

## **EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 PROCESSO Nº 000535/2022**

A **FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES**, pessoa jurídica de direito público, constituída na forma de fundação, por intermédio de seu Presidente, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, torna público a abertura de processo de Dispensa de Licitação, em conformidade ao exposto na Lei no 8.666/93 em seu art. 24, inciso XIII, com vistas à **contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, realização e processamento do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de professor da Fundação Faceli**, especificados nos anexos deste Edital, destinado a atender a esta Fundação, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e tudo em conformidade com o processo administrativo nº 000535/2022.

A Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares fornecerá aos interessados, através do site oficial da Fundação, <https://fundacaofaceli.edu.br/dispensas-de-licitacao/> no link "DISPENSAS DE LICITAÇÃO" o download gratuito do edital.

**A proposta e a documentação comprobatória da habilitação serão entregues em envelope lacrado, o qual deverá ser protocolizado no protocolo geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, situado no prédio da Fundação, à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte, no município de Linhares, Estado do Espírito Santo, CEP 29902-120, até às 17 horas, do dia 28 de março de 2023, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada.**

**Os envelopes protocolados além do horário estipulado neste Preâmbulo serão desconsiderados.**

*A conferência do edital cabe a proponente no momento da retirada do mesmo.*

### **1 - DO OBJETO**

1.1 – O presente processo de dispensa tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos-especializados no planejamento, organização, realização e processamento do Concurso Público para preenchimento de cargos para o corpo docente da Fundação Faceli, conforme especificado no Termo de Referência anexo.

1.2 - Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- A) **Anexo I** - Termo de Referência;
- B) **Anexo II** - Modelo de Proposta;
- C) **Anexo III** - Modelo de declaração: Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- D) **Anexo IV** - Modelo de Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE da proposta;

- E) **Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à habilitação no presente processo de dispensa;
- F) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de Menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- G) **Anexo VII** - Minuta do contrato.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste processo, as instituições interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

2.1.1 – As instituições interessadas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

### **2.2 - Não será admitida nesta dispensa de licitação a participação de instituições:**

2.2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.2 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.4 - Instituições cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.2.5 - Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.

2.2.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

## **3 - DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE COM A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 - A Proposta e os Documentos Habilitatórios que a acompanham deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, no local, dia e hora determinados no preâmbulo do Edital, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, sob pena de ser desconsiderado.

3.2 - O envelope deverá conter em sua parte externa, os dizeres:

**3.2.1 - FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES**  
**PROCESSO Nº 000535/2022 – EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023**  
**RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA:**  
**CNPJ:**

3.3 Os envelopes serão abertos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 019, de 13 de março de 2023, que será responsável pela análise das propostas e dos documentos recebidos, bem como pela escolha da instituição.

#### **4 - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1 – A proposta deverá ser datilografada ou digitada, apresentada em papel timbrado ou impresso da instituição, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela devem constar:

4.1.1 - Indicação da experiência na realização e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos, do prazo de realização do concurso público, e do valor da inscrição do concurso público, preferencialmente em algarismo e por extenso, CONFORME ANEXO II DO EDITAL, devendo no valor proposto já estarem inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido, exceto o valor para remuneração dos avaliadores integrantes da Prova de Desempenho Didático, que será repassado na forma do item 12.1.1 do Termo de Referência;

4.1.2 - Indicação da validade da Proposta, cujo prazo não seja inferior a 90 (NOVENTA) DIAS corridos, a contar da data da apresentação da Proposta, sendo vedada simples manifestação "conforme o edital", sob pena de ser desconsiderada;

4.1.3 - Indicação do Nome ou Razão Social da instituição interessada, informando o endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na instituição, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato;

4.1.4 - Declaração expressa de que no valor de inscrição proposto estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, exceto o valor para remuneração dos avaliadores integrantes da Prova de Desempenho Didático, que será repassado na forma do item 12.1.1 do Termo de Referência;

4.1.5 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital, sob pena de ser desconsiderada a instituição interessada;

4.1.6 – No valor de inscrição proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente dispensa de licitação;

4.1.7 - Caso a proposta não atenda as especificações do edital e seus anexos, esta será desconsiderada;

4.1.8 - Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela instituição interessada;

4.1.9 - Somente serão aceitas as informações contidas na proposta.

4.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo

considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser o serviço prestado a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli sem ônus adicionais.

4.3 - Serão desconsideradas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar a escolha.

4.4 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte da instituição interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.5 - Em NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao valor proposto, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais.

## **5 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO**

5.1 – A análise consistirá em verificar se as instituições interessadas apresentaram propostas e documentos de habilitação que atendam aos requisitos definidos neste Edital e seus Anexos, sendo desconsideradas as que estiverem em desacordo.

5.2 - Para a escolha da proposta que melhor atenda ao interesse público, serão adotados os critérios constantes das alíneas “a”, “b” e “c” do item 14.1 do Termo de Referência (ANEXO I), os quais serão analisados de forma global.

5.3 No caso de a instituição que apresentar a melhor proposta, escolhida na forma do item 5.2, não tenha entregue algum documento exigido para habilitação, será conferido prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação.

5.3.1 Não ocorrendo a apresentação da documentação referida no item 5.3, a Comissão Especial selecionará outra proposta, seguindo a forma estabelecida no item 5.2.

5.4 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa da abertura dos envelopes e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.5 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos.

5.6 – Finalizada a análise e constatado o atendimento pleno às exigências editalícias pela instituição escolhida, a contratação será ratificada pelo Presidente da Fundação Faceli.

## **6 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO**

6.1 - Após o encerramento da análise das propostas na forma prescrita neste Edital, serão analisados os documentos de habilitação da instituição escolhida.

6.2 - Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 6.2.1. a 6.2.7, DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NAS OBSERVAÇÕES DO ITEM 6.2.7 DESTE EDITAL.

#### 6.2.1 - **Habilitação Jurídica**

6.2.1.1 - Ato Constitutivo e alterações subsequentes, comprovando o atendimento aos requisitos do art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993;

6.2.1.2 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

6.2.1.3 - Decreto de autorização em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 6.2.2 - **Qualificação Econômico-Financeira.**

6.2.2.1 - Certidão Negativa de Pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da instituição em data não superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação da proposta e documentos, se outro prazo não constar do documento;

6.2.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2022), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2.2.3 - A comprovação da situação financeira da instituição será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.2.2.4 - As instituições que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 6.2.3 - **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

6.2.3.1 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.3.2 - Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

6.2.3.3 - Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente;

6.2.3.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

6.2.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: <http://www.tst.gov.br>, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1.470/2011.

#### 6.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral

6.2.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

#### 6.2.5 - Qualificação Técnica

6.2.5.1 – Comprovação de realização de Concurso Público com no mínimo 200 candidatos efetivamente inscritos;

6.2.5.2 – Comprovação de realização de Concurso Público com a realização de Prova objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos;

6.2.5.3 – Comprovação de experiência do responsável técnico de, no mínimo, de 05 (cinco) anos na atividade objeto do presente Edital e Termo de Referência anexo.

6.2.5.4 – Os requisitos listados nos itens 6.2.5.1 a 6.2.5.3 serão comprovados mediante apresentação de certidões ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito Público ou privado, em nome da Instituição ou de seu responsável técnico.

#### 6.2.6 - Declarações

6.2.6.1 - Declaração de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo à habilitação;

6.2.6.2 - Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02).

#### 6.2.7 - Observações quanto à habilitação

6.2.7.1 - Objeto constante do ato constitutivo da instituição deve ser compatível com o objeto licitado;

6.2.7.2 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação;

6.2.7.3 - A documentação exigida nos subitens do item 6 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no CNPJ);



6.2.7.4 - A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo Diretor Administrativo Financeiro;

6.2.7.5 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da instituição interessada. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

6.2.7.6 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei de Licitações;

6.2.7.6.1 – Caso a instituição interessada queira, poderá apresentar cópias simples dos documentos exigidos por este Edital, acompanhadas na sua forma original, para autenticação prévia por servidor da Fundação Faceli;

6.2.7.7 - Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 6 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a entrega do envelope;

6.2.7.8 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão concederá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a entrega do documento faltante e/ou corrigido;

6.2.7.9 - A instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.7.10 - Em caso de a instituição apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que a instituição regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a instituição for escolhida, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

6.2.7.11 - Os modelos anexados ao Edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

## **7- DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA**

7.1 - A instituição CONTRATADA obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

### **7.1.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1.1.1 – Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Fundação, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

7.1.1.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

7.1.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

7.1.1.4 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

7.1.1.5 - Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços;

7.1.1.6 - Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com a Fundação;

7.1.1.7 - Credenciar, junto a Fundação CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

7.1.1.8 - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

7.1.1.9 - Prestar o serviço de acordo com as condições e prazos propostos;

7.1.1.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do CONTRATANTE;

7.1.1.11 - Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, e a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares.

7.1.1.12 Demais condições previstas no Termo de Referência.

## **8 - DAS PENALIDADES**

8.1 O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, conforme couber, respeitadas as peculiaridades do contrato, facultado à Fundação Faceli, em todo caso, a rescisão unilateral.

## **9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital correrão à conta dos recursos oriundos exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos ao Concurso Público, salvo (i) as publicações na Imprensa Oficial, as quais correrão por conta da



CONTRATANTE e (ii) a remuneração dos avaliadores das Provas de Desempenho Didático, que ocorrerá na dotação a seguir:

**33903900000 – Outros serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica**

**10 - DO CONTRATO**

10.1 - Será firmado contrato com a instituição escolhida, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/1993.

10.2 – A instituição escolhida será convocada pela Administração para assinatura do termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

**11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1 - O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, em especial ao disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

**12 - DO PAGAMENTO**

12.1 - O pagamento dar-se-á mediante o repasse da arrecadação realizada pela FUNDAÇÃO FACELI dos valores das taxas de inscrição, após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Comissão do Concurso Público e Direção Administrativa-Financeira.

12.2 - A FUNDAÇÃO FACELI efetuará também o repasse de valores para remuneração dos avaliadores integrantes da Prova de Desempenho Didático, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por hora de trabalho de cada avaliador, considerando que (i) serão 3 (três) avaliadores por banca, (ii) cada banca avaliará um determinado bloco do concurso, (iii) nenhuma avaliação individual da Prova de Desempenho Didático ultrapassará 1 (uma) hora.

12.2.1 - O repasse mencionado no item 12.2 não ultrapassará o valor de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), considerando o número de vagas e bancas.

12.3 - A CONTRATADA deverá comprovar a quantidade de bancas efetivamente realizadas, para efeito de pagamento aos avaliadores.

12.4 - O cronograma de desembolso financeiro se dará da seguinte forma:

a) 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do término das inscrições e antes da aplicação das Provas de Objetivas e Discursivas;

b) 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão da aplicação das provas (objetivas e discursivas), prova de Desempenho Didático e análise dos títulos.

c) 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da divulgação do Resultado Final.

