



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2021/2022

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°02/2024
(Processo Administrativo Licitatório n.º02/2024)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 03 (TRÊS) VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO, ESTADO DE MINAS GERAIS.

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO**, por intermédio de seu Presidente Albes Fernando de Bittencourt e Membros da Comissão de Contratação, con- forme determina Portaria n.º 001 de 02 de Janeiro de 2024, realizará Contratação Direta por Dis- pensa, com critério de julgamento por **menor preço**, na forma do artigo 75, II, da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 03 (TRÊS) VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO, ESTADO DE MINAS GERAIS.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante entrega física de proposta, na sededa Câmara Municipal – endereço no cabeçalho – ou por envio via mensagem de e- mail ao seguinte endereço eletrônico camaramcr@hotmail.com.

2.2. O fornecedor é o responsável por todo material enviado ou entregue, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s)anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2021/2022

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial (Anexo II), na forma deste item, **até às 13:00Hs do dia 15/03/2024**, fisicamente ou por meio eletrônico (e-mail), com a descrição do objeto ofertado, a marca doproduto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam aContratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ouindiretamente na prestação dos serviços;

3.3.1.Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de negociação, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para apresentação de propostas, **em sessão pública, designada para o dia 15/03/2024 às 13:00hs na sede da Câmara Municipal**, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2021/2022

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preçomáximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na atado procedimento da dispensa, com posterior publicação Site Oficial da Câmara de Cascalho Rico.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último preço apresentado.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de suaapresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1 conter vícios insanáveis;

4.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou emseus anexos;

4.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelaAdministração;

4.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ouseus anexos, desde que insanável.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Câmara Municipal de Cascalho Rico, desde que não haja majoração do preço.

4.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2021/2022

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

4.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.9 Se a proposta inicial ou a negociada for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2 Qualificação técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- b) Será entendido como atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, em características e quantidades, aquele(s) atestado(s) no(s) qual(is) conste realização de concursos públicos e/ou seleções públicas que comprovem cumulativamente:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2021/2022

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalo Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- b.1) Aplicação de provas, em um único concurso, em pelos menos 4 (quatro) cidades diferentes;
- b.2) Operacionalização em concursos públicos ou seleções públicas com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto deste Termo de Referência, tais como: concursos públicos para o Quadro de Pessoal dos órgãos do Poder Legislativo, de nível médio e fundamental.
- c) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:
 - c.1) Dados do licitante: nome, razão social, CNPJ, endereço;
 - c.2) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
 - c.3) Descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
 - c.4) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
 - c.5) Local, data de emissão e assinatura do emissor.
- d) O Poder Legislativo poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de algumas destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 6.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 6.4 Admitir-se-á assinatura eletrônica, ou aceite eletrônico da nota de empenho, desde que se trate de assinatura eletrônica simples, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e reconhecida por autoridade certificadora.
- 6.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2021/2022

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.6 As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário dos Municípios Mineiros – AMM, a **CONTRATADA** deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, em seu sítio eletrônico e no sítio eletrônico do Poder Legislativo [Câmara Municipal de Cascalho Rico \(camaracascalhorico.mg.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Cascalho Rico (camaracascalhorico.mg.gov.br)).

7.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.3. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 7.3.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 7.3.2. ANEXO II – Proposta de Preços;
- 7.3.3. ANEXO III – Minuta do Contrato.

Cascalho Rico – MG, 12 de Março de 2024.

ALBES FERNANDO DE BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 03 (TRÊS) VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO, ESTADO DE MINAS GERAIS.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E FUNDAMENTO

2.1 Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas existentes de cargos efetivos do quadro de pessoal dos servidores do Poder Legislativo do Município de Cascalho Rico, Estado de Minas Gerais, com base no Art. 37, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, que determina que "os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei". Neste contexto, o Poder Legislativo tem por regra o ingresso de seus servidores através de Concurso Público. Desta forma, se faz pertinente a necessidade que seja realizado o preenchimento de vagas, para posse e exercício de função, através de Concurso Público. O preenchimento das vagas torna-se necessária para aumentar a efetividade das atividades desenvolvidas pelo órgão público e corrigir o fluxograma organizacional em função de escassez de servidores.

2.2 No bojo da nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, o seu art. 17, §2º, dispôs que "**as licitações serão realizadas preferencialmente** sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo".

