei.

8. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

8.1. Caberá à Empresa contratada a publicação dos editais do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias. As publicações deverão ser feitas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação diária no Município de Santa Maria e região, devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico da empresa contratada e no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

8.2. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

8.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso Público todos editais e comunicados;

8.2.2. Os editais de abertura do processo deverão ser publicados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

8.2.3. Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para cada uma das etapas, e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da contratada, da Prefeitura Municipal e em jornais diários de grande circulação.

8.2.4. Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados ao certame e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa.

a) encaminhar a Comissão do Concurso Público o gabarito oficial preliminar, para publicação no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria, em até 2 dias após a realização das provas objetivas de múltipla escolha;

8.2.5. Elaborar e republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção. Gabarito.

8.3 Dos avisos e comunicados

8.3.1 Cabe à CONTRATADA a elaboração dos avisos e comunicados elencados abaixo e outros que se fizerem necessários, devendo submetê-los previamente a Comissão do Concurso Público para aprovação, antes de suas publicações.

- a) Edital de Abertura,
- b) Edital de Retificação (se houver),
- c) Resultado das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição,
- d) Resultado dos Recursos de Isenção da Taxa de Inscrição,
- e) **Homologação Preliminar das inscrições,
- f) Resultado dos Recursos da Homologação das Inscrições,
- g) **Homologação das Inscrições,
- h) **Convocação para as provas objetivas, dissertativas e de títulos,
- i) Gabarito preliminar,
- j) Gabarito definitivo,
- k) Convocação para entrevista de verificação dos candidatos classificados que se autodeclararam negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários;
- l) **Relatório Classificação Definitiva,
- m) Resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;
- n) Convocação para comprovação de critérios de desempate;
- o) **Homologação final
- p) Convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas no Edital.

** Os resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, deverão ser elaborados em três listas, contendo:

- a) A primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargos, inclusive a dos portadores de deficiência e dos candidatos negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários;
- b) A segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência; e
- c) A terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, sempre na ordem decrescente da nota obtida.

9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

9.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico os editais do concurso e formas de pagamento, bem como comprovante de inscrição.

10. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

10.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

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

10.1.3. Elaborar listas de candidatos inscritos, por meio eletrônico, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

10.1.4. As listas constantes do item anterior, deverão ser enviadas a Comissão do Concurso Público.

10.1.5. Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 10.1.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas:

- a) número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo,
- b) inscritos portadores de necessidades especiais por cargo,
- c) número de candidatos inscritos que se autodeclararam negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, e
- d) número de candidatos inscritos que concluíram o pagamento e que não finalizaram a inscrição.

10.2. Durante o certame, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada via e-mail.

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

11.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

11.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em, no máximo, 1 (um) dia útil, para garantir a devida participação desses nas etapas que forem objeto da consulta.

11.3. A contratada deverá encaminhar, via e-mail, e/ou notificação através do WhatsApp, ou disponibilizar em seu site cartão de convocação para a realização da primeira etapa de provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga e o cargo correspondente.

11.4. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes e aprovado pela Comissão de Concurso para a execução. No caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

13. DA INSCRIÇÃO

13.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas por um período não inferior a 10 nem superior a 30 dias, e a empresa contratada deverá:

13.2. Criar as condições para que os interessados realizem a inscrição no período estabelecido no cronograma de execução deste edital, diretamente no site.

13.3. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

d) as inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores e observarão a legislação pertinente.

13.4. A empresa contratada deverá prever, no ato de inscrições, formulário para autodeclaração de candidatos negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

13.5. Caberá à Empresa contratada a formação da Comissão Especial para a realização da Heteroidentificação dos candidatos que concorrerem as vagas destinadas para as pessoas negras e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, de acordo com a Lei Municipal nº 6583/21.

13.6. A empresa contratada deverá prever no edital de inscrições para o concurso público a isenção de pagamento de taxa de inscrição, de acordo com a Lei Municipal nº 4.463/01 e a Lei Municipal nº 4.486/01. A empresa será responsável pelo recebimento, análise e o processamento dos pedidos de isenção.

13.7 As inscrições para este Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, no sítio eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

13.8. Os valores previstos para a taxa de inscrição para os cargos que exijam:

Ensino Fundamental: R\$ 50,00;

Ensino Médio: R\$ 90,00;

Ensino Superior: R\$ 140,00.

13.9. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em conta corrente da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

13.10. A empresa arcará com as inscrições isentas de pagamento.

13.10.1. Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela CONTRATADA e, no caso de indeferimento, disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, no prazo previsto no cronograma, para consulta individualizada do candidato, sua fundamentação objetiva;

13.10.2. Oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros; e.

13.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da CONTRATADA, no prazo estipulado no cronograma.

13.12. As provas serão realizadas em Santa Maria, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas as etapas, desde que assegurado ao candidato, se for este o caso, as condições de prestar concurso para dois cargos, desde que as provas sejam realizadas no mesmo dia e em períodos diferentes.

13.13. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

13.14. Os locais escolhidos devem ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

13.15. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, cujas provas venham a ocorrer no mesmo horário, será considerada somente a última inscrição paga, ficando automaticamente canceladas as demais.

13.16. O sistema de inscrições da CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) a opção pelo cargo ao qual concorrerá;
- b) seus dados pessoais, tais como: nome completo, número de documento de identidade, número do cadastro de Pessoas Físicas – CPF, endereço, CEP, telefone fixo e celular, data de nascimento, e-mail, e outras que se fizerem necessárias;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;

- d) se necessita de condições diferenciadas ou tempo adicional para realização das provas;
- e) se é negro e se deseja concorrer às vagas reservadas, nos termos da lei;
- f) se exerce ou exerceu a função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, para fins de desempate;
- g) que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso,

As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato e, no caso de se autodeclarar negro e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, o Sistema de Inscrições, deverá conter funcionalidade que permita ao candidato imprimir e assinar termo de declaração para envio à CONTRATADA para arquivo, devendo este ser entregue ou postado até o último dia de inscrição.

13.17. A CONTRATADA deverá:

- a) arcar com o valor relativo às inscrições dos candidatos isentos, o qual não será descontado do valor total do contrato.
- b) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;
- c) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, comprovante definitivo de inscrição.
- d) analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- e) receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório; se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID - bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.
- f) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas; A comprovação da deficiência declarada pelo candidato e a compatibilidade com as

atribuições a serem desempenhadas serão feitas posteriormente, por equipe médica da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

g) receber e analisar as autodeclarações de negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, bem como os recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários.;

h) enviar a Comissão do Concurso Público, após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, em 3 Listas, da seguinte forma:

- 1) uma lista contendo todos os candidatos inscritos,
- 2) uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e
- 3) outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários;

i) encaminhar a Comissão do Concurso Público, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento da inscrição, bem como de eventual indeferimento de enquadramento nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, na lista de candidatos inscritos como negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários ou outra solicitação;

j) processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital;

k) receber e analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri.

k) encaminhar a Comissão de Concurso Público a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;

j) disponibilizar o resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha e classificação preliminar da 1ª etapa, para consulta individualizada do candidato.

l) divulgar o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso;

m) encaminhar a Comissão de Concurso Público o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, a ser apresentada em 3 listas, conforme item 8.3.1.

n) disponibilizar em até 2 dias após a realização das provas objetivas de múltipla escolha; no endereço eletrônico do concurso, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;

DAS ETAPAS que cabem recurso do candidato, caberá a contratada, disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato:

- a) a fundamentação sobre o indeferimento e sobre o resultado dos recursos da inscrição;
- b) a fundamentação sobre o indeferimento e sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento, do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

Ao final de cada etapa do processo, juntamente com os editais, deverão ser enviados DIGITALIZADOS a Prefeitura Municipal de Santa Maria, no prazo de até 02 dias após a publicação, os arquivos com todas as informações, no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, para inserção no SIAPES-Web.

13.18. Da verificação da autodeclaração de ser negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários.

13.18.1 Após a publicação do Resultado preliminar da HOMOLOGAÇÃO, deverá ser realizado procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, o qual será realizado de forma presencial, antes do resultado final, para os candidatos aprovados e classificados, que se autodeclararem negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, para os 10 primeiros candidatos classificados de cada cargo.

Realizar o procedimento citado no subitem anterior, por comissão examinadora, constituída por no mínimo 03 (três) membros, especialmente designados para constatar a condição de candidato negro e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários.

Os membros da comissão deverão comprovar reputação ilibada, ter experiência na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

13.18.1.1 A comissão deverá prestigiar a diversidade de gênero, cor e naturalidade.

13.18.1.2 Os currículos dos membros da comissão deverão ser encaminhados a Comissão do Concurso Público.

13.18.1.3 Receber e analisar os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos não considerados negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, bem como elaborar as respectivas respostas e subsidiar a confecção de respostas a possíveis ações judiciais relativas à etapa.

13.18.1.4 Receber e analisar os recursos eventualmente interpostos contra a classificação preliminar e responder a esses recursos, emitindo parecer individualizado.

14. DAS PROVAS

14.1. Aos candidatos será permitido o acesso aos locais de prova com antecedência de uma hora e meia do seu início.

14.2. A contratada deverá atender às seguintes obrigações quanto às provas:

- a) Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade de impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;
- b) formatar e imprimir folhas de resposta que contenham código de barras e parte destacável personalizada para posterior identificação;
- c) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- d) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
- e) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas, as salas, devem ser ventiladas; acesso para cadeira de rodas, rampas para deslocamento de pessoa com deficiência e em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos,
- f) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- g) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas: fiscais de sala, fiscais de corredor, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc.

g.1) a instituição poderá utilizar procedimento diferente, desde que mediante prévia autorização da Contratada, e que não descaracterize ou coloque em risco a confiabilidade, o sigilo e a segurança, que prejudique ou coloque em risco o bom andamento do certame.

h) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;

i) encaminhar relatório das ocorrências registradas, à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis.

14.2.1. A elaboração e a correção das provas objetivas e dissertativas deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

14.3 Da prova objetiva de múltipla escolha:

As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados, de forma que toda a apuração seja automatizada.

14.4. Da Prova dissertativa

14.4.1 A **Prova dissertativa** será realizada para o cargo de Procurador Jurídico, aprovados na 1º etapa em data posterior ao resultado.

14.4.2 Serão corrigidas as **Provas dissertativas** dos candidatos inscritos como deficientes, negros e demais integrantes de grupos étnicos e sociais minoritários, habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha nos termos do Edital;

14.4.3 A contratada deverá:

a) encaminhar à Comissão do Concurso Público, após a publicação do resultado a análise das certidões comprobatórias da função de jurado;

b) disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a digitalização da **Prova dissertativa** do candidato; e

c) receber e analisar os recursos interpostos contra a correção da **Prova dissertativa**;

- d) encaminhar a Comissão do Concurso Público a relação dos candidatos habilitados nessa prova, a ser apresentada em 3 listas, conforme item 8.3.1.
- e) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, o resultado dos recursos interpostos contra a correção da **Prova dissertativa** e a relação dos candidatos habilitados nessa prova;
- f) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a correção da **Prova dissertativa**.

14.5. Da Classificação Final

14.5.1 A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no Edital do concurso. A nota final do candidato inscrito para qualquer dos cargos será a soma da pontuação obtida em todas as prova previstas; Ocorrendo empate na nota final, a contratada deverá utilizar os critérios de desempate constantes do Edital.

14.6 Do Critérios de Desempate:

Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

- a) **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com a Lei 10741/03, art. 27, parágrafo único - Estatuto do Idoso.
- b) **2ª preferência:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440.
- c) **Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:**

c.1) Para a TABELA A:

- a) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;

A contratada deverá encaminhar Comissão do Concurso Público e disponibilizar em endereço eletrônico a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 3 listas, conforme item 8.3.1.

c.2) Para a TABELA B:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;

- b) obter maior nota em Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) obter maior nota em Português;
- d) Por sorteio: Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

15. DAS BANCAS

15.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.

15.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

15.3 As bancas examinadoras deverão encaminhar a relação dos integrantes com o CPF e a escolaridade.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Da CONTRATANTE

16.1.1 Analisar o Edital do concurso público, com o auxílio técnico da CONTRATADA.

16.1.2 Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso.

16.1.3 Fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.

16.1.4 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão nomeada pelo Prefeito;

16.1.5 Notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

16.1.6. Arquivar o material do concurso, exceto os que serão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias ou quando solicitado;

16.1.7. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

16.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;

16.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

16.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

16.1.11. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

O custo do certame será composto de:

1º) Valor orçado corresponde a Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Prova de títulos, por edital;

2º) Valor por candidato excedente pagante.

O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, da seguinte forma:

a) 40% (quarenta por cento) em até 15(quinze) dias após homologação das inscrições;

b) 30% (trinta por cento) em até 15 (quinze) dias após a realização das Provas Objetiva, Dissertativa, Prática E Títulos, e

c) 30% (trinta por cento) em até 15 (quinze) dias após a remessa da homologação do resultado final.

16.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

16.1.13. Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Termo de Referência;

16.1.14. Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.1.15. Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 Da CONTRATADA

16.2.1 Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, e das disposições que se seguem:

16.2.1.1 Elaborar cronograma de execução detalhado no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do extrato do contrato, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso.

16.2.1.2 Cumprir rigorosamente, em conjunto com a Comissão, o cronograma definido do concurso.

16.2.1.3 Elaborar o Edital do concurso público, quanto à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

16.2.1.4 Publicar, em sua página na internet, todas as informações referentes ao concurso.

16.2.1.5 Prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.

16.2.1.6 Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta quanto ao local das provas, por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato.

16.2.1.8 Selecionar e treinar os profissionais que serão envolvidos no certame, em número suficiente, que garanta bom atendimento aos candidatos, bem como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

16.2.1.9 Manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas.

16.2.1.10 Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo.

16.2.1.11 Julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, referentes às etapas sob a sua responsabilidade, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas referentes aos certames.

16.2.1.12 Corrigir e analisar as provas objetivas, Prova dissertativa, de títulos e prática de acordo com o quantitativo definido pelo CONTRATANTE.

16.2.1.14 Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo.

16.2.1.15 Elaborar questões inéditas nas provas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade, em número a ser definido com a CONTRATANTE.

16.2.1.16 Recrutar, selecionar e orientar profissionais que irão compor as bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos das provas objetiva, prova dissertativa e títulos.

16.2.1.17 Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas. 8.2.1.17.1 A contratada poderá apresentar logística diferente para entrega dos malotes das provas, para prévia análise e autorização da contratante.

16.2.1.18 Processar e encaminhar a Comissão o cadastro geral dos candidatos inscritos, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final, contendo os resultados, estatísticas de inscritos/aprovados/reprovados/faltosos, dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso.

16.2.1.19 Guardar, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final do certame, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

16.2.1.20 Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da Empresa.

16.2.1.21 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

16.2.1.22 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

16.2.1.23 Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

16.2.1.24 Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados no termo de referência;

16.2.1.25 Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone);

16.2.1.26 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.2.1.27 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.2.1.28 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.2.1.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.2.1.30 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

16.2.1.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato.

16.2.1.33 Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;

16.2.1.34 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados

obtidos, preservando a Prefeitura de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

16.2.1.35 Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar, indenizar e manter a Prefeitura Municipal de Santa Maria a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

16.2.1.36 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;

16.2.1.37 Responder, integralmente, perante a Prefeitura Municipal e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Prefeitura Municipal;

16.2.1.38 Indenizar a Prefeitura Municipal por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

16.2.1.39 Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem;

16.2.1.40 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

16.2.1.41 Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal contratante.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Os serviços objeto deste termo de referência, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, salvo os serviços referentes a contratação de equipes de fiscais, aplicadores, operadores de detector de metal, portaria, segurança, limpeza, dentre outros. Em hipótese alguma é permitido subcontratar a elaboração e impressão das provas.

A inobservância destas condições sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções cabíveis.

18. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste termo de referência.

18.2 A proposta comercial deverá conter os seguintes valores:

- a) valor fixo: R\$ _____ (para o número de até 13.000 candidatos inscritos);
- b) valor R\$ _____ (por candidato inscrito, excedente a 13.000 candidatos).

18.2.1 Os valores apresentados deverão levar em consideração o número de candidatos isentos e pagantes com inscrição deferida.

18.2.2 O valor por candidato inscrito excedente previsto no item 18.2, letra b, não poderá ser superior a 80% do valor fixo/ por candidato.

18.3 O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, no prazo de até 30 dias, a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, conforme cronograma abaixo:

18.4 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura,

acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

18.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

18.6 O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

18.7 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

18.8 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

18.9 A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Município, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

18.10 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

18.11 Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços. Devido às normas legais, para que o Município realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto.

19. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

19.1 Para execução do objeto da presente proposta, estima-se o prazo de 10 meses, computados da data da publicação do contrato, podendo ser prorrogado, se necessário.

20. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

20.1 As atividades referentes ao certame serão planejadas, em conjunto, pela CONTRATADA e pela Comissão do Concurso.

20.2 O cronograma de realização do concurso público será definido entre a Comissão do Concurso e a CONTRATADA, dele constando todos os prazos dos eventos relacionados ao concurso.