12.5 - Nenhum repasse será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação ou obrigação que for imposta à proponente, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

12.6 - Na hipótese de anulação do presente concurso, em decorrência de falta ou erro atribuído à proponente, esta será responsável pela devolução dos valores já percebidos da Fundação Faceli, para possibilitar ressarcimento ao candidato do valor pago da taxa de inscrição, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **13 – DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 - A prestação dos serviços contratados no presente procedimento de dispensa de licitação terá início imediato, após a publicação do Extrato do Contrato na Imprensa Oficial, e seguirá o cronograma a ser definido para execução do respectivo concurso público.

### **14 - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1 – A instituição escolhida será convocada pela Fundação Faceli para assinatura do termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - É facultado à Comissão Especial ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da dispensa de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.2 - Fica assegurado à Fundação o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente procedimento de dispensa, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3 – As instituições proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de dispensa.

15.4 – As instituições proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação.

15.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Fundação Faceli.

15.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da instituição proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.7 - As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.8 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Presidência da Fundação, na Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), nesta cidade, no prédio desta Fundação ou através do e-mail [presidencia@faceli.edu.br](mailto:presidencia@faceli.edu.br).

15.8.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

15.9 - A ratificação da contratação direta não implicará em direito à execução dos serviços contratados.

15.10 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

15.11 - O foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Linhares (ES), com exclusão de qualquer outro.

Linhares (ES), 16 de março de 2023.

---

**Robson Guimarães do Valle**

Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares

## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA JUSTIFICATIVA**

A Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação Faceli destaca a ausência de servidores efetivos docentes na Instituição. O Concurso destinar-se-á a preencher vagas e à formação de cadastro de reserva para possíveis nomeações futuras, conforme definido no objeto deste termo.

### **2. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, realização e processamento do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de professor da Fundação Faceli, conforme especificações e condições descritas neste Termo.

**2.1.** A CONTRATANTE pode modificar os quantitativos de vagas quando da elaboração de cada edital, comunicando tal fato a CONTRATADA.

**2.2.** A CONTRATANTE deliberará juntamente com a CONTRATADA, o número de vagas que será destinada aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação vigente.

**2.3.** A CONTRATANTE poderá realizar concursos até o limite de 3 (três) Editais durante o período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

### **3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A instituição contratada deverá executar todos os atos pertinentes ao Concurso Público, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda, aplicação das provas, avaliação de todas as etapas e julgamento de recursos/impugnações. As regras definidas nesse termo de referência deverão ser aplicadas para todos os editais resultantes do contrato a ser firmado.

**3.1.** A CONTRATADA deverá realizar reuniões com a CONTRATANTE, por meio da Comissão do Concurso Público, de acordo com as demandas, definindo as regras que disciplinarão o Concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor os Editais e os documentos de planejamento.

**3.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação pela Comissão do Concurso Público para emissão de cada Edital, devendo ser apresentada a minuta, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários.

**3.2.1.** Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao concurso público;

**3.2.2.** A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para revisar e avaliar as solicitações da Comissão;

**3.3.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATANTE e fornecido à CONTRATADA tão logo seja homologada a sua contratação.

**3.4.** A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a CONTRATANTE diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

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

Os cargos e os quantitativos a serem providos encontrar-se-ão relacionados, no Anexo I deste Termo de Referência, podendo sofrer alteração até a efetiva realização do concurso e de acordo com o interesse público.

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

Os candidatos com deficiência, amparados pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/18, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas às pessoas portadoras de deficiência, observado o preenchimento, por candidatos aprovados e assim autodeclarados, de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade do Concurso

#### **6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**

**6.1.** A CONTRATADA deverá garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, às disposições que se seguem.

##### **6.2. Dos Editais e Comunicados:**

**6.2.1.** A instituição CONTRATADA deverá elaborar os editais, comunicados e/ou avisos, que deverão ser submetidos à apreciação da CONTRATANTE, a qual providenciará a publicação, no diário oficial do Estado, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Concurso, em especial aos relacionados abaixo:

- a)** abertura das inscrições do Concurso Público;
- b)** convocação para todas as etapas do Concurso Público com os respectivos locais e horários de realização;
- c)** resultados, provisório e definitivo, das Provas;

- d) convocação para a Prova de Títulos dos candidatos de todos os cargos, bem como dos respectivos resultados provisório e definitivo;
- e) convocação para a Prova de Desempenho Didático de todos os cargos, bem como dos seus resultados provisório e definitivo;
- f) resultado final do Concurso;
- g) resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições; e,
- h) convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência.

**6.2.1.1.** A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para garantir o direito das pessoas com deficiência e a veracidade das informações prestadas.

**6.2.2.** O Edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição do cargo, hipóteses de isenção de taxa de inscrição, número de vagas, área de atuação, 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.

**6.2.3.** A instituição CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência de 03 (três) dias úteis, as vias definitivas dos editais relacionados nas alíneas no subitem 6.2.1 à **Comissão do Concurso Público**, a fim de que esta providencie suas publicações na Imprensa Oficial (Diário Oficial dos Poderes do Estado do Espírito Santo - DIO/ES, ou Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES).

**6.2.4.** Todos os atos relativos aos Concursos Públicos ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da CONTRATADA.

**6.2.5.** A CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica na *Internet* os editais relacionados no subitem 6.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes aos Concursos Públicos.

**6.2.6.** Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução dos Concursos Públicos serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

**6.2.7.** A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

### **6.3 Descrições e Especificações dos Cargos**

**6.3.1.** As descrições e especificações detalhadas dos cargos para os quais se abrirá Concurso constarão do Edital de abertura do respectivo certame.



## **6.4. Das Inscrições**

**6.4.1.** As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, podendo ser efetuado em estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato, onde a confirmação do pagamento se dará somente após o devido crédito na conta bancária do CONTRATANTE.

**6.4.2.** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição.

**6.4.3.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, Lei Municipal nº 3.057, de 18 de maio de 2011, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**6.4.4.** O recebimento, análise e julgamento dos pedidos de isenção de recolhimento da taxa de inscrição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**6.4.5.** O candidato disporá de prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrer do indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

**6.4.6.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

**a)** no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;

**b)** a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas nos editais de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

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

**6.4.7.** Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação.

**6.4.8.** As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos nos editais dos Concursos.

## **6.5. Do Cadastramento dos Candidatos**

**6.5.1.** A instituição CONTRATADA deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

**6.5.2.** A instituição CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, com formatação a ser definida pela CONTRATANTE, com endereço disponibilizado em tempo hábil.

## **6.6. Do Atendimento aos Candidatos**

**6.6.1.** A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento durante todo o certame até o resultado final das provas, para solucionar as situações apresentadas e orientar os candidatos em todas as etapas do Concurso, mediante *e-mail* e telefone.

**6.6.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela instituição CONTRATADA, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada.

**6.6.3.** A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um *link* de consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

## **6.7. Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos**

**6.7.1.** Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos pela CONTRATANTE.

**6.7.2.** As provas deverão conter questões **inéditas** de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, composta de **50 (cinquenta)** questões objetivas para todos os cargos, com 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) alternativa a correta.

**6.7.3.** A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

**6.7.4.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita a sua disposição aleatória, de modo a permitir, tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

**6.7.5.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**6.7.6.** Para todos os cargos, além das questões objetivas, o candidato deverá realizar uma Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, e que será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.

**6.7.6.1.** A prova Discursiva para todos os cargos consistirá na elaboração de um Projeto de Extensão de sua autoria, em que apresente suas propostas para o desenvolvimento de suas futuras atividades de extensão na área do concurso em que concorre, bem como 2 (duas) questões práticas, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, a solução. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do conteúdo programático do Edital do Concurso, adequados às atribuições da Categoria/Área/Especialidade para o qual o candidato se inscreveu.

**6.7.7.** A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão aplicadas no mesmo dia, em turnos diferentes, a primeira de manhã e a segunda à tarde, sendo que ambas terão duração de 4h30 para os candidatos de todos os cargos.

**6.7.7.1.** A Prova Objetiva abrangerá as seguintes disciplinas:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	25	3	75
<b>Total Objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**6.7.8.** Os membros da Banca deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**6.7.9.** As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

**6.7.10.** As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

**6.7.11.** Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da CONTRATADA, com acesso restrito à equipe da instituição CONTRATADA.

**6.7.12.** A instituição CONTRATADA fornecerá ao gestor da CONTRATANTE, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos preliminares, bem como os disponibilizará em sua página eletrônica.

**6.7.13.** A instituição CONTRATADA deverá enviar, após a realização do Concurso Público, os modelos de provas aplicadas no certame para a **Comissão do Concurso Público**.

## **6.8. Da Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva**

**6.8.1.** As provas serão realizadas no Município de Linhares, ES, preferencialmente na sede da Fundação Faceli, localizada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Bairro Novo Horizonte, CEP 29902-120.

**6.8.2.** Todos 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.

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

**6.8.2.2.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados para portadores de necessidades especiais, bebedouros coletivos e iluminação adequada.

**6.8.2.3.** Em cada local de prova deverá haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

**6.8.3.** A instituição CONTRATADA deverá providenciar locação de espaço físico (a menos que se trate do prédio da Fundação Faceli), organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação dos Concursos, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, conforme o caso;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;
- f) verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
- g) distribuição dos candidatos no local das provas;
- h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

- i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração do material de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- k) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- l) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) elaboração de atas e listas de presença;
- n) divulgação do gabarito oficial e chave de correção das questões práticas, no primeiro dia útil, após o término das provas objetiva e discursiva;
- o) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- p) correção e entrega dos resultados das Provas Objetivas e Provas Discursivas em até 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez; e,
- q) emissão de relatório das notas corretas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

## **6.9. Da Prova Discursiva/Prático-Profissional**

**6.9.1.** Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, considerando que estará eliminado do certame o candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva.

**6.9.2.** NÃO será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**6.9.3.** Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva nos seguintes casos:

**6.9.3.1.** Fugir ao tema proposto;

**6.9.3.2.** Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

**6.9.3.3.** For assinada fora do local apropriado;

**6.9.3.4.** Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

**6.9.3.5.** Estiver em branco;

**6.9.3.6.** Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

**6.9.3.7.** Não atender aos requisitos definidos na grade de correção/máscara de critérios definidos pela Banca Examinadora.

**6.9.4.** A Prova Discursiva terá caráter classificatório e eliminatório, sendo valorado de 0 a 100 pontos, sendo que o Edital trará critérios objetivos de pontuação positiva e negativa, estando eliminado o candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos.

**6.9.5.** A Prova Discursiva será composta de duas partes:

**6.9.5.1.** Elaboração de um Projeto de Extensão, com valor de 50 (cinquenta) pontos, em que o candidato apresente suas propostas para o desenvolvimento de suas futuras atividades de extensão, na área do bloco escolhido, e detalhadas quanto a opções teórico-metodológicas e práticas em uma perspectiva de médio prazo, que leve a FACELI a contribuir para a solução de problemas da sociedade local.

**6.9.5.1.1.** O Projeto de Extensão deverá contar com os seguintes itens:

- I. Título
- II. Curso(s) em que será desenvolvido o Projeto
- III. Local de realização
- IV. Número de vagas
- V. Público-alvo
- VI. Objetivo geral
- VII. Objetivos específicos
- VIII. Justificativa
- IX. Metodologia
- X. Conteúdo programático
- XI. Cronograma de atividades

**6.9.5.2.** Resposta a 2 (duas) questões práticas, com valor de 50 (cinquenta) pontos, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, a solução, em temas que versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do conteúdo programático do Edital do Concurso, adequados às atribuições da Categoria/Área/Especialidade para o qual o candidato se inscreveu.