2.3 Contudo a opção pela modalidade de dispensa presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização da dispensa eletrônico, pudemos apontar:

2.3.1 A dispensa trata-se apenas de prestação de serviço de parco orçamento, o que torna viável a participação de empresas localizadas em nossa região, as quais na maioria ainda não participam de dispensa na forma eletrônica;

2.3.2 A dispensa se for realizada na forma eletrônica os custos da prestação serviços seriam superiores, haja vista que as empresas estabelecidas fora



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

de nossa região, quando do oferecimento de suas propostas, elevariam os seus custos bem acima do normal para cobrir as despesas de transporte e deslocamento de seus funcionários até a sede da Câmara Municipal;

2.3.3 A dispensa presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

2.3.4 E a utilização da dispensa eletrônica, em cidades de pequeno porte como Capinópolis, causaria uma enorme restrição na competitividade do comércio local e da região, haja vista que as possíveis empresas licitantes não dominam os mecanismos da dispensa eletrônica, o que afeta a competitividade, ferindo de morte o princípio da igualdade e da competitividade;

2.3.5 Há diversas vantagens da forma presencial da dispensa sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o procedimento presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

2.3.6 A opção pela modalidade presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços.

2.4 Finaliza-se destacando que, a dispensa na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização da dispensa na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização da Dispensa Presencial.

2.5 Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem na dispensa presencial também a sua manifesta contribuição.

2.6 Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, a Dispensa Presencial se configura como meio fundamental para aquisição dos serviços de forma mais célere e vantajosa.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 Do certame a ser operacionalizado:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

Concurso público para provimento de vagas existentes e/ou formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do quadro de pessoal dos servidores do Poder Legislativo do Município de Cascalho Rico, Estado de Minas Gerais, para os cargos:

- a) Oficial Administrativo;
- b) Auxiliar Administrativo; e
- c) Serviços Gerais.

3.2. Da estimativa de candidatos:

3.2.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, entre 50 a 80 (cinquenta a oitenta) candidatos concorrendo no concurso, conforme projeção realizada a partir de certames de mesma natureza anteriormente. Lado outro, a estimativa aproximada é mera, dado que somente após as inscrições efetivadas é que se terá uma estimativa concreta, podendo serem inferiores ou superiores.

3.3. Dos cargos a serem providos e qualificação exigida:

3.3.1. O concurso destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de Oficial Administrativo, Auxiliar Administrativo e Serviços Gerais.

3.3.2. As atribuições dos cargos/especialidades estão previstas na Lei Municipal Nº 323/2022.

3.3.3. O cargo, nível de escolaridade, vaga, vencimentos, jornada de trabalho, e benefícios obedecerão a quantidade e especificações seguintes:

CARGOS EFETIVOS:

CARGO EFETIVO	SÍMBOLO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REQUISITOS	TOTAL DE CARGOS	PROVA OBJETIVA	VENCIMENTOS
Serviços Gerais	CE – SE	40h	Ensino Fundamental Completo	01	SIM	R\$ 1.412,00
Oficial Administrativo	CE – OA	40h	Ensino Fundamental Completo	01	SIM	R\$ 1.974,87
Auxiliar Administrativo	CE – AA	40h	Ensino Fundamental Completo	01	SIM	R\$ 1.412,00

4. DA PROVA DO CONCURSO:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

4.1 O concurso será composto de uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 A prova objetiva de múltipla escolha versará sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

MATÉRIAS DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	NÚMERO DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	10
Raciocínio Logico Matemático	10
Raciocínio Lógico	10
TOTAL DE PONTOS	40

4.4.3. Até a publicação do termo de referência que regerá o certame, o conteúdo programático e o número de questões de cada disciplina poderão sofrer alterações, a critério de definições entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CONCURSO:

Caberá à **CONTRATADA** realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

5.1. Do cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços:

5.1.1. As atividades serão planejadas em conjunto pela **CONTRATADA** e pelos gestores/fiscais contratuais, em reunião inicial, em data e local a serem definidos pela **CONTRATANTE**.

5.1.2. No cronograma de atividades serão discriminados todos os prazos em que as fases do concurso deverão ser executadas.

5.1.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, na reunião inicial, a discriminação e o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à confecção dos cadernos de prova e das folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação da prova;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento e elaboração de questões da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação da prova;
- e) ao treinamento dos profissionais;
- f) ao encaminhamento de recursos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- g) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- h) aos itens que serão utilizados, à logística, às ações e aos demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus, se for o caso.

5.1.4. Serão ainda definidos, na reunião, os meios a serem utilizados para a comunicação entre as partes e a forma de entrega de produtos relacionados aos serviços contratados (listas, gabaritos, etc.).

