



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e execução do Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Maceió, que foram criados Lei Municipal nº. 7.362/2023 e Decreto Legislativo nº 558/2000, conforme a tabela de vagas a serem oferecidas, de acordo com o disposto no Anexo I deste Projeto Básico.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Haja vista a carência de provimento de servidores efetivos no quadro permanente da Câmara Municipal de Maceió, em observância ao mapeamento e levantamento de necessidade de pessoal realizada pela Superintendência Geral desta Casa Legislativa Municipal, em que culminou na publicação da Lei Municipal nº. 7.362, de 27 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Lei essa que extinguiu e criou cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão da Câmara Municipal de Maceió, reorganizou a estrutura de seu quadro de pessoal, e deu outras providências, na legislação em tela ficou atualizada a relação de cargos e vagas refletem a carência deste Órgão.

2.2. Com base na Legislação supracitada, foi instaurado pela Comissão Especial do Concurso Público, Processo Administrativo, tendo por motivação a realização de concurso público para suprir as vagas em vacância.

2.3. Sobre o objeto da contratação, convém assinalar que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do Certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado devem ser executadas por meio da contratação de instituição especializada externa e sem fins lucrativos, não integrante da administração municipal.

### 3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação se dará através na Modalidade Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inc. XIII, da Lei nº. 8.666/93, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

*Art. 24. É dispensável a licitação:*

...

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

3.2. Importante ainda trazer à consideração entendimento do TCU sobre o tema, *in verbis*:

*18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da CONTRATANTE. Essa afirmação apóia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública iniciasse com a seleção, mediante concurso*



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

*público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração CONTRATANTE. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rel. Marcos Bem querer Costa. Sessão de 11.05.2005) [...]*

*o entendimento hodierno desta Casa é no sentido da possibilidade na contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para a realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que respeitadas as exigências do referido dispositivo legal [...]. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo CONTRATADA (Decisão 908/1999 – Plenário – TCU) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional [...]. (TCU. Acórdão nº 2.360-25/08-2, Plenário. Rel. Min. André Luís de Carvalho. Julg. 22.07.2008)*

**3.3.** A estratégia de contratação a ser utilizada baseia-se em estudos realizados pela Câmara Municipal de Maceió.

**3.4.** Por fim, no que tange a escolha da Instituição, tem-se que poderá ser por um ato exclusivo e discricionário do Exmo. Sr. Presidente desta Casa Legislativa Municipal, devidamente justificado, inclusive indicando a modalidade de licitação a ser adotada quando da contratação, sendo, após, ratificado pela Comissão Especial do Concurso Público

**3.5.** Assim, considerando a exigência constitucional de que o preenchimento de cargos públicos deve ser precedido de concurso público, e não sendo possível a realização do certame pelos órgãos que compõem A Câmara Municipal de Maceió, resta apenas possível buscar-se a entidade que realiza habitualmente esse serviço aquela adequada para o desempenho desse mister.

#### **4. DOS CARGOS**

**4.1.** Os cargos previstos neste Concurso Público encontram-se discriminados no Anexo I deste Projeto Básico, no qual constam descritos: cargo, carreira, requisito mínimo, quantitativo de vagas e classe de ingresso, criados através da Lei Municipal nº. 7.362/2023 e Decreto Legislativo nº 558/2000.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.1.** A descrição da solução como um todo abrange:

**5.1.1.** A confecção e publicação dos editais, avisos, chamamentos, bem assim quaisquer atos necessários e típicos de concursos públicos em Diário Oficial do Município, bem como em sítio da internet da Instituição;



**5.1.2.** Publicidade do concurso público, atendimento aos candidatos, planejamento e logística de organização do concurso público, também inclusas, a viabilização dos espaços físicos em que as provas serão realizadas;

**5.1.3.** Elaboração, aplicação e correção das provas do certame, assim como processamento dos resultados;

**5.1.4.** Disponibilização de sistema de informática acessível pela internet, em que os atos relativos à inscrição, comunicações, impugnações, bem assim quaisquer atos necessários e típicos de concursos públicos sejam realizados.

**5.2.** A instituição CONTRATADA deverá seguir as normas gerais para realização de concurso público pela Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Maceió, estabelecidas na legislação correlata.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Em observância ao estabelecido na Lei Municipal nº. 7.362/2023 e Decreto Legislativo nº 558/2000, o concurso será constituído de Provas Objetivas e Subjetivas.

**6.2.** As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório, compostas de 100 (cem) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo 60 (sessenta) questões comuns para todos os cargos e 40 (quarenta) questões específicas.

**6.3.** As Provas Objetivas serão aplicadas em uma única data, simultaneamente, para todos os cargos, podendo ser realizadas em escolas das redes públicas ou privadas no município de Maceió – Alagoas, podendo ser realizadas em municípios circunvizinhos caso necessário.

**6.4.** Os conteúdos das Provas Objetivas serão estabelecidos pela banca examinadora da Instituição CONTRATADA e serão publicizados no Edital do Concurso Público.

**6.5.** As Provas Subjetivas consistirão em redação para os cargos de nível médio e peças e/ou petições relativas ao processo legislativo, administrativo ou judicial para o nível superior.

## **7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

**7.1.** Os candidatos deverão observar os requisitos que estarão discriminados no Edital do concurso, os quais seguirão o estabelecido nos seguintes dispositivos legais:

- a) Lei Municipal nº. 7.362/2023 e Decreto Legislativo nº 558/2000;
- b) Regime jurídico único dos servidores públicos civis do Município de Maceió;
- c) Ter sido aprovado no Concurso Público.

**7.2.** Todos os requisitos exigidos para ingresso deverão ser comprovados junto a Câmara Municipal de Maceió, quando da convocação para a posse.

## **8. DAS REGRAS GERAIS**

**8.1.** Os locais e os horários de realização das provas deverão estar disponíveis para consulta na Internet, no endereço eletrônico da Instituição CONTRATADA, na data definida por ela.



**8.2.** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

**8.3.** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Instituição CONTRATADA.

**8.4.** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**8.5.** O resultado final e o resultado provisório das provas serão publicados no Diário Oficial do Município de Maceió e divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Instituição CONTRATADA, na data definida pela mesma.

## **9. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**9.1.** Haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que pleiteia.

## **10. DO EDITAL E COMUNICADOS DO CONCURSO PÚBLICO**

**10.1.** A instituição CONTRATADA deverá elaborar o Edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame.

**10.2.** Seguirá as normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Maceió, o Edital de abertura do concurso público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor das taxas de inscrições, disposição dos cargos, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdos programáticos, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura nos cargos, remuneração dos cargos e prazo de validade do concurso.

**10.3.** A instituição CONTRATADA deverá apresentar, com a devida antecedência (24 horas), as vias definitivas do Edital, comunicados e/ou avisos a Câmara Municipal de Maceió, a fim de que este providencie suas publicações na imprensa oficial apenas depois de publicado no Diário Oficial do Município de Maceió.

**10.4.** Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da CONTRATADA.

**10.5.** A CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica na Internet o Edital do concurso, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao concurso público apenas depois de publicado no Diário Oficial do Município de Maceió.

**10.6.** Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 0642/2023, de 11/05/2023, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

**10.7.** A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**10.8.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, no Edital e em outros que vierem a ser publicados.



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

**10.9.** A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos ou outras irregularidades constantes no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes e a eliminação do candidato do Concurso.

**10.10.** A CONTRATADA e a Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 0642/2023, de 11/05/2023, não se responsabilizarão por pedidos efetuados e não recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

**10.11.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Maceió.

**10.12.** Os casos omissos e situações não previstas no Edital serão avaliados pela CONTRATADA e a Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 0642/2023, de 11/05/2023.

## **11. DA HABILITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA**

**11.1.** A Instituição CONTRATADA deverá atender os requisitos mínimos a seguir relacionados.

### **11.1.1.** Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **11.1.2.** Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - certidão negativa de débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

### **11.1.3.** Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na qual conste a realização anterior de concurso público com pelo menos 10.000 (dez) mil inscritos.

### **11.1.4.** Outros documentos:



- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;
- b) Plano de segurança e sistema de controle de informações adequado e suficiente à garantia da lisura e sigilo nas fases de elaboração, impressão, distribuição, aplicação e correção das
- c) Comprovação de capacidade técnico-operacional compatível com o número de inscritos equivalente ao estimado para a contratação.

**11.1.5.** A instituição CONTRATADA deverá dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

- a) Central de atendimento ao candidato durante todo período do Certame;
- b) Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- c) Inscrições on-line;
- d) Impressão de comprovante de inscrição online.

## **12. DOS RECURSOS HUMANOS**

**12.1.** A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação a Câmara Municipal de Maceió, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

**12.2.** A Comissão Organizadora do Concurso ou qualquer outro setor da Câmara Municipal de Maceió, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição CONTRATADA, devendo acatar o critério tradicional de confiabilidade e confidencialidade de suas constituições.

**12.3.** A Instituição CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, médicos e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

**12.4.** A instituição CONTRATADA deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

**12.5.** A instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público.

## **13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**13.1.** A Instituição CONTRATADA será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos apresentados.

**13.2.** As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, em malotes apropriados, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

## **14. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O prazo para início dos serviços será imediatamente após a assinatura do Contrato, conforme cronograma de execução.



**14.2.** O término dos serviços ocorrerá em até 180 (cento e oitenta) dias corridos contados de seu início;

**14.3.** Deverá ser elaborado o cronograma de atividades pela CONTRATADA e devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 0642/2023, de 11/05/2023.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Publicar o extrato do contrato, no Diário Oficial do Município de Maceió.

**15.2.** Designar, formalmente, a Comissão do Concurso Público, encarregada da organização do Certame e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará o recebimento provisório e definitivo do objeto.

**15.3.** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a Comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, podendo contar com a colaboração de representantes das carreiras envolvidas no Concurso para este fim. A Comissão do Concurso se constitui em autoridade superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

**15.4.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Edital, tais como números de vagas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

**15.5.** Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao Concurso.

**15.6.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do Contrato.

**15.7.** Encaminhar para a publicação na imprensa oficial, o Edital elaborado pela CONTRATADA, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público (caso haja necessidade de publicação).

**15.8.** Articular com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

**15.9.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

**15.10.** Homologar o resultado final do Concurso.

**15.11.** Publicar no Diário Oficial do Município de Maceió a homologação do resultado final do concurso público e convocações para nomeação e posse.

**15.12.** Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**15.13.** Aplicar as penalidades por descumprimento do Contrato.

**15.14.** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

**16.1.** Na execução do objeto obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

**16.2.** Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

**16.3.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

**16.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

**16.5.** Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela CONTRATANTE.

**16.6.** Elaborar Edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.

**16.7.** Elaborar a emissão do boleto bancário em favor da CONTRATANTE, para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

**16.8.** Propiciar ampla publicidade ao concurso, veiculação de propagandas via rádios locais e jornal de grande circulação no Estado de Alagoas e disponibilização de informações através da internet.

**16.9.** Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso.

**16.10.** Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da CONTRATADA, todos os editais e referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

**16.11.** Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior do relatório detalhado à CONTRATANTE, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

**16.12.** Disponibilizar terminais de internet, no município de Maceió, para a realização da inscrição.

**16.13.** Construir banco de dados, alocar os candidatos, organizar e locar espaço físico para a aplicação das provas.

**16.14.** Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição, a serem decididos pela Comissão Organizadora do Concurso.

**16.15.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta da prova objetiva, folha de captação de frequência.

**16.16.** Disponibilizar o cartão de inscrição via internet.

**16.17.** Empacotar as provas em envelopes de segurança, distribuí-las nos locais de aplicação.

**16.18.** Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância e entrada restrita, até a data da aplicação.

**16.19.** Elaborar e confeccionar provas inéditas, impressas a laser, com questões exclusivas, com gabaritos múltiplos para todos os cargos.





**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

- 16.20.** Utilizar sistema de folhas personalizadas de respostas.
- 16.21.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 16.22.** Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a partir de uma dupla leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 16.23.** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
- 16.24.** Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.
- 16.25.** Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos, viabilizando a interposição eletrônica do mesmo.
- 16.26.** Realizar a aplicação das provas no município de Maceió, podendo haver aplicação em municípios circunvizinhos caso o município de Maceió não comporte o quantitativo de candidatos inscritos no certame.
- 16.27.** Sinalizar os locais das provas e coletar a impressão digital de cada candidato na folha de resposta personalizada.
- 16.28.** Organizar as salas de aplicação das provas por meio de carteiras personalizadas por etiquetas contendo o nome do candidato e o cargo que pleiteia.
- 16.29.** Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
- 16.30.** Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 16.31.** Utilizar detectores de metais nos locais de aplicação das provas.
- 16.32.** Treinar equipe de aplicação de provas.
- 16.33.** Disponibilizar dois fiscais por sala, além de fiscais itinerantes, na proporção de um para cada seis salas.
- 16.34.** Disponibilizar assistência médica nos locais das provas.
- 16.35.** Arcar com eventuais despesas relacionadas a provas para candidatos com necessidades especiais, de acordo com as condições a serem disponibilizadas no Edital.
- 16.36.** Pagar pelos serviços e arcar com todas as despesas necessárias e relacionadas à equipe técnica envolvida na aplicação das provas.
- 16.37.** Analisar jurídica e tecnicamente os recursos eventualmente interpostos
- 16.38.** Executar de maneira integral o objeto deste contrato.
- 16.39.** Entregar o resultado final do certame.
- 16.40.** Fornecer relatório com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal, por ordem alfabética, para cada cargo.
- 16.41.** Fornecer relações por ordem alfabética e por classificação dos candidatos aprovados, contendo notas e dados dos candidatos.



**16.42.** Fornecer relações por ordem alfabética e por classificação dos candidatos habilitados, contendo notas e dados dos candidatos.

**16.43.** Fornecer lista geral de candidatos, contendo notas e a classificação de todos os candidatos do concurso público.

**16.44.** Fornecer relatório final, contendo edital, comunicados, provas, gabaritos e o resultado do concurso público.

**16.45.** Guardar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a partir da homologação do resultado final do concurso, 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 das provas aplicadas no concurso, e, decorrido este prazo, encaminhar à CONTRATANTE para que fique sob sua guarda e responsabilidade.

## **17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

**17.2.** O prazo de vigência da contratação não acarretará qualquer repercussão no prazo de validade do Certame, a ser estabelecido em Edital, na forma da Lei.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/93, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos da Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria nº 0642/2023, de 11/05/2023, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

**18.2.** A eventual omissão da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**18.3.** Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério do CONTRATANTE o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão Organizadora do Concurso.

**18.3.1.** Caso a CONTRATADA continue a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

**18.4.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão Organizadora do Concurso, contemporaneamente ao fato que a ensejar.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** O CONTRATANTE deverá pagar, à CONTRATADA, por todos os seus serviços, valor fixo a ser estipulado, caso as inscrições para o Concurso Público não ultrapassem os 1.000 (um mil) candidatos inscritos.



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

**19.2.** Acima de 1.000 (um mil) candidatos inscritos, além do custo fixo, haverá um custo unitário por candidato adicional, conforme intervalos ajustados, podendo ser a CONTRATANTE dispensada do pagamento referido e, ainda, ser remunerada por eventual alto número de inscritos, tudo a ser discriminado na Proposta Comercial a ser apresentada pela CONTRATADA.

**19.3.** As eventuais isenções de pagamento da taxa de inscrição serão incluídas na pactuação acima descrita.

**19.4.** O pagamento dos serviços relativos à realização do Concurso será efetivado através da arrecadação das inscrições, cujo recebimento será feito através de conta corrente aberta para esse fim exclusivo, pelo CONTRATANTE e, caso o valor arrecadado não cubra o custo da CONTRATADA, o CONTRATANTE arcará com a diferença entre o arrecado e o custo final.

**19.5.** Ao término das inscrições, a CONTRATADA emitirá relatório informando o número total de inscritos com inscrição confirmada via pagamento dos boletos bancários e por meio de isenção de taxa de inscrição.

**19.6.** Os valores das taxas de inscrição, para cada cargo, serão definidos pelo CONTRATANTE.

**19.7.** O pagamento da CONTRATADA dar-se-á por apresentação de nota fiscal de serviço de acordo com a tabela apresentada abaixo.

PERCENTUAL	PRAZO PARA PAGAMENTO	SERVIÇOS EXECUTADOS
30%	10 (dez) dias após o final das inscrições	Elaboração do Edital, realização das inscrições e elaboração das provas objetivas
25%	10 (dez) dias após a aplicação das provas objetivas	Impressão e aplicação das provas objetivas
25%	10 (dez) dias após a aplicação das provas subjetivas	Impressão e aplicação das provas subjetivas
20%	10 (dez) dias após a divulgação do resultado final do concurso público	

## 20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**20.1.** As sanções serão aplicadas de acordo com o disposto na legislação vigente, em especial na Lei nº. 8.666/93, atualizada.

**20.2.** Além do acima exposto, pela inexecução total ou parcial do Contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

**20.2.1. ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

**20.2.2. MULTA – MORATÓRIA** – a CONTRATADA ficará sujeito a multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

**20.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA** – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento que o substituir, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, ou instrumento que o substituir, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou cobrado judicialmente;

**20.2.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**20.2.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**20.3.** O CONTRATANTE aplicará as demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**20.4.** A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**20.5.** As sanções previstas nas alíneas nos itens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas juntamente como item 20.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

**20.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de Maceió.**

**20.7.** O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente no (órgão ou entidade) em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**20.8.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da administração, devidamente justificado.

**20.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita no subitem 20.2.5 a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico.

**20.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.11.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **21. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**21.1.** Aplicam-se ao presente Projeto Básico, para dirimir quaisquer dúvidas, no que couberem a Lei Federal n. 8.666/1993 e suas alterações, que tratam do processo licitatório em Geral;



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

## 22. DA PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. A proposta deverá:

- a) Estar impressa em papel timbrado da empresa;
- b) Não conter emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c) Estar em idioma português, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente;
- d) Estar devidamente datada e assinada;
- e) Conter além de outros esclarecimentos, que a seu critério entenda pertinentes, as seguintes informações:
  - e.1) CNPJ, endereço completo e atual da empresa, endereço eletrônico (e-mail) e Razão Social, este último se houver;
  - e.2) Preço unitário e total de cada item, expresso em real, com no máximo 2 (duas) casas decimais, em algarismos e por extenso;
  - e.3) Esclarecimento de que estarão inclusos, sob responsabilidade da empresa/pessoa física, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, concernentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas e outras de qualquer natureza, indispensáveis à perfeita e completa execução do objeto;
  - e.4) Forma de fornecimento: nos moldes do constante neste Projeto Básico;
  - e.5) Prazo de entrega de acordo com constante neste Projeto Básico;
  - e.6) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega;
  - e.7) O nome do banco, número da agência e número da conta-corrente da empresa/pessoa física, para efeito da emissão de nota de empenho e respectivo pagamento;

22.2. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta prevalecerá o menor.

## 23. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto a ser adquirido, basta contatar esta Câmara Municipal de Maceió, por meio da **Superintendência Geral**, e-mail: [superintendencia@maceio.al.leg.br](mailto:superintendencia@maceio.al.leg.br)

Maceió/AL, 20 de junho de 2023.

Gustavo Rodrigues Rocha  
Diretor Superintendente  
Mat. 92327  
Gustavo Rodrigues Rocha  
Diretor Superintendente



**CÂMARA**  
Municipal de Maceió

## ANEXO I

### RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

CARGO/ÁREA	CARGA HORÁRIA	REQUISITO MÍNIMO	TOTAL DE VAGAS
Apoio Administrativo	30 horas semanais	Diploma de conclusão de curso nível médio	15
Analista Administrativo	30 horas semanais	Diploma de conclusão de curso superior	10
Apoio Legislativo	30 horas semanais	Diploma de conclusão de curso nível médio	15
Analista Legislativo	30 horas semanais	Diploma de conclusão de curso superior	10
Procurador	30 horas semanais	Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	4
			54