**6.9.6.** O resultado da Prova Discursiva será divulgado no site da instituição CONTRATADA.

**6.9.7.** O candidato poderá consultar os pontos obtidos em cada item da avaliação através de consulta individual em *link* disponível no site da instituição CONTRATADA e interpor pedido de revisão do resultado.



## 6.10. Da Prova de Desempenho Didático

**6.10.1.** Somente serão submetidos à Prova de Desempenho Didático os candidatos aprovados e classificados na Prova Discursiva, dentro do limite de 08 (oito) candidatos por vaga;

**6.10.2.** A Prova de Desempenho Didático consiste em uma aula expositiva, sobre tema único para todos os candidatos, por cargo/área/subárea, de no mínimo, 30 (trinta) minutos e no máximo 40 (quarenta) minutos, incluindo o tempo de montagem do material a ser utilizado, perante a banca examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade didática do candidato a professor, podendo ser arguido pela banca examinadora. A retirada do material não será computada no tempo destinado ao candidato.

**6.10.2.1.** Cada Banca Examinadora de Desempenho Didático será composta por no mínimo 3 (três) examinadores com nível mínimo de mestrado, e poderá contar com servidor(es) do quadro de docentes efetivos da Fundação Faceli, que será(ão) remunerado(s) pela CONTRATADA;

**6.10.3.** Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e a nota final da Prova de Desempenho Didático do candidato será a soma das notas dos avaliadores dividida pela quantidade de examinadores (média aritmética simples);

**6.10.4.** A avaliação da Prova de Desempenho Didático consistirá da análise dos itens descritos a seguir, extraídos do Anexo II da Resolução nº 3/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Espírito Santo, com a respectiva pontuação máxima:

I. DOMÍNIO DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 60 PONTOS)				
ITEM	HABILIDADE REQUERIDA	VALOR (PONTOS)		
		MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
PROFUNDIDADE	Conhece, compreende e aplica os conceitos e princípios do tema exposto	15		
	Apresenta habilidades de análise e síntese	10		
ATUALIZAÇÃO	Situa o conteúdo no contexto adequado e estabelece relação com o conhecimento atual	10		
	Utiliza de maneira correta a terminologia científica no estágio atual	10		
	Faz adequação da bibliografia ao tema abordado	5		
SÍNTESE	Relaciona o tema da aula com o todo da unidade de conteúdo do qual o tema faz parte	10		
II. SEQUÊNCIA LÓGICA E COERÊNCIA DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 24 PONTOS)				
ITEM – HABILIDADE REQUERIDA		MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL

1. Inicia a partir de uma tese, conceituação ou contexto histórico e/ou social e/ou político.	4		
2. Desenvolve com base em fundamentos teóricos e/ou práticos.	4		
3. Apresenta argumentos convergentes e divergentes.	4		
4. Propicia a elaboração de conclusões.	4		
5. Expõe o conteúdo baseado nos itens e na sequência estabelecida no plano.	4		
6. Aborda o tema de modo a atingir os objetivos do plano	4		
<b>III. CONCISÃO (VALOR MÁXIMO: 16 PONTOS)</b>			
<b>ITEM – HABILIDADE REQUERIDA</b>	<b>MÁXIMO</b>	<b>ATRIBUÍDO</b>	<b>SUBTOTAL</b>
1. Correção na linguagem e clareza de comunicação	5		
2. Habilidade na formulação de propostas	5		
3. Exposição dentro da duração típica de aula padrão	6		
<b>NOTA TOTAL (I + II + III):</b>			
EXAMINADOR:			
ASSINATURA:			
NOME DO CANDIDATO:			
DATA E HORA:	INÍCIO:	TÉRMINO:	DURAÇÃO:

**6.10.5.** Para efeito de registro, a Prova de Desempenho Didático será gravada ou filmada pela instituição CONTRATADA.

**6.10.6.** O resultado da Prova de Desempenho Didático será divulgado no site da instituição CONTRATADA;

**6.10.7.** Estará eliminado do certame o candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos;

**6.10.8.** Não é permitido ao candidato auxílio de terceiros em hipótese alguma;

**6.10.9.** A Prova de Desempenho Didático poderá ser presenciada por terceiros, exceto por candidatos do Concurso Público, independentemente da área em que estejam concorrendo;

**6.10.10.** A CONTRATADA poderá limitar o número de terceiros, com vistas à manutenção de condições adequadas à realização da Prova de Desempenho Didático.

### **6.11. Da Prova de Títulos**

**6.11.1.** Somente serão submetidos à Prova de Títulos os candidatos aprovados e classificados na Prova de Desempenho Didático.

**6.11.2.** A instituição CONTRATADA deverá providenciar disponibilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes ao recebimento e avaliação dos títulos.

**6.11.3.** A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na pontuação de títulos de formação profissional, sendo valorado conforme quadro abaixo, extraído da Resolução nº 3/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Espírito Santo, sendo que a nota final de títulos atingirá o valor máximo de 100 (cem) pontos, independentemente de o somatório de pontos abaixo extrapolar esse valor máximo.

<b>A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (apenas o maior título será utilizado para pontuação)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Diploma de doutor, livre docente ou notório saber	40,0	
Diploma de mestre	20,0	
<b>SUBTOTAL A:</b>		
<b>B. ATIVIDADES DE ENSINO E DE EXTENSÃO</b>	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMA</b>
Exercício de magistério em ensino superior	1,5/ano	15,0
Exercício de magistério em pós-graduação	1,0/disciplina	10,0
Exercício de magistério em educação básica	1,0/ano	10,0
Atividades de docência esporádica (graduação, pósgraduação <i>lato sensu</i> , curso de extensão)	0,2/item	2,0
Participação em ensino não regular (conferências, mesas redondas, cursos, etc.) na área do concurso (palestrante)	0,1/item	1,0
Orientação de tese de doutorado aprovada	4,0/tese	
Coorientação de tese de doutorado aprovada	1,5	
Orientação de dissertação de mestrado	2,0/tese	
Coorientação de dissertação de mestrado	1,0	
Orientação de monografia de especialização aprovada	0,2/monografia	2,0
Orientação de monografia, TCC ou trabalho final em curso de graduação na área/subárea do concurso	0,2/monografia	2,0
Orientação de grupo de pesquisa ou de iniciação científica na área/subárea do concurso	1,0/ano	10,0
Orientação de iniciação científica, de iniciação à docência ou de monitoria na área/subárea do concurso	0,2bolsista/ano	2,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado na área do concurso	0,5/tese	5,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado fora da área do concurso	0,3/tese	3,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado na área do concurso	0,3/dissertação	1,5
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado fora da área do concurso	0,2/dissertação	2,0

Participação como membro efetivo de banca examinadora de monografia ou trabalho final em curso de graduação	0,2/monografia	5,0
Participação como membro efetivo de comissão examinadora de concurso público para o magistério superior	0,3/concurso	1,5
Coordenação de projeto de extensão ou de iniciação à docência	0,5/projeto	3,0
Coordenação de curso de extensão de duração mínima de 15 horas-aula	0,2curso	2,0
Exercício de monitoria, iniciação científica ou participação em grupo de pesquisa, ou atividade de extensão	0,2/semestre	2,0
<b>SUBTOTAL B:</b>		
<b>C. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA E CULTURAL NA ÁREA DO CONCURSO:</b>	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMA</b>
Autoria de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	6,0/livro	12,0
Organização de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	3,0/livro	6,0
Autoria de capítulo de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	3,0/capítulo	6,0
Tradução de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	2,0/livro	4,0
Artigo publicado em periódico científico ou apresentação artística em mostras ou similares, na área do concurso, classificado no Estrato do Qualis Área CAPES como nível:	A1	6,0/artigo
	A2	4,5/artigo
	B1	3,5/artigo
	B2	3,0/artigo
	B3	2,5/artigo
	B4	2,0/artigo
	B5	1,5/artigo
C	1,0/artigo	
Trabalho científico apresentado em congresso ou jornada científica e publicado na íntegra em anais na área do concurso	1,0/trabalho	—
Trabalho científico apresentado em congresso ou jornada científica com resumo expandido publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso	0,2/trabalho	2,0
Trabalho científico apresentado em congresso ou jornada científica com resumo simplificado publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso	0,1/trabalho	1,0
Avaliador <i>ad hoc</i> de revista especializada	0,2/trabalho	2,0
Relatório técnico de pesquisa publicado	0,5/relatório	2,5
Trabalhos técnicos e artísticos especializados	0,5/trabalho	5,0
Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais	0,5/prêmio	1,0
Consultorias a órgãos especializados de gestão científica, tecnológica ou cultural ou consultorias técnicas prestadas a órgãos públicos e privados	0,5/consultoria	2,0

Artigos especializados publicados na imprensa	0,2/artigo	2,0
Manuais e outros instrumentos didáticos com ISBN ou publicados em mídia com corpo editorial	0,4/item	2,0
Participação em congressos e seminários (expositor)	0,3/participação	3,0
<b>SUBTOTAL C:</b>		
<b>D. ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA</b>	<b>POR PERÍODO</b>	<b>MÁXIMA</b>
Reitoria	1,0/ano	6,0
Vice-reitoria, direção de Centro ou Pró-reitoria	0,5/ano	3,0
Outros cargos de administração, como direção de departamentos de Pró-Reitorias ou assemelhados	0,2/ano	1,0
Participação como membro de Conselho Superior de IES	0,2/ano	1,0
Chefia de departamento, coordenação de Colegiado de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-graduação de caráter permanente	0,2/ano	1,0
Coordenação de Curso de Especialização de caráter permanente ou eventual	0,2/ano	1,0
Membro do Conselho Estadual de Educação	0,2/ano	1,0
<b>SUBTOTAL D:</b>		
<b>E. OUTROS</b>	<b>POR UNIDADE/PERÍODO</b>	<b>MÁXIMA</b>
Certificado de especialização - pós-graduação <i>lato sensu</i>	4,0/unidade	8,0
Atividade ou experiência profissional desenvolvida na área	0,5/ano	5,0
<b>SUBTOTAL E:</b>		
<b>NOTA TOTAL DE TÍTULOS (A + B + C + D + E):</b>		

**6.11.4.** Os títulos deverão ser entregues no dia da realização da Prova de Desempenho Didático, em local e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de cópias autenticadas em cartório dos diplomas de doutorado, mestrado, pós-graduação(ões) *lato sensu*, e cópias simples dos demais documentos, EM ENVELOPE LACRADO, devendo o candidato colar na parte externa do envelope a CAPA DE IDENTIFICAÇÃO, disponível no site da CONTRATADA, exceto a parte do protocolo.

**6.11.5.** Não serão computados os Títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no item **6.11.3** e excedentes a 100 (cem) pontos.