5.2. Do Termo de Referência:

5.2.1. Caberá a **CONTRATADA** elaborar a minuta do termo de referência do concurso e submetê-la à análise da **CONTRATANTE** para apresentação de eventuais sugestões de alterações, com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias da data de início das inscrições do concurso, conforme cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços aprovado entre as partes.

5.2.2. Aprovado pela **CONTRATANTE**, caberá à **CONTRATADA** promover o envio das informações acerca da realização de concurso público para provimento de cargos e empregos públicos ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do Sistema de Fiscalização dos Atos de Pessoal – FISCAP, que deverá ocorrer após a publicação do termo de referência e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições do concurso.

5.2.3. Até a publicação do termo de referência, a minuta poderá sofrer alterações.

5.2.3. Após a publicação do termo de referência no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, a **CONTRATADA** deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, em seu sítio eletrônico e no sítio eletrônico do Poder Legislativo ([Câmara Municipal de Cascalho Rico \(camaracascalhorico.mg.gov.br\)](http://Câmara Municipal de Cascalho Rico (camaracascalhorico.mg.gov.br)))

5.2.4. As regras relativas ao concurso, constantes do Termo de Referência publicado, poderão ser alteradas por decisão judicial, deliberação da Comissão de Concurso e/ou por alterações em atos normativos, na qual serão avaliadas a necessidade de prorrogação de datas para assegurar a transparência e ampla concorrência.

5.2.5. O termo de referência e atos do certame deverão ser disponibilizados no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, bem como do da **CONTRATANTE**, durante toda a duração do concurso.

5.2.6. Cabe à **CONTRATADA** receber as impugnações ao termo de referência do concurso apresentadas pelos candidatos inscritos no referido certame, que serão por Correios e por meio de link, com a possibilidade de anexação de documentos, devendo comunicar a **CONTRATANTE** para acompanhamento das decisões.

5.3. Da inscrição:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

5.3.1. O valor da inscrição será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para todos os cargos, o qual será pago por meio de boleto bancário, emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, o Município de Cascalho Rico – MG / Poder Legislativo.

5.3.2. A **CONTRATADA** deverá receber e processar as inscrições dos candidatos pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, com estrutura para atender às seguintes condições:

a) As inscrições deverão ser realizadas pela internet, por meio de link no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, que deverá estar disponível ininterruptamente 24 (vinte quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

b) Deverá ser disponibilizado formulário eletrônico para requerimento de inscrição, no qual o candidato deverá informar:

b.1) dados pessoais obrigatórios: nome civil completo, CPF, carteira de identidade, data de nascimento, endereço, telefone celular, e-mail válido;

b.2) dados pessoais facultativos: nome social, telefone fixo, número da CNH, número da inscrição no Conselho de Classe e outros dados que permitam a identificação e o contato do candidato, desde que estritamente necessários à operacionalização do concurso;

b.3) se deseja requerer isenção do pagamento do valor da inscrição;

b.4) se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência, e se deseja concorrer nessa condição;

b.5) em sendo pessoa com deficiência, se necessita de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da prova;

b.6) não sendo pessoa com deficiência, se, por outra razão, necessita de condições diferenciadas para a realização da prova, especificando tais condições e sua justificativa;

b.7) se exerce ou exerceu a função de jurado em Tribunal do Júri;

b.8) demais dados solicitados pelo **CONTRATANTE**.

5.3.3. Para os candidatos que informarem a necessidade de condições diferenciadas, deverá ser oferecida a possibilidade de escolher, dentre as condições pré-estabelecidas, a mais adequada ao seu caso. Deverá ser disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

5.3.4. Deverá ser assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos, nos termos dispostos no edital.

5.3.5. Entre as condições diferenciadas deve constar o direito de amamentação.

5.3.6. Deverão, ainda, ser recebidos os requerimentos das candidatas lactantes, após o período de inscrição, os quais deverão ser analisados de acordo com as determinações do edital que regerão o certame.

5.3.7. O formulário eletrônico para requerimento de inscrição deverá conter ainda as seguintes declarações do candidato:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- a) ciência de que a formalização da inscrição implicará a sua compreensão e aceitação de todas as regras e condições do concurso, tais como estabelecidas no edital, na legislação vigente e nos eventuais comunicados emitidos pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**;
- b) ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, às informações e à autenticidade de documentos por ele fornecidos;
- c) ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- d) consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso, em conformidade com a Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- e) o consentimento para tratamento dos dados pessoais deverá ser requisito fundamental e indispensável para o prosseguimento da inscrição do candidato no concurso.

5.3.8. Recebido o pedido de inscrição, a **CONTRATADA** deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição.

5.3.9. Para emissão do boleto, deverão ser observadas as orientações técnicas vigentes da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

5.3.10. A **CONTRATADA** deverá solicitar ao **CONTRATANTE**, com a devida antecedência, as orientações e os dados necessários para a correta emissão do boleto bancário, de forma a vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição do candidato ao **CONTRATANTE**.

5.3.11. O controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, para registro das inscrições confirmadas, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo que a relação diária dos documentos pagos será disponibilizada ao **CONTRATANTE**.

5.3.12. Deverá estar prevista a possibilidade de impressão do boleto pelos candidatos.

5.3.13. Em situações passíveis de o candidato solicitar devolução do pagamento do valor da inscrição, as quais serão discriminadas no edital que regerá o concurso, a **CONTRATADA** deverá receber, analisar, atualizar e enviar ao **CONTRATANTE**, em até 3 (três) dias úteis após encerrado o prazo para envio dos pedidos, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução do valor da inscrição.

5.3.14. A **CONTRATADA** deverá receber os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição apresentados pelos candidatos e analisá-los de acordo com as disposições do respectivo edital, devendo ainda:

- a) Receber, dos candidatos, a documentação comprobatória do direito à isenção, elencadas no edital, conforme o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, somente para uma das vagas apresentadas no edital do concurso, que poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de link no sítio eletrônico da **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

b) Encaminhar ao **CONTRATANTE** listagem em ordem alfabética dos requerentes e do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção, para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da decisão, contendo as razões de eventual indeferimento, em até:

b.1) 10 (dez) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;

b.2) 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada por meio de link.

5.3.15. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

5.3.16. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo dos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, após a análise dos recursos, para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

5.3.17. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.18. A **CONTRATADA** deverá receber os requerimentos e laudos médicos dos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou que solicitarem condições diferenciadas, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização da prova, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no caso de tempo adicional.

5.3.19. A documentação a que se refere o subitem anterior, poderá ser encaminhada pelo candidato via Correios ou por meio de link a ele disponibilizado pela **CONTRATADA**, em área de acesso individualizado de seu sítio eletrônico.

5.3.20. A **CONTRATADA**, ao analisar a documentação a que se refere o subitem 5.3.18, deverá ater-se aos aspectos formais dos documentos médicos, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como a autenticidade do atestado e do parecer, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e a referência ao Código Internacional de Doenças (CID).

5.3.21. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato poderá ser feita posteriormente, por equipe médica da **CONTRATANTE**.

5.3.22. A **CONTRATANTE** poderá analisar a viabilidade técnica e a legalidade das condições diferenciadas, inclusive das candidatas lactantes, do tempo adicional e das tecnologias assistivas



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

requeridos, considerando as determinações específicas do edital, de forma a se evitar o benefício exclusivos aos candidatos.

5.3.23. A **CONTRATADA** deverá ainda:

- a) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos com deficiência e das condições diferenciadas, do tempo adicional e das tecnologias assistivas para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.
- b) Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.
- c) Encaminhar ao **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, o resultado dos recursos e o resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica da análise recursal, contendo as razões motivadoras da decisão.
- d) Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.24. A **CONTRATADA** deverá também, organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, conforme os cargos/especialidade/unidade escolhidos, devendo ainda:

a) Enviar ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, a relação preliminar dos inscritos deferidos por cargo, bem como dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida por cargo, contendo número de inscrição e nome, sendo:

- a.1) uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
- a.2) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição na condição de pessoa com deficiência e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento;

5.3.25. Ao processar a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida por ausência de pagamento do valor da inscrição e antes do envio ao **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá verificar a correspondência com a listagem de resultado definitivo dos pedidos de isenção deferidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

5.3.26. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento da sua inscrição e sobre a sua não inclusão na lista de candidatos com deficiência.

5.3.27. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

5.3.28. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação da relação definitiva dos inscritos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.29. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias úteis antes da prova, o cartão de convocação para a prova, que deverá conter os dados pessoais do candidato, o cargo escolhidos, a data, horário e local de realização da prova, bem como outras orientações úteis.

5.3.30. A **CONTRATADA** deverá oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

5.3.31. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o ambiente de inscrições, para testes pelo **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis do início das inscrições.

5.4. Do atendimento aos candidatos e demais interessados:

5.4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado, incluindo a possibilidade de permitir aos candidatos, com acesso mediante senha individualizada, consulta ao local de prova por nome, número de inscrição, informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 5.3.29 deste Termo de Referência, bem como vista de prova, resultados, fundamentação de recursos e acessos a outras informações do concurso.

5.4.2. A **CONTRATADA** deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento aos candidatos e aos demais interessados, via telefone, e-mail, aplicativo de conversas instantâneas, pessoalmente ou atendimento online em sítio eletrônico próprio, de 2ª à 6ª feira, no horário comercial e por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, com as obrigações de:

- a) prestar esclarecimentos e orientar sobre todas as etapas do concurso;
- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil de até 5 (cinco) dias úteis para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;
- c) as questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** para análise e decisão;



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

d) receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

5.4.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sítio eletrônico com mecanismos de segurança necessários à comunicação de todos os andamentos do concurso, bem como para atender às exigências dispostas no respectivo edital, sem prejuízo das publicações de extratos no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM e das comunicações realizadas no Portal do Poder Legislativo.

5.4.4. O sítio eletrônico deverá estar disponível durante todo o período do concurso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

5.4.5. Deverá ser prevista, no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, a possibilidade de impressão dos comunicados e andamentos do certame, demais documentos informados pelo **CONTRATANTE** e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

5.5. Da prova:

5.5.1. A prova do concurso será composta por questões de múltipla escolha e possuirá caráter eliminatório e classificatório.

5.5.2. A prova será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, na cidade de Cascalho Rico - MG.

5.5.3. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 40 (quarenta) questões, cada uma com 5 (cinco) opções de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas uma delas será a alternativa correta.

5.5.4. O número de questões de cada uma das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.

5.5.5. A prova será no domingo, com duração máxima de 4h30min (quatro horas e trinta minutos).

5.5.6. A **CONTRATADA** deverá:

a) disponibilizar apoio técnico e pedagógico à **CONTRATANTE** para análise da minuta do termo de Referência.

b) elaborar as questões de múltipla escolha conforme as disciplinas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido pelo Poder Legislativo.

5.5.7. As questões de prova deverão ser inéditas e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

5.5.8. A **CONTRATADA** deverá recolher, quando da aplicação da prova, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, os dados constantes no cartão de convocação para



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

a prova, com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação a nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

5.5.9. As retificações dos dados pessoais dos candidatos deverão constar em registro de ocorrências e ocasionar a atualização do cadastro mantido pela **CONTRATADA**.

5.5.10. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas deverão ser feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta indelével.

5.5.11. Após a realização da prova, caberá à **CONTRATADA** disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova, devendo, para isso:

a) encaminhar o gabarito e as questões ao **CONTRATANTE**, no primeiro dia útil após a realização da prova, para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**.

b) divulgar o gabarito da prova objetiva de múltipla escolha e as questões da prova, na mesma data em que o gabarito for publicado no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**.

5.5.12. A **CONTRATADA** deverá ainda:

a) receber os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente por meio de link, e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente e na forma estabelecida pelo **CONTRATANTE** (via e-mail, sistema ou pessoalmente), em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo recursal;

b) analisar, por meio de seus profissionais, os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha e redigir decisão fundamentada sobre tais recursos, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal;

c) processar, em até 2 (dois) dias úteis da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial;

d) encaminhar ao **CONTRATANTE**, para publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha, da seguinte forma: uma lista geral contendo todos os candidatos habilitados na prova; listas geral contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência habilitados na prova e listas geral;

e) disponibilizar, no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, na mesma data da publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos), as listas dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha e, para consulta individualizada com acesso mediante senha, as notas dos candidatos não habilitados;

f) encaminhar ao **CONTRATANTE**, no mesmo prazo da alínea “d” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;

g) disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, na mesma data da publicação no sítio eletrônico da



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

CONTRATADA e da **CONTRATANTE**, do resultado dos recursos e até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha;

h) disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do gabarito oficial pós recursos e do resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha, cópia digitalizada da folha de respostas preenchida pelo candidato;

i) receber, somente por meio de link, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

5.5.13. A **CONTRATADA** deverá processar o resultado da prova objetiva de múltipla escolha (candidatos habilitados e não habilitados).

5.5.14. Recebimento e análise das certidões comprobatórias da função de jurado

5.5.15. A **CONTRATADA** deverá:

a) Receber, durante o período das inscrições, as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de desempate na classