



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

CONTRATO Nº 004/2024

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL, E, DE OUTRO, IDESG – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, GESTÃO E TECNOLOGIA, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL.

Pelo presente instrumento de compromisso, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 06.136.952/0001-13, situada na Praça Duque de Caxias, nº. 39, Fundos, Centro, Areal/RJ, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Márcio Costa Lima, brasileiro, casado, servidor público, portador do RG nº. 090395989 IFP e inscrito no CPF nº. 032.767.107-65, investido legalmente no cargo de Presidente da Câmara Municipal de Areal, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, **IDESG – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, GESTÃO E TECNOLOGIA**, Entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.281.923/0001-79, com sede na Av. Manoel Alves de Siqueira, s/n, Bairro Bela Vista, Guaçuí/ES, CEP.: 29.560-000, devidamente representada por ALEXANDRA PAGIO GONÇALVES DE SIQUEIRA, inscrita no CPF sob o numero 068.896.307-26 doravante designada **CONTRATADA**, nas seguintes cláusulas e condições, regido pela **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público objetivando o provimento de cargos públicos da Câmara Municipal de Areal.

1.2 Concurso Público de provas e títulos, incluindo prova prática, para cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior com o fornecimento completo de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

recursos materiais e humanos, execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, devidamente justificado, nos termos da Lei 14.133/21.

2.2 - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Solange Lima Teixeira, inscrita na matrícula nº 111.001-4 em conjunto com os demais membros da Comissão Organizadora do Concurso nomeada pelo Presidente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor global deste contrato será a somatória dos valores apurados com as inscrições, conforme propostos pela contratante, não sendo custeado nenhum valor por parte deste Legislativo, conforme a seguir:

- R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cargos de nível fundamental;
- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para cargos de ensino médio; e de
- R\$ 100,00 (cem reais) para cargo de nível superior.

3.2 - Os preços incluirão todos os custos diretos e indiretos da contratada, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto do contrato, salvo as publicações legais.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá ocorrer reajuste no preço pactuado, desde que ultrapasse o período de um ano e haja a prorrogação do contrato, devendo ser aplicado o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIÇO

5.1 - Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Areal/RJ e na sede da Empresa.

5.2 - A Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da data de assinatura do contrato,

ii



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos.

5.3 - A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, cronograma, conteúdo programático e demais normas a serem definidas conforme regulamentos pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários. A Comissão deverá indicar eventuais ajustes os quais deverão ser corrigidos em, no máximo, 3 (três) dias úteis.

5.4 – Apenas após a aprovação formal emitida pela Comissão do Concurso, deverão ser iniciadas as divulgações e o início das inscrições, dando assim, início ao Concurso Público.

5.5 - A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

5.6 ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

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

5.6.2 - Definir, para elaboração do Edital;

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições;
- c) Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de prova (Títulos, objetivas, físicas e práticas), conteúdo, número de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova;
- d) Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações;
- e) Procedimentos para interpor recursos;
- f) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate;
- g) Quadro de vagas por cargo especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes nos moldes da Lei.
- h) Cronograma;
- i) Datas, horários e locais para inscrição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

5.6.3 - Receber da Câmara Municipal as atribuições típicas de cada cargo com suas exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital e do Manual do Candidato;

5.6.4 - Disponibilizar para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

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

5.6.5 - Disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para dirimir possíveis dúvidas sobre o concurso.

5.6.6 - Elaborar, analisar e reproduzir as provas, conforme programa, conteúdo programático, nível de escolaridade e critérios aprovados pela Comissão Organizadora;

5.6.7 – Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet), receber os requerimentos de isenção de pagamento da taxa de inscrição (via internet), emitir os cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

- a) Será de responsabilidade da Contratada, apresentar o relatório dos inscritos por cargo, apontando, também, as isenções concedidas.

5.6.8 - Aplicar e corrigir provas;

5.6.9 - Responder aos recursos;

5.6.10 - Levantar e analisar os resultados;

5.6.11 - Manter as provas sobre sigilo absoluto;

5.6.12 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade;

5.6.13 - Elaborar Lista Final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo e/ou especialidade, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas, e enviar a Contratante;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

5.6.14 - Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e/ou especialidade, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço (físico e eletrônico) e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar para a Contratante;

5.6.15 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;

5.6.16 Relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:

- a) Edital
- b) Contrato
- c) Perfil dos Candidatos
- d) Dados estatísticos sobre resultados das provas
- e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos;

5.6.17 - Selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

5.6.18 - Constituir o conteúdo programático e a respectiva sugestão bibliográfica para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato;

5.6.19 - Analisar tecnicamente as questões de provas;

5.6.20 - Fazer a revisão de português das questões;

5.6.21 - Editorar as provas;

5.6.22 - Imprimir e grampear as provas;

5.6.23 - Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

5.6.24 - Ensacar (em malotes) os envelopes com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando, obrigatoriamente, o fechamento dos malotes com cadeados;

5.6.25 - Preparar os locais para aplicação das provas que serão cedidos pelo Município;

5.6.26 - Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presença dos candidatos;
- c) Cartão de respostas;

v



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

d) Controle de presentes/faltosos por local;

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

5.6.28 - Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;

5.6.29 - Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;

5.6.30 - Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais e discuti-las;

5.6.31 - Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização;

5.6.32 - Preparar a pasta de execução para os coordenadores e executores;

5.6.33 - Aplicar as provas;

5.6.34 - Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a sua realização;

5.6.35 - Receber e examinar os recursos dos candidatos;

5.6.36 - Corrigir os cartões de respostas para elaboração e divulgação dos resultados;

5.7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.7.1 - Nomear Comissão de Acompanhamento e fiscalização do Concurso Público por servidores desta municipalidade, para atuar junto à empresa contratada, denominada "Comissão do Concurso";

5.7.2 - Disponibilizar sem custos para a contratada, os locais para realização das provas;

5.7.3 - Divulgar o resultado final do concurso no Diário Oficial do Município;

5.7.4 - Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

5.7.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

5.7.6 - Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado e reservado na conta bancária criada especificamente para recolhimento dos valores das inscrições, dentro do prazo estabelecido;

5.7.7 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

5.7.8 – Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

5.7.9 - Competirá ainda a Comissão do Concurso e Fiscal do contrato: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o resultado final do concurso.

5.7.10 - Cabe à CONTRATANTE indicar conta bancária específica para recolhimento dos recursos advindos das inscrições.

5.8 DAS INSCRIÇÕES

5.8.1 - As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período determinado no Edital, podendo, em razão da demanda, ser prorrogado, e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da Empresa Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição;

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

5.8.3 – O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido no site da CONTRATADA, em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL/RJ, sendo os boletos vinculados à conta bancária específica para a realização concurso público. Os recursos financeiros recebidos serão contabilizados como despesas extraordinárias, sendo repassados a contratada conforme previsto nas cláusulas deste contrato.

5.8.4 – Será de responsabilidade da Contratada, apresentar o relatório dos inscritos por cargo, apontando as isenções concedidas e os motivos para apuração e fiscalização dos valores arrecadados. As isenções legais concedidas serão

vii



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

suportadas pela Empresa, não cabendo à Câmara Municipal a obrigação de nenhum tipo de valor complementar.

5.8.5 – Os recursos financeiros obtidos com o pagamento das inscrições serão utilizados exclusivamente para pagamento dos serviços prestados pela Contratada.

5.9 - DOS EDITAIS E PUBLICAÇÕES

5.9.1 - Todos os editais e avisos relativos ao concurso deverão ser submetidos à apreciação da Comissão do Concurso/Contratante, a qual providenciará a publicação no Diário Oficial do Município de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para todas as etapas do concurso;
- c) Resultados finais das provas;
- d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) Resultado final.

5.9.2 - Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

5.9.3 - A Contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

5.10. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.10.1 - 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 para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

5.10.2 - Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratada recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

5.10.3 - Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

5.10.4 - Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

5.11 DAS ETAPAS

5.11.1 - O concurso contará com provas objetivas e/ou discursivas e ou práticas e avaliação de títulos, sendo as mesmas realizadas no Município de Areal ou em outros, desde que autorizados pela Comissão do Concurso.

5.11.2 - O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira Etapa - Provas objetivas - Os concursos deverão conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que deverá ser composta por docentes ou técnicos com comprovada experiência na elaboração de concurso público.

b) Segunda Etapa – Avaliação de títulos — A avaliação de títulos terá caráter classificatório e abraçará apenas funções específicas posteriormente indicadas pela CONTRATANTE.

c) Terceira etapa - Prova prática para o cargo de motorista, conforme definido pela Comissão do Concurso.

5.11.3 - A Contratada deverá manter durante todo o período de aplicação das provas um responsável, por local, habilitado e com conhecimento das regras e dos procedimentos.

5.11.4 - Os horários para aplicação das provas serão estabelecidos pela empresa Contratada, com antecedência necessária e ampla divulgação, pelos meios de comunicação, devendo passar, obrigatoriamente, pelo conhecimento e aprovação da Comissão do Concurso.

5.12. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.12.1 As provas objetivas serão realizadas para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializada e responsável pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

ix



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

- 5.12.2 - As provas objetivas deverão ter no mínimo 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada.
- 5.12.3 - A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- 5.12.4 - Os membros da banca devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 5.12.5 - As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.
- 5.12.6 - As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- 5.12.7 - O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.
- 5.12.8 - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.
- 5.12.9 - Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias para a realização da prova.
- 5.12.10 - A Contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente para atender as necessidades do concurso público.
- 5.12.11 - Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo sob as penas da Lei.
- 5.12.12 - Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da Contratada e da Contratante.

5.13. DO PESSOAL

x



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

5.13.1 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, até o terceiro grau, no certame e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.13.2 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

5.13.3 - Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

5.13.4 - A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- a) Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, por sala;
- b) 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
- c) Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- d) Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- e) Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- f) Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
- g) 01 (um) coordenador por local de prova;
- h) 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação;
- i) Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

5.13.5 – A Câmara Municipal de Areal se reserva no direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela Contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a Contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

5.13.6 - Caso não haja aceitação dos membros indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.13.7 - Todas as despesas oriundas da realização do Concurso Público correrão única e exclusivamente, a cargo da Empresa Contratada, sendo certo ainda, que inexistem vínculos de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Areal.

xi



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

5.14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

5.14.1 - As áreas internas da Contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

5.14.2 - Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

5.14.3 - O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, devendo a filmagem ser arquivada na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

5.14.4 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

5.14.5 - Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

5.14.6 - A Contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

5.14.7 - A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

5.14.8 – A Câmara Municipal poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

5.15. DO CRONOGRAMA

5.15.1 - O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

5.16. DO ATENDIMENTO E GARANTIA AOS CANDIDATOS

5.16.1 – Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

5.16.2 - A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

5.16.3 - Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis.

5.16.4 - A contratada deverá disponibilizar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

5.16.5 - Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 14.4.

5.16.6 - Será garantido o direito a mulher de proceder a amamentação, com lactante de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova;

5.16.7 - Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários a realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

5.17. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

5.17.1 - A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas, tarifas, bem como encargos e impostos e outras despesas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

5.18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

5.18.2 - A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da Contratada.

5.18.3 - As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão do Concurso.

5.19. DOS RESULTADOS

5.19.1 - Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente para a Contratante as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Listas individuais dos portadores de deficiência e habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

5.19.2 - Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Câmara Municipal de Areal, o que se dará através de link direcionando ao site da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

xiv



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL**

6.1 – O pagamento será efetuado, por crédito bancário, mediante atesto da respectiva nota fiscal ou fatura pela Comissão do Concurso ou fiscal do contrato, sendo observados os descontos relativos às tarifas cobradas pela instituição bancária, conforme cronograma a seguir:

- a) 1ª Parcela - 50% (cinquenta por cento) do valor em até 5 (cinco) dias contados a partir do término das inscrições, mediante apresentação do relatório de inscritos;
- b) 2ª Parcela - 25% (vinte e cinco por cento) do valor em até 5 (cinco) dias após a realização das provas objetivas, mediante apresentação da homologação dos locais de aplicação das provas;
- c) 3ª Parcela - 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado em até 5 (cinco) dias contados a partir da publicação do resultado final da nota das provas.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 - A Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Areal ou Administração Pública, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, incorrendo nas infrações e multas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido diante das hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEI

11.1 - Faz parte integrante deste Contrato as condições estabelecidas no Termo de Referência juntamente com o disposto na Lei 14.133/21 e na Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Três Rios para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente termo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

AREAL, 03 DE MAIO DE 2024.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AREAL
PRESIDENTE: MÁRCIO COSTA LIMA

CONTRATADA: IDESG - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
GESTÃO E TECNOLOGIA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: *MARCOS DUTRA C. GOMES*
RG: *00482337006-DETRDU*
CPF: *666.050.837-68*

NOME: *EMILIO OLIVEIRA LOURENCO*
RG: *001.050.646-8 Detran*
CPF: *041498587-63*