**6.11.6.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.11.7.** Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

**6.11.8.** Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para a sua entrega.

**6.11.9.** Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.

## **6.12. Dos Recursos Técnicos mínimos de participação**

**6.12.1.** A organização e a realização do Concurso Público compreenderão, **NO MÍNIMO**, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados, sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto por parte da CONTRATADA:

- a)** disponibilização de condições mínimas de atendimento ao candidato durante todo período dos referidos certames, através de e-mail e telefone, nos dias úteis;
- b)** ter site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes aos certames;
- c)** realizar inscrições *on-line*;
- d)** impressão de comprovante de inscrição *on-line*.

**6.12.2.** A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

## **6.13. Dos Recursos Humanos**

**6.13.1.** A seleção da Banca deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação à CONTRATANTE, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

**6.13.2.** A Comissão do Concurso Público ou qualquer outro setor **DA CONTRATANTE**, 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.

**6.13.3.** 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 possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos.

**6.13.4.** A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Concurso.



**6.13.5.** Deverá a CONTRATADA, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**6.13.6.** 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.

**6.13.7.** A CONTRATADA deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

**6.13.7.1.** 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, proporcional ao número de inscritos;

**6.13.7.2.** 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

**6.13.7.3.** Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

**6.13.7.4.** Serviço de atendimento de primeiros socorros;

**6.13.7.5.** Serventes em número suficiente para cada local de prova;

**6.13.7.6.** Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

**6.13.7.7.** 01 (um) chefe de fiscal para cada local de prova por pavimento e limitado no máximo em 15 (quinze) salas;

**6.13.7.8.** 01 (um) coordenador por local de prova;

**6.13.7.9.** 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição CONTRATADA perante a Comissão do Concurso Público, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do Concurso.

**6.13.7.10.** Professores com titulação mínima de Mestrado para composição da banca examinadora na Prova de Desempenho Didático;

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

**6.13.9.** A instituição CONTRATADA deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

**6.14.** Dos Dispositivos de Segurança

**6.14.1.** 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.

**6.14.2.** As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro, com câmeras ligadas 24 h, até a data de aplicação, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a entrega dos arquivos do Concurso a contratante em prazo definido ou a qualquer tempo pelo contratante, após a aplicação das provas.

**6.14.3.** Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, lápis, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, na **cor azul ou preta**.

**6.14.4.** 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.

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

**6.14.6.** A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nos acessos aos banheiros, bem como em situações que forem necessários a garantia da segurança em relação à *"cola eletrônica"*.

**6.14.7.** Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados, para restituição ao término da prova ao candidato.

**6.14.8.** A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a 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.

**6.14.9.** A CONTRATANTE, por meio da Comissão do Concurso Público, poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## **6.15. Dos Recursos**

**6.15.1.** A instituição CONTRATADA deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

**6.15.2.** O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas nos editais do Concurso Público.

**6.15.3.** Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

**6.15.4.** Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e discursivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da CONTRATADA, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

**6.15.5.** Após a análise dos recursos interpostos contra os resultados das provas Didática e de Títulos, as justificativas deverão ser divulgadas na página eletrônica da CONTRATADA, quando da divulgação do resultado definitivo.

**6.15.6.** Os espelhos das provas Discursivas, bem como os formulários de avaliação das Provas Didática e de Títulos serão divulgados na página eletrônica da CONTRATADA, com acesso exclusivo por cada candidato.

**6.15.7.** 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 a qualquer tempo.

**6.15.8.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível por meio eletrônico no site da CONTRATADA.

**6.15.9.** Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE, e constarão nos respectivos editais.

## **6.16. Dos Candidatos *Sub Judice***

**6.16.1** A instituição CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE quanto à existência de candidatos em situação *sub judice*, devendo a CONTRATADA providenciar para que os resultados relativos a tais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Após a assinatura do contrato, a Comissão do Concurso Público designada, deverá realizar o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

**7.2.** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a Comissão do Concurso Público será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, sendo que a CONTRATANTE constitui-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso, devendo:

**7.2.1.** Efetuar o pagamento à instituição CONTRATADA, mediante valor arrecadado, dentro do prazo estabelecido em contrato;

**7.2.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

**7.2.3.** Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**7.3.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos editais, tais como números de vagas, descrições dos cargos com indicação da localização das vagas, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

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

**7.5.** 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.

**7.6.** Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial, os editais elaborados 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).

**7.7.** 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.

**7.8.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão do Concurso Público, 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.

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

**7.10.** Publicar na imprensa oficial o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

**7.11.** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, se sujeita respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da CONTRATANTE.

**7.12.** Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas todas as obrigações contratuais.

**7.13.** Examinar e decidir sobre as condições de admissão dos candidatos, conforme disponibilidade de vagas existentes.

**7.14.** Informar a CONTRATADA o nome de instituição bancária e número de conta corrente específica para o recebimento das inscrições dos candidatos.

**7.15.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o licitante vencedor para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

**7.16.** Arcar com os custos decorrentes de todas as publicações que se façam necessárias para o Concurso Público, incluindo editais, retificações, avisos e informativos, na imprensa oficial.

**7.17.** Disponibilizar as instalações da Fundação Faceli para a realização de todas as etapas do concurso.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**8.3.** 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 e/ou contratado temporariamente e/ou esporadicamente.

**8.4.** 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.

**8.5.** Observar a legislação e normas aplicáveis aos Concursos Públicos e os Editais regedores dos certames aprovado pela CONTRATANTE.

**8.6.** Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.

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

**8.8.** Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

**8.9.** Colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos Concursos, mediante e-mail, fac-símile e telefone ou ainda através do site da CONTRATADA.

**8.10.** Disponibilizar, em *link* específico, da página eletrônica da CONTRATADA, todos os editais e comunicados referentes aos Concursos Públicos, além dos locais para a aplicação das provas por CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

**8.11.** Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado (**em duas vias originais em papel timbrado e assinado pelo responsável designado pela contratada**) à CONTRATANTE, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

**8.12.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas nos Concursos, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência, planilha para todas as provas.

**8.13.** O local de impressão e guarda das provas que deverão estar em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, deverão ser filmados 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, com fornecimento de cópia na íntegra das imagens para a CONTRATANTE e pela CONTRATADA durante o período de vigência dos Concursos.

**8.14.** 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 de no mínimo 02 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, imediatamente antes da distribuição dos envelopes de plástico opaco e com lacre inviolável e observando o **item 8.15**.

**8.15.** Os envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, deverão ser distribuídos nas salas, após a abertura dos portões para acesso dos candidatos, devendo ser aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da distribuição das provas aos candidatos.

**8.16.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

**8.17.** Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação de todas as 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 através de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos classificados e aprovados em todas as etapas.

**8.18.** 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 aos certames.

- 8.19.** Proceder a gravação das Provas de Desempenho Didático e armazenar em meio eletrônico para consultas dos respectivos candidatos.
- 8.20.** Receber a documentação relativa à avaliação de Títulos e proceder a sua análise conforme critérios estabelecidos pela Comissão do concurso público.
- 8.21.** Dar assessoria técnica à CONTRATANTE, em relação ao objeto deste contrato.
- 8.22.** Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos Concursos.
- 8.23.** Receber e processar os recursos interpostos pelos candidatos, conforme disposto no **item 6.15.**
- 8.24.** Utilizar adequadamente as instalações da Fundação Faceli durante todas as etapas do concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 8.25.** Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em ordem de classificação e em ordem alfabética, em formato a ser definido pela CONTRATANTE.
- 8.26.** Guardar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final dos Concursos, 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 nos Concursos e todas as atas e relatórios de todos os certames, e, decorrido esse prazo, encaminhar à CONTRATANTE, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário, para que fique sob sua guarda e responsabilidade.
- 8.27.** Executar todas as atividades relativas aos processos de seleção, bem como os materiais e os serviços técnicos de aplicação das provas.
- 8.28.** Elaborar os documentos básicos dos Concursos, compreendendo os editais com base na legislação vigente e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, a divulgação dos Concursos e as folhas de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo CONTRATANTE.
- 8.29.** Elaborar todos os editais referentes aos Concursos, quais sejam de abertura, que será revisado pela comissão do concurso antes de sua disponibilização e publicação, bem como os editais de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando-os para a CONTRATANTE, para fins de publicação na Imprensa Oficial.
- 8.30.** Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela *internet*, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas dos Concursos Públicos.



- 8.31.** Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos nos Concursos Públicos, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da CONTRATADA, preservadas as características de inviolabilidade.
- 8.32.** Elaborar questões das provas, em quantidade definida no **item 6.7.7**, por bancas especializadas de professores.
- 8.33.** Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de leitura óptica ou similar.
- 8.34.** 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 aos Concursos Públicos.
- 8.35.** Elaborar e disponibilizar para a CONTRATANTE, todos os resultados das provas dos Concursos, inclusive gabaritos e os resultados parciais, nos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos Concursos.
- 8.36.** Manter sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização dos Concursos.
- 8.37.** Manter segurança nos locais das provas.
- 8.38.** Arcar com despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao consumo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.
- 8.39.** Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização dos Concursos Públicos.
- 8.40.** Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala de aula, lista de presença por sala de aula, ata de ocorrência de sala de aula, atestado de presença nos Concursos (para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros.
- 8.41.** Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas.
- 8.42.** Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.
- 8.43.** Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura.

**8.44.** Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização prévia e escrita do CONTRATANTE.

**8.45.** Comparecer às reuniões convocadas pelo CONTRATANTE, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação.

**8.46.** Submeter todos os documentos a consideração do CONTRATANTE, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pela CONTRATADA mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

**8.47.** Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar ao CONTRATANTE.

**8.48.** Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar por escrito o CONTRATANTE sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia subsequente a sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização dos Concursos, atraso quanto à chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização dos Concursos, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular dos Concursos.

**8.49.** Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados.

**8.50.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização dos Concursos por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição.

**8.51.** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços.

**8.52.** Permitir que o CONTRATANTE fiscalize a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.

**8.53.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante o CONTRATANTE, o candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado.

**8.54.** Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, *pager*, etc., a CONTRATADA, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) desse(s) candidato(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.

**8.55.** Para exercer as atividades descritas a CONTRATADA disponibilizará a seguinte infraestrutura:

**8.55.1.** Local para a realização das provas, adaptado para receber candidatos portadores de necessidades especiais;

**8.55.2.** Fiscais para as provas, conforme disposto no **item 6.13.7**;

**8.55.3.** Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da CONTRATADA;

**8.55.4.** Infraestrutura para elaboração de documentos diversos, provas e análise dos resultados destas;

**8.56.** Assegurar aos candidatos com deficiência o direito de inscrição e realização dos Concursos Públicos, para o cargo/ocupação/formação cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção oferecida pela lei vigente.

**8.57.** Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação pelo Presidente da Fundação CONTRATANTE.

**8.58.** Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões ópticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.

**8.59.** Manter durante toda a vigência do processo de realização dos Concursos consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito aos Concursos.

**8.60.** Emitir, ao final do período de inscrições, relatório contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para o CONTRATANTE.

**8.61.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**8.62.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação dos Concursos Públicos, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

**8.63.** Elaboraões de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes aos certames, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigido por lei.

## **9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a CONTRATANTE, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação dos editais e realização das provas), observando os prazos já assinalados neste Termo de Referência.

**9.2.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, imediatamente após publicação do Extrato do Contrato na Imprensa Oficial:

**a)** cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, em que estejam discriminados todos os prazos em que as etapas dos Concursos devem ser executadas;

**b)** planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

## **10. PRAZO CONTRATUAL**

**10.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial, e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

**10.2.** Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da CONTRATANTE, dentro do limite legal.

**10.3.** A prestação dos serviços terá início imediato, após a publicação do Extrato do Contrato na Imprensa Oficial, e, quando em parcelas, ocorrerá mediante requisições da CONTRATANTE.

**10.4.** Os recursos poderão ser requisitados em parcela, realizando mais de um Concurso Público durante a vigência do contrato.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei Federal n. 8.666/93, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão do Concurso Público já constituída pela CONTRATANTE, 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.

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

**11.3.** O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão acima nominada, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, composta por no mínimo 05 (cinco) membros servidores efetivos, que serão os responsáveis pelos atos de acompanhamento e fiscalização.

**11.4.** Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da CONTRATANTE, esses serviços deverão ser trocados ou reparados das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão. Em caso de a CONTRATADA continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações do Contrato, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

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

## **12. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

**12.1.** A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo, mediante o repasse da arrecadação realizada pela CONTRATANTE dos valores das taxas de inscrição, após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Comissão do Concurso Público e Direção Administrativa-Financeira.

**12.1.1.** A CONTRATANTE efetuará também o repasse de valores para remuneração dos avaliadores integrantes da Prova de Desempenho Didático, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por hora de trabalho de cada avaliador, considerando que (i) serão 3 (três) avaliadores por banca, (ii) cada banca avaliará um determinado bloco do concurso, (iii) nenhuma avaliação individual da Prova de Desempenho Didático ultrapassará 1 (uma) hora.

**12.1.2.** O repasse mencionado no item **12.1.1** não ultrapassará o valor de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), considerando o número de vagas e bancas

**12.1.3.** A CONTRATADA deverá comprovar a quantidade de bancas efetivamente realizadas, para efeito de pagamento aos avaliadores.

**12.1.4.** O cronograma de desembolso financeiro se dará da seguinte forma:

a) 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do término das inscrições e antes da aplicação das Provas de Objetivas e Discursivas;

b) 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão da aplicação das provas (objetivas e discursivas), prova de Desempenho Didático e análise dos títulos.

c) 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da divulgação do Resultado Final.

**12.2** Nenhum repasse será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação ou obrigação que for imposta à Contratada, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**12.3** Na hipótese de anulação do presente concurso, em decorrência de falta ou erro atribuído à CONTRATADA, esta será responsável pela devolução dos valores já percebidos da Fundação Faceli, para possibilitar ressarcimento ao candidato do valor pago da taxa de inscrição, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **13. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS**

**13.1.** A estimativa prevista de inscritos é de 200 (duzentos) candidatos, somadas todas as vagas, levando-se em consideração o total de inscrições para os cargos de docente realizadas em Concursos e Processos seletivos para contratação temporária anteriores, desde 2015.

**13.2.** A instituição proponente deverá apresentar proposta técnica por valor unitário de inscrição.

**13.3.** No caso de haver isenções da taxa de inscrição, concedidas em razão de Lei específica, a Contratada deverá comprometer-se a custear as isenções deferidas.

**13.4.** Do valor da inscrição paga pelo candidato, será deduzida a despesa com tarifa para a geração e o processamento do boleto bancário.

**13.5.** As taxas de inscrição serão arrecadadas pela Fundação Faceli.

**13.6.** Os preços cotados pela Contratada são fixos e irrealizáveis durante o prazo de validade da proposta e durante a vigência do contrato.

**13.6.1.** No valor do contrato já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos e outros relacionados ao fornecimento e execução do objeto deste Contrato.

**13.7.** A CONTRATANTE, na condição de Tomadora dos Serviços, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida no Artigo 151 da Lei nº 2662/2006-CTM.

#### **14. SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

**14.1.** As instituições interessadas, sem fins lucrativos, passarão por processo de seleção da CONTRATANTE, para fins de contratação com base no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666/93, o qual terá como critério de julgamento os seguintes itens:

- a) experiência na realização e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos;
- b) prazo de realização do concurso público;
- c) valor da taxa de inscrição, a ser definido pela instituição interessada:

<b>CARGO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
Professor Magistério Público Superior Municipal - PMPSM	1.00	A ser definido pela INSTITUIÇÃO INTERESSADA

**14.1.1.** A instituição será eliminada da seleção, caso não atenda aos requisitos técnicos exigidos neste termo de referência.

**14.1.1.1.** A instituição deverá apresentar documentação completa de sua constituição (Estatuto Social ou Contrato Social, por exemplo) e todas as demais alterações (Aditivos, por exemplo) até a presente data.

**14.1.2.** As instituições interessadas em participar da seleção deverão apresentar a documentação identificada nos subitens **14.1.1.1** e **14.1.2.1**, todas autenticadas na forma legalmente aceita.

**14.1.2.1.** As instituições interessadas deverão enviar os seguintes documentos:

- a) comprovação de realização de Concurso Público com no mínimo 200 candidatos efetivamente inscritos;
- b) comprovação de realização de Concurso Público com realização de Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos;
- c) comprovação de experiência do responsável técnico de, no mínimo, de 05 (cinco) anos na atividade, objeto do presente Termo;



- d) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- e) declaração de Inexistência de Menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- f) demais documentos necessários à Habilitação que constarão no edital.

**14.1.2.2.** Os requisitos listados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem **14.1.2.1** serão comprovados mediante apresentação de certidões ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Instituição ou de seu responsável técnico.

**14.1.3** A CONTRATANTE analisará as propostas apresentadas, sendo escolhida a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda aos critérios definidos no item **14.1**, de forma global, de maneira que não haverá ranqueamento entre as instituições.

**14.2** Após o regular processo de seleção da instituição, será confeccionado o competente Despacho da Dispensa, com a devida ratificação por parte da autoridade superior da CONTRATANTE e a conseqüente publicação na Imprensa Oficial, além do atendimento aos demais requisitos previstos no art. 26, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14.3** Concluído o procedimento acima, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação do Extrato na Imprensa Oficial, dentro do prazo legal, iniciando a prestação dos serviços imediatamente após essa data (publicação do Extrato).

**14.4** Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, o procurador da instituição com plenos poderes para responder pela mesma.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos oriundos exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos ao Concurso Público, salvo (i) as publicações na Imprensa Oficial, as quais correrão por conta da CONTRATANTE e (ii) a remuneração dos avaliadores das Provas de Desempenho Didático, na forma prevista nos itens **12.1.1.** e **12.1.2.**

Linhares, 16 março de 2023.

**ROBSON GUIMARÃES DO VALLE**  
Presidente da Fundação Faceli

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
CARGOS PARA EDITAL NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2023 (EXPECTATIVA)\***

<b>CARGO: Professor Magistério Público Superior Municipal - PMPSM</b>				
<b>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
<b>CÓD</b>	<b>ÁREA</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS PREVISTAS**</b>
A01	LOGÍSTICA E PRODUÇÃO	Graduação em Administração, Logística, Marketing ou áreas afins. Mestre nas grandes áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Exatas ou Humanas.	25h	02
A02	ECONOMIA E FINANÇAS			02
A03	CONTROLE E GESTÃO CONTÁBIL			02
A04	PROJETOS E EMPREENDEDORISMO			02
A05	TEORIA E PRÁTICA DA ADMINISTRAÇÃO			01
<b>CURSO DE DIREITO</b>				
<b>CÓD</b>	<b>ÁREA</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS PREVISTAS**</b>
D01	DIREITO MATERIAL E PROCESSUAL PENAL	Bacharel em Direito, com Mestrado nas grandes áreas do Conhecimento: Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas.	25h	01
D02	DIREITO PROCESSUAL CIVIL			01
D03	DIREITO PÚBLICO			02
D04	DIREITO SOCIAL E DO TRABALHO			01
D05	ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)			Bacharel em Direito, com Mestrado nas grandes áreas do Conhecimento: Ciências Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
<b>CURSO DE PEDAGOGIA</b>				
<b>CÓD</b>	<b>ÁREA</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS PREVISTAS**</b>
P01	PRÁTICAS DE ENSINO	Licenciado em Pedagogia e Mestre nas grandes áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Humanas ou Linguística, Letras e Artes.	25h	02

ÁREA COMUM AOS CURSOS				
CÓD	ÁREA	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS PREVISTAS**
C01	FILOSOFIA	Licenciado ou Bacharel em Filosofia e Mestre nas grandes áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Humanas ou Linguística, Letras e Artes.	25h	01

(\*) Editais poderão ser publicados em qualquer momento de acordo com a necessidade observando a vigência do contrato.

(\*\*) Os quantitativos de vagas ofertados poderão serem elevados considerando vacância, bem como a criação de novas vagas em cargos já existentes neste termo de referência.

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA**

**Item a:**

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE*
Tempo de experiência na realização e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos	Ano(s)	

**Item b:**

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE*
Prazo de realização do concurso público	Meses	

**Item c:**

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO*
Taxa de inscrição para o cargo de Professor Magistério Público Superior Municipal - PMPSM	1 (uma)	

**\*As quantidades e o valor acima indicados deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item.**

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_

DECLARO que no valor da inscrição ora proposto estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do serviço objeto desta proposta, exceto o valor para remuneração dos avaliadores integrantes da Prova de Desempenho Didático, que será repassado na forma do item 12.1.1 do Termo de Referência.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Domicílio: \_\_\_\_\_

Cargo na instituição: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do Representante Legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA INSTITUIÇÃO) \_\_\_\_\_ CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento de dispensa de licitação.

Linhares (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome, identificação e assinatura do Declarante

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA  
Edital de Dispensa de Licitação nº 001/2023**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA PROPONENTE), doravante denominado (PROponente), para fins do disposto no item 4.1.5 do Edital de Dispensa acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo proponente), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital acima mencionado quanto a participar ou não da referida dispensa;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital acima mencionado antes da ratificação da contratação do objeto da referida dispensa;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Concurso Público, Diretor Administrativo-Financeiro, Presidência ou Departamento de Licitações e Contratos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Linhares (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da Instituição no âmbito da Dispensa de Licitação, com identificação completa)

**ANEXO V**  
**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da instituição), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome, identificação e assinatura do Declarante



**ANEXO VI**  
**MODELO**

**INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI Nº 9.854/99, REGULAMENTADA  
PELO DECRETO Nº 4.358/02**

\_\_\_\_\_ (nome da instituição), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome, identificação e assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII**  
**(MINUTA) CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 – DISPENSA Nº 001/2023**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três (2023), a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, devidamente representada e assistida, e a instituição \_\_\_\_\_, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos do Edital de Dispensa de Licitação em epígrafe, a formalização e assinatura do presente contrato.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, pessoa jurídica de Direito Público, constituída na forma de fundação, com sede à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Novo Horizonte (BNH), Linhares (ES), devidamente inscrita no C.N.P.J (MF) sob o nº 07.871.399/0001-25, neste ato representado pelo Presidente da Fundação, Sr. Robson Guimarães do Valle, nomeado pelo Decreto nº 031/2021, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a instituição \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, selecionada por meio de Dispensa de Licitação – Edital nº 001/2023, devidamente ratificado pela Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares, nos autos do Processo nº 000535/2022, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, realização e processamento do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de professor da Fundação Faceli, conforme especificações e condições descritas no Edital de Dispensa de Licitação nº 001/2023 e seu Anexo I - Termo de Referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A execução do objeto contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei nº 8.666/1993, à qual encontra-se vinculado, bem como às disposições contidas no Edital de Dispensa de Licitação nº 001/2023, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

2.1.1 Após a assinatura do contrato, a Comissão do Concurso Público designada, deverá realizar o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos

do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

2.1.2 Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a Comissão do Concurso Público será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, sendo que a CONTRATANTE constitui-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso, devendo:

2.1.2.1 Efetuar o pagamento à instituição CONTRATADA, mediante valor arrecadado, dentro do prazo estabelecido em contrato;

2.1.2.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

2.1.2.3 Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

2.1.3 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos editais, tais como números de vagas, descrições dos cargos com indicação da localização das vagas, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

2.1.4 Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao Concurso.

2.1.5 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.

2.1.6 Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial, os editais elaborados 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).

2.1.7 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.

2.1.8 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão do Concurso Público, 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.

2.1.9 Homologar o resultado final do Concurso.

2.1.10 Publicar na imprensa oficial o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

2.1.11 Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, se sujeita respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da CONTRATANTE.

2.1.12 Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas todas as obrigações contratuais.

2.1.13 Examinar e decidir sobre as condições de admissão dos candidatos, conforme disponibilidade de vagas existentes.

2.1.14 Informar a CONTRATADA o nome de instituição bancária e número de conta corrente específica para o recebimento das inscrições dos candidatos.

2.1.15 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o licitante vencedor para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

2.1.16 Arcar com os custos decorrentes de todas as publicações que se façam necessárias para o Concurso Público, incluindo editais, retificações, avisos e informativos, na imprensa oficial.

2.1.17 Disponibilizar as instalações da Fundação Faceli para a realização de todas as etapas do concurso.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

3.2 - Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

3.3 - 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 e/ou contratado temporariamente e/ou esporadicamente.

3.4 - 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.

- 3.5 - Observar a legislação e normas aplicáveis aos Concursos Públicos e os Editais regedores dos certames aprovado pela CONTRATANTE.
- 3.6 - Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.
- 3.7 - Elaborar a emissão do boleto bancário em favor da CONTRATANTE, para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 3.8 - Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 3.9 - Colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos Concursos, mediante e-mail, fac-símile e telefone ou ainda através do site da CONTRATADA.
- 3.10 - Disponibilizar, em *link* específico, da página eletrônica da CONTRATADA, todos os editais e comunicados referentes aos Concursos Públicos, além dos locais para a aplicação das provas por CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 3.11 Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado (**em duas vias originais em papel timbrado e assinado pelo responsável designado pela contratada**) à CONTRATANTE, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 3.12 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas nos Concursos, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência, planilha para todas as provas.
- 3.13 O local de impressão e guarda das provas que deverão estar em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, deverão ser filmados 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, com fornecimento de cópia na íntegra das imagens para a CONTRATANTE e pela CONTRATADA durante o período de vigência dos Concursos.
- 3.14 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 de no mínimo 02 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, imediatamente antes da distribuição dos envelopes de plástico opaco e com lacre inviolável e observando o **item 3.15**.
- 3.15 Os envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, deverão ser distribuídos nas salas, após a abertura dos portões para acesso dos candidatos, devendo ser aberto na

presença de no mínimo 03 (três) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da distribuição das provas aos candidatos.

- 3.16 Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 3.17 Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação de todas as 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 através de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos classificados e aprovados em todas as etapas.
- 3.18 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 aos certames.
- 3.19 Proceder a gravação das Provas de Desempenho Didático e armazenar em meio eletrônico para consultas dos respectivos candidatos.
- 3.20 Receber a documentação relativa à avaliação de Títulos e proceder a sua análise conforme critérios estabelecidos pela Comissão do concurso público.
- 3.21 Dar assessoria técnica à CONTRATANTE, em relação ao objeto deste contrato.
- 3.22 Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos Concursos.
- 3.23 Receber e processar os recursos interpostos pelos candidatos, conforme disposto no **item 6.15** do Termo de Referência.
- 3.24 Utilizar adequadamente as instalações da Fundação Faceli durante todas as etapas do concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 3.25 Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em ordem de classificação e em ordem alfabética, em formato a ser definido pela CONTRATANTE.
- 3.26 Guardar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final dos Concursos, 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 nos Concursos e todas as atas e relatórios de todos os certames, e, decorrido esse prazo, encaminhar à CONTRATANTE, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário, para que fique sob sua guarda e responsabilidade.

- 3.27 Executar todas as atividades relativas aos processos de seleção, bem como os materiais e os serviços técnicos de aplicação das provas.
- 3.28 Elaborar os documentos básicos dos Concursos, compreendendo os editais com base na legislação vigente e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE, a divulgação dos Concursos e as folhas de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo CONTRATANTE.
- 3.29 Elaborar todos os editais referentes aos Concursos, quais sejam de abertura, que será revisado pela comissão do concurso antes de sua disponibilização e publicação, bem como os editais de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando-os para a CONTRATANTE, para fins de publicação na Imprensa Oficial.
- 3.30 Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela *internet*, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas dos Concursos Públicos.
- 3.31 Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos nos Concursos Públicos, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da CONTRATADA, preservadas as características de inviolabilidade.
- 3.32 Elaborar questões das provas, em quantidade definida no **item 6.7.7** do Termo de Referência, por bancas especializadas de professores.
- 3.33 Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de leitura óptica ou similar.
- 3.34 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 aos Concursos Públicos.
- 3.35 Elaborar e disponibilizar para a CONTRATANTE, todos os resultados das provas dos Concursos, inclusive gabaritos e os resultados parciais, nos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos Concursos.
- 3.36 Manter sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização dos Concursos.
- 3.37 Manter segurança nos locais das provas.
- 3.38 Arcar com despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao consumo, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.



- 3.39 Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização dos Concursos Públicos.
- 3.40 Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala de aula, lista de presença por sala de aula, ata de ocorrência de sala de aula, atestado de presença nos Concursos (para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros.
- 3.41 Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas.
- 3.42 Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.
- 3.43 Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura.
- 3.44 Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização prévia e escrita do CONTRATANTE.
- 3.45 Comparecer às reuniões convocadas pelo CONTRATANTE, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação.
- 3.46 Submeter todos os documentos a consideração do CONTRATANTE, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pela CONTRATADA mediante prévia autorização do CONTRATANTE.
- 3.47 Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar ao CONTRATANTE.
- 3.48 Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar por escrito o CONTRATANTE sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia subsequente a sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização dos Concursos, atraso quanto à chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização dos Concursos, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular dos Concursos.
- 3.49 Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados.

- 3.50 Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização dos Concursos por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição.
- 3.51 Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços.
- 3.52 Permitir que o CONTRATANTE fiscalize a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.
- 3.53 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante o CONTRATANTE, o candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado.
- 3.54 Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, *pager*, etc., a CONTRATADA, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) desse(s) candidato(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.
- 3.55 Para exercer as atividades descritas a CONTRATADA disponibilizará a seguinte infraestrutura:
- 3.55.1 Local para a realização das provas, adaptado para receber candidatos portadores de necessidades especiais;
  - 3.55.2 Fiscais para as provas, conforme disposto no **item 6.13.7** do Termo de Referência;
  - 3.55.3 Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da CONTRATADA;
  - 3.55.4 Infraestrutura para elaboração de documentos diversos, provas e análise dos resultados destas;

- 3.56 Assegurar aos candidatos com deficiência o direito de inscrição e realização dos Concursos Públicos, para o cargo/ocupação/formação cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção oferecida pela lei vigente.
- 3.57 Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação pelo Presidente da Fundação CONTRATANTE.
- 3.58 Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões ópticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.
- 3.59 Manter durante toda a vigência do processo de realização dos Concursos consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito aos Concursos.
- 3.60 Emitir, ao final do período de inscrições, relatório contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para o CONTRATANTE.
- 3.61 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 3.62 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação dos Concursos Públicos, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 3.63 Elaborações de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes aos certames, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigido por lei.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

4.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Comissão do Concurso Público, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - VALOR E PAGAMENTO**

5.1 - O valor global do fornecimento é de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais), considerando o número previsto de vagas e bancas.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATANTE efetuará o repasse de valores para remuneração dos avaliadores integrantes da Prova de Desempenho Didático, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por hora de trabalho de cada avaliador, considerando que (i) serão 3 (três) avaliadores por banca, (ii) cada banca avaliará um determinado bloco do concurso, (iii) nenhuma avaliação individual da Prova de Desempenho Didático ultrapassará 1 (uma) hora.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA deverá comprovar a quantidade de bancas efetivamente realizadas, para efeito de pagamento aos avaliadores, limitado ao valor do contrato.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O cronograma de desembolso financeiro referente a arrecadação de taxa de inscrição se dará da seguinte forma:

- I. 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do término das inscrições e antes da aplicação das Provas de Objetivas e Discursivas;
- II. 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão da aplicação das provas (objetivas e discursivas), prova de Desempenho Didático e análise dos títulos.
- III. 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da divulgação do Resultado Final.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

6.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento dessa Fundação, para o exercício de 2023, a saber:

**2.150 – Manutenção das atividades administrativas da FACELI**  
**339039000000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

O pagamento que se refere os incisos I, II e III do parágrafo terceiro, item 5.1. se dará após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Comissão do Concurso Público e Direção Administrativa-Financeira.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO**

7.1 - O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, em especial ao disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

7.2 - O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

8.1. CONTRATADA deverá garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, às disposições que se seguem.

8.2. **Dos Editais e Comunicados:**

- 8.2.1 A instituição CONTRATADA deverá elaborar os editais, comunicados e/ou avisos, que deverão ser submetidos à apreciação da CONTRATANTE, a qual providenciará a publicação, no diário oficial do Estado, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Concurso, em especial aos relacionados abaixo:
- a. abertura das inscrições do Concurso Público;
  - b. convocação para todas as etapas do Concurso Público com os respectivos locais e horários de realização;
  - c. resultados, provisório e definitivo, das Provas;
  - d. convocação para a Prova de Títulos dos candidatos de todos os cargos, bem como dos respectivos resultados provisório e definitivo;
  - e. convocação para a Prova de Desempenho Didático de todos os cargos, bem como dos seus resultados provisório e definitivo;
  - f. resultado final do Concurso;
  - g. resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições; e,
  - h. convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência.
- 8.2.1.1. A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para garantir o direito das pessoas com deficiência e a veracidade das informações prestadas.
- 8.2.2. O Edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição do cargo, hipóteses de isenção de taxa de inscrição, número de vagas, área de atuação, 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.
- 8.2.3. A instituição CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência de 03 (três) dias úteis, as vias definitivas dos editais relacionados nas alíneas no subitem 6.2.1 à **Comissão do Concurso Público**, a fim de que esta providencie suas publicações na Imprensa Oficial (Diário Oficial dos Poderes do Estado do Espírito Santo - DIO/ES, ou Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES).
- 8.2.4. Todos os atos relativos aos Concursos Públicos ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da CONTRATADA.
- 8.2.5. A CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica na *Internet* os editais relacionados no subitem 6.2.1, após a certificação de que sua publicação tenha sido

efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes aos Concursos Públicos.

- 8.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução dos Concursos Públicos serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.
- 8.2.7. A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

### **8.3 Descrições e Especificações dos Cargos**

- 8.3.1 As descrições e especificações detalhadas dos cargos para os quais se abrirá Concurso constarão do Edital de abertura do respectivo certame.

### **8.4 Das Inscrições**

- 8.4.1 As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, podendo ser efetuado em estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato, onde a confirmação do pagamento se dará somente após o devido crédito na conta bancária do CONTRATANTE.
- 8.4.2 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição.
- 8.4.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, Lei Municipal nº 3.057, de 18 de maio de 2011, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 8.4.4 O recebimento, análise e julgamento dos pedidos de isenção de recolhimento da taxa de inscrição serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.4.5 O candidato disporá de prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrer do indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.
- 8.4.6 As inscrições observarão as disposições que se seguem:
- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;

- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas nos editais de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

8.4.7 Encerrado o período de inscrição e montados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação.

8.4.8 As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos nos editais dos Concursos.

## **8.5 Do Cadastramento dos Candidatos**

8.5.1 A instituição CONTRATADA deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

8.5.2 A instituição CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, com formatação a ser definida pela CONTRATANTE, com endereço disponibilizado em tempo hábil.

## **8.6 Do Atendimento aos Candidatos**

8.6.1 A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento durante todo o certame até o resultado final das provas, para solucionar as situações apresentadas e orientar os candidatos em todas as etapas do Concurso, mediante *e-mail* e telefone.

8.6.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela instituição CONTRATADA, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada.

8.6.3 A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um *link* de consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

## **8.7 Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos**

8.7.1 Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos pela CONTRATANTE.



- 8.7.2 As provas deverão conter questões **inéditas** de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, composta de **50 (cinquenta)** questões objetivas para todos os cargos, com 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) alternativa a correta.
- 8.7.3 A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- 8.7.4 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita a sua disposição aleatória, de modo a permitir, tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.
- 8.7.5 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 8.7.6 Para todos os cargos, além das questões objetivas, o candidato deverá realizar uma Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, e que será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.
- 8.7.6.1 A prova Discursiva para todos os cargos consistirá na elaboração de um Projeto de Extensão de sua autoria, em que apresente suas propostas para o desenvolvimento de suas futuras atividades de extensão na área do concurso em que concorre, bem como 2 (duas) questões práticas, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, a solução. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do conteúdo programático do Edital do Concurso, adequados às atribuições da Categoria/Área/Especialidade para o qual o candidato se inscreveu.
- 8.7.7 A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão aplicadas no mesmo dia, em turnos diferentes, a primeira de manhã e a segunda à tarde, sendo que ambas terão duração de 4h30 para os candidatos de todos os cargos.
- 8.7.7.1 A Prova Objetiva abrangerá as seguintes disciplinas:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	25	3	75
<b>Total Objetiva</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

- 8.7.8 Os membros da Banca deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

- 8.7.9 As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 8.7.10 As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.
- 8.7.11 Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da CONTRATADA, com acesso restrito à equipe da instituição CONTRATADA.
- 8.7.12 A instituição CONTRATADA fornecerá ao gestor da CONTRATANTE, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos preliminares, bem como os disponibilizará em sua página eletrônica.
- 8.7.13 A instituição CONTRATADA deverá enviar, após a realização do Concurso Público, os modelos de provas aplicadas no certame para a **Comissão do Concurso Público**.

## **8.8 Da Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva**

- 8.8.1 As provas serão realizadas no Município de Linhares, ES, preferencialmente na sede da Fundação Faceli, localizada à Avenida Presidente Costa e Silva, 177, Bairro Novo Horizonte, CEP 29902-120.
- 8.8.2 Todos 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.
  - 8.8.2.1 Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser submetidos à **Comissão do Concurso Público** antes de confirmados juntos aos candidatos, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à **Fundação Faceli** recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
  - 8.8.2.2 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados para portadores de necessidades especiais, bebedouros coletivos e iluminação adequada.
  - 8.8.2.3 Em cada local de prova deverá haver pelo menos uma sala específica para lactantes.
- 8.8.3 A instituição CONTRATADA deverá providenciar locação de espaço físico (a menos que se trate do prédio da Fundação Faceli), organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação dos Concursos, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, conforme o caso;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;
- f) verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
- g) distribuição dos candidatos no local das provas;
- h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração do material de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- k) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- l) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) elaboração de atas e listas de presença;
- n) divulgação do gabarito oficial e chave de correção das questões práticas, no primeiro dia útil, após o término das provas objetiva e discursiva;
- o) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- p) correção e entrega dos resultados das Provas Objetivas e Provas Discursivas em até 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez; e,
- q) emissão de relatório das notas corretas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

## **8.9 Da Prova Discursiva/Prático-Profissional**

- 8.9.1 Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, considerando que estará eliminado do certame o candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva.
- 8.9.2 NÃO será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.9.3 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva nos seguintes casos:
- 8.9.3.1 Fugir ao tema proposto;
  - 8.9.3.2 Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - 8.9.3.3 For assinada fora do local apropriado;
  - 8.9.3.4 Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - 8.9.3.5 Estiver em branco;
  - 8.9.3.6 Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - 8.9.3.7 Não atender aos requisitos definidos na grade de correção/máscara de critérios definidos pela Banca Examinadora.
- 8.9.4 A Prova Discursiva terá caráter classificatório e eliminatório, sendo valorado de 0 a 100 pontos, sendo que o Edital trará critérios objetivos de pontuação positiva e negativa, estando eliminado o candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos.
- 8.9.5 A Prova Discursiva será composta de duas partes:
- 8.9.5.1 Elaboração de um Projeto de Extensão, com valor de 50 (cinquenta) pontos, em que o candidato apresente suas propostas para o desenvolvimento de suas futuras atividades de extensão, na área do bloco escolhido, e detalhadas quanto a opções teórico-metodológicas e práticas em uma perspectiva de médio prazo, que leve a FACELI a contribuir para a solução de problemas da sociedade local.
    - 8.9.5.1.1 O Projeto de Extensão deverá contar com os seguintes itens:
      - I. Título
      - II. Curso(s) em que será desenvolvido o Projeto
      - III. Local de realização
      - IV. Número de vagas
      - V. Público-alvo
      - VI. Objetivo geral
      - VII. Objetivos específicos

- VIII. Justificativa
- IX. Metodologia
- X. Conteúdo programático
- XI. Cronograma de atividades

8.9.5.2 Resposta a 2 (duas) questões práticas, com valor de 50 (cinquenta) pontos, para a qual o candidato deverá apresentar, por escrito, a solução, em temas que versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante do conteúdo programático do Edital do Concurso, adequados às atribuições da Categoria/Área/Especialidade para o qual o candidato se inscreveu.

8.9.6 O resultado da Prova Discursiva será divulgado no site da instituição CONTRATADA.

8.9.7 O candidato poderá consultar os pontos obtidos em cada item da avaliação através de consulta individual em *link* disponível no site da instituição CONTRATADA e interpor pedido de revisão do resultado.

## **8.10 Da Prova de Desempenho Didático**

8.10.1 Somente serão submetidos à Prova de Desempenho Didático os candidatos aprovados e classificados na Prova Discursiva, dentro do limite de 08 (oito) candidatos por vaga;

8.10.2 A Prova de Desempenho Didático consiste em uma aula expositiva, sobre tema único para todos os candidatos, por cargo/área/subárea, de no mínimo, 30 (trinta) minutos e no máximo 40 (quarenta) minutos, incluindo o tempo de montagem do material a ser utilizado, perante a banca examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade didática do candidato a professor, podendo ser arguido pela banca examinadora. A retirada do material não será computada no tempo destinado ao candidato.

8.10.2.1 Cada Banca Examinadora de Desempenho Didático será composta por no mínimo 3 (três) examinadores com nível mínimo de mestrado, e poderá contar com servidor(es) do quadro de docentes efetivos da Fundação Faceli, que será(ão) remunerado(s) pela CONTRATADA;

8.10.3 Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e a nota final da Prova de Desempenho Didático do candidato será a soma das notas dos avaliadores dividida pela quantidade de examinadores (média aritmética simples);

8.10.4 A avaliação da Prova de Desempenho Didático consistirá da análise dos itens descritos a seguir, extraídos do Anexo II da Resolução nº 3/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Espírito Santo, com a respectiva pontuação máxima:

<b>I. DOMÍNIO DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 60 PONTOS)</b>				
ITEM	HABILIDADE REQUERIDA	VALOR (PONTOS)		
		MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL
PROFUNDIDADE	Conhece, compreende e aplica os conceitos e princípios do tema exposto	15		
	Apresenta habilidades de análise e síntese	10		
ATUALIZAÇÃO	Situa o conteúdo no contexto adequado e estabelece relação com o conhecimento atual	10		
	Utiliza de maneira correta a terminologia científica no estágio atual	10		
	Faz adequação da bibliografia ao tema abordado	5		
SÍNTESE	Relaciona o tema da aula com o todo da unidade de conteúdo do qual o tema faz parte	10		
<b>II. SEQUÊNCIA LÓGICA E COERÊNCIA DO CONTEÚDO (VALOR MÁXIMO: 24 PONTOS)</b>				
ITEM – HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL	
1. Inicia a partir de uma tese, conceituação ou contexto histórico e/ou social e/ou político.	4			
2. Desenvolve com base em fundamentos teóricos e/ou práticos.	4			
3. Apresenta argumentos convergentes e divergentes.	4			
4. Propicia a elaboração de conclusões.	4			
5. Expõe o conteúdo baseado nos itens e na sequência estabelecida no plano.	4			
6. Aborda o tema de modo a atingir os objetivos do plano	4			
<b>III. CONCISÃO (VALOR MÁXIMO: 16 PONTOS)</b>				
ITEM – HABILIDADE REQUERIDA	MÁXIMO	ATRIBUÍDO	SUBTOTAL	
1. Correção na linguagem e clareza de comunicação	5			
2. Habilidade na formulação de propostas	5			
3. Exposição dentro da duração típica de aula padrão	6			
<b>NOTA TOTAL (I + II + III):</b>				
EXAMINADOR:				
ASSINATURA:				
NOME DO CANDIDATO:				
DATA E HORA:	INÍCIO:	TÉRMINO:	DURAÇÃO:	

- 8.10.5 Para efeito de registro, a Prova de Desempenho Didático será gravada ou filmada pela instituição CONTRATADA.
- 8.10.6 O resultado da Prova de Desempenho Didático será divulgado no site da instituição CONTRATADA;
- 8.10.7 Estará eliminado do certame o candidato que não atingir 60 (sessenta) pontos;
- 8.10.8 Não é permitido ao candidato auxílio de terceiros em hipótese alguma;
- 8.10.9 A Prova de Desempenho Didático poderá ser presenciada por terceiros, exceto por candidatos do Concurso Público, independentemente da área em que estejam concorrendo;
- 8.10.10 A CONTRATADA poderá limitar o número de terceiros, com vistas à manutenção de condições adequadas à realização da Prova de Desempenho Didático.

### 8.11 Da Prova de Títulos

- 8.11.1 Somente serão submetidos à Prova de Títulos os candidatos aprovados e classificados na Prova de Desempenho Didático.
- 8.11.2 A instituição CONTRATADA deverá providenciar disponibilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes ao recebimento e avaliação dos títulos.
- 8.11.3 **A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na pontuação de títulos de formação profissional, sendo valorado conforme quadro abaixo, extraído da Resolução nº 3/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal do Espírito Santo, sendo que a nota final de títulos atingirá o valor máximo de 100 (cem) pontos, independentemente de o somatório de pontos abaixo extrapolar esse valor máximo.**

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (apenas o maior título será utilizado para pontuação)	PONTUAÇÃO	
Diploma de doutor, livre docente ou notório saber	40,0	
Diploma de mestre	20,0	
<b>SUBTOTAL A:</b>		
B. ATIVIDADES DE ENSINO E DE EXTENSÃO	POR UNIDADE	MÁXIMA
Exercício de magistério em ensino superior	1,5/ano	15,0
Exercício de magistério em pós-graduação	1,0/disciplina	10,0
Exercício de magistério em educação básica	1,0/ano	10,0
Atividades de docência esporádica (graduação, pósgraduação <i>lato sensu</i> , curso de extensão)	0,2/item	2,0



Participação em ensino não regular (conferências, mesas redondas, cursos, etc.) na área do concurso (palestrante)	0,1/item	1,0
Orientação de tese de doutorado aprovada	4,0/tese	
Coorientação de tese de doutorado aprovada	1,5	
Orientação de dissertação de mestrado	2,0/tese	
Coorientação de dissertação de mestrado	1,0	
Orientação de monografia de especialização aprovada	0,2/monografia	2,0
Orientação de monografia, TCC ou trabalho final em curso de graduação na área/subárea do concurso	0,2/monografia	2,0
Orientação de grupo de pesquisa ou de iniciação científica na área/subárea do concurso	1,0/ano	10,0
Orientação de iniciação científica, de iniciação à docência ou de monitoria na área/subárea do concurso	0,2bolsista/ano	2,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado na área do concurso	0,5/tese	5,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado fora da área do concurso	0,3/tese	3,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado na área do concurso	0,3/dissertação	1,5
Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado fora da área do concurso	0,2/dissertação	2,0
Participação como membro efetivo de banca examinadora de monografia ou trabalho final em curso de graduação	0,2/monografia	5,0
Participação como membro efetivo de comissão examinadora de concurso público para o magistério superior	0,3/concurso	1,5
Coordenação de projeto de extensão ou de iniciação à docência	0,5/projeto	3,0
Coordenação de curso de extensão de duração mínima de 15 horas-aula	0,2/curso	2,0
Exercício de monitoria, iniciação científica ou participação em grupo de pesquisa, ou atividade de extensão	0,2/semestre	2,0
<b>SUBTOTAL B:</b>		
<b>C. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA E CULTURAL NA ÁREA DO CONCURSO:</b>	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMA</b>
Autoria de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial	6,0/livro	12,0

Organização de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial		3,0/livro	6,0
Autoria de capítulo de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial		3,0/capítulo	6,0
Tradução de livro sobre assunto de interesse do concurso, publicado em editora com corpo editorial		2,0/livro	4,0
Artigo publicado em periódico científico ou apresentação artística em mostras ou similares, na área do concurso, classificado no Estrato do Qualis Área CAPES como nível:	A1	6,0/artigo	
	A2	4,5/artigo	
	B1	3,5/artigo	
	B2	3,0/artigo	
	B3	2,5/artigo	
	B4	2,0/artigo	
	B5	1,5/artigo	
	C	1,0/artigo	
Trabalho científico apresentado em congresso ou jornada científica e publicado na íntegra em anais na área do concurso		1,0/trabalho	—
Trabalho científico apresentado em congresso ou jornada científica com resumo expandido publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso		0,2/trabalho	2,0
Trabalho científico apresentado em congresso ou jornada científica com resumo simplificado publicado em anais ou em revistas especializadas na área do concurso		0,1/trabalho	1,0
Avaliador <i>ad hoc</i> de revista especializada		0,2/trabalho	2,0
Relatório técnico de pesquisa publicado		0,5/relatório	2,5
Trabalhos técnicos e artísticos especializados		0,5/trabalho	5,0
Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais		0,5/prêmio	1,0
Consultorias a órgãos especializados de gestão científica, tecnológica ou cultural ou consultorias técnicas prestadas a órgãos públicos e privados		0,5/consultoria	2,0
Artigos especializados publicados na imprensa		0,2/artigo	2,0
Manuais e outros instrumentos didáticos com ISBN ou publicados em mídia com corpo editorial		0,4/item	2,0
Participação em congressos e seminários (expositor)		0,3/participação	3,0
<b>SUBTOTAL C:</b>			
<b>D. ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA</b>		<b>POR PERÍODO</b>	<b>MÁXIMA</b>
Reitoria		1,0/ano	6,0
Vice-reitoria, direção de Centro ou Pró-reitoria		0,5/ano	3,0

Outros cargos de administração, como direção de departamentos de Pró-Reitorias ou assemelhados	0,2/ano	1,0
Participação como membro de Conselho Superior de IES	0,2/ano	1,0
Chefia de departamento, coordenação de Colegiado de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-graduação de caráter permanente	0,2/ano	1,0
Coordenação de Curso de Especialização de caráter permanente ou eventual	0,2/ano	1,0
Membro do Conselho Estadual de Educação	0,2/ano	1,0
<b>SUBTOTAL D:</b>		
<b>E. OUTROS</b>	<b>POR UNIDADE/PERÍODO</b>	<b>MÁXIMA</b>
Certificado de especialização - pós-graduação <i>lato sensu</i>	4,0/unidade	8,0
Atividade ou experiência profissional desenvolvida na área	0,5/ano	5,0
<b>SUBTOTAL E:</b>		
<b>NOTA TOTAL DE TÍTULOS (A + B + C + D + E):</b>		

8.11.4 Os títulos deverão ser entregues no dia da realização da Prova de Desempenho Didático, em local e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de cópias autenticadas em cartório dos diplomas de doutorado, mestrado, pós-graduação(ões) *lato-sensu*, e cópias simples dos demais documentos, EM ENVELOPE LACRADO, devendo o candidato colar na parte externa do envelope a CAPA DE IDENTIFICAÇÃO, disponível no site da CONTRATADA, exceto a parte do protocolo.

8.11.5 Não serão computados os Títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no item **8.11.3** e excedentes a 100 (cem) pontos.

8.11.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.11.7 Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

8.11.8 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para a sua entrega.

8.11.9 Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.

## 8.12 Dos Recursos Técnicos mínimos de participação

- 8.12.1 A organização e a realização do Concurso Público compreenderão, **NO MÍNIMO**, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados, sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto por parte da CONTRATADA:
- disponibilização de condições mínimas de atendimento ao candidato durante todo período dos referidos certames, através de e-mail e telefone, nos dias úteis;
  - ter site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes aos certames;
  - realizar inscrições *on-line*;
  - impressão de comprovante de inscrição *on-line*.
- 8.12.2 A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

## 8.13 Dos Recursos Humanos

- 8.13.1 A seleção da Banca deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação à CONTRATANTE, com vistas a garantir a segurança e sigilo.
- 8.13.2 A Comissão do Concurso Público ou qualquer outro setor **DA CONTRATANTE**, 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.
- 8.13.3 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 possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos.
- 8.13.4 A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do Concurso.
- 8.13.5 Deverá a CONTRATADA, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

- 8.13.6 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.
- 8.13.7 A CONTRATADA deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:
- 8.13.7.1 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, proporcional ao número de inscritos;
  - 8.13.7.2 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
  - 8.13.7.3 Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
  - 8.13.7.4 Serviço de atendimento de primeiros socorros;
  - 8.13.7.5 Serventes em número suficiente para cada local de prova;
  - 8.13.7.6 Seguranças em número suficiente para cada local de prova;
  - 8.13.7.7 01 (um) chefe de fiscal para cada local de prova por pavimento e limitado no máximo em 15 (quinze) salas;
  - 8.13.7.8 01 (um) coordenador por local de prova;
  - 8.13.7.9 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição CONTRATADA perante a Comissão do Concurso Público, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do Concurso.
  - 8.13.7.10 Professores com titulação mínima de Mestrado para composição da banca examinadora na Prova de Desempenho Didático;
- 8.13.8 A instituição CONTRATADA deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal.
- 8.13.9 A instituição CONTRATADA deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

#### **8.14 Dos Dispositivos de Segurança**

- 8.14.1 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.
- 8.14.2 As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro, com câmeras

ligadas 24 h, até a data de aplicação, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a entrega dos arquivos do Concurso a contratante em prazo definido ou a qualquer tempo pelo contratante, após a aplicação das provas.

- 8.14.3 Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, lápis, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, **na cor azul ou preta**.
- 8.14.4 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.
- 8.14.5 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 8.14.6 A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nos acessos aos banheiros, bem como em situações que forem necessários a garantia da segurança em relação à "cola eletrônica".
- 8.14.7 Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados, para restituição ao término da prova ao candidato.
- 8.14.8 A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a 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.
- 8.14.9 A CONTRATANTE, por meio da Comissão do Concurso Público, poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## 8.15 Dos Recursos

- 8.15.1 A instituição CONTRATADA deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.
- 8.15.2 O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas nos editais do Concurso Público.
- 8.15.3 Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.
- 8.15.4 Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e discursivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito

deverão ser divulgadas na página eletrônica da CONTRATADA, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

- 8.15.5 Após a análise dos recursos interpostos contra os resultados das provas Didática e de Títulos, as justificativas deverão ser divulgadas na página eletrônica da CONTRATADA, quando da divulgação do resultado definitivo.
- 8.15.6 Os espelhos das provas Discursivas, bem como os formulários de avaliação das Provas Didática e de Títulos serão divulgados na página eletrônica da CONTRATADA, com acesso exclusivo por cada candidato.
- 8.15.7 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 a qualquer tempo.
- 8.15.8 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível por meio eletrônico no site da CONTRATADA.
- 8.15.9 Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE, e constarão nos respectivos editais.

#### **8.16 Dos Candidatos *Sub Judice***

- 8.16.1 A instituição CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE quanto à existência de candidatos em situação *sub judice*, devendo a CONTRATADA providenciar para que os resultados relativos a tais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO**

9.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 - Se a CONTRATADA descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas a Lei 8.666/1993, como falhar ou fraudar a execução do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, prestar declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Fundação:

10.1.1 - Advertência, nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2 - Multa, nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;



- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Diretor Administrativo-Financeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Fundação:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Diretor Administrativo-Financeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.2 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo(a) Presidente da Fundação, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.3 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.3.1 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.4 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1 - O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares (ES), \_\_\_\_\_ de março de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Fundação Faculdades Integradas de  
Ensino Superior do Município de Linhares**  
**CONTRATANTE**  
Robson Guimarães do Valle  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**Instituição**  
**CONTRATADA**  
(Nome)  
Representante legal

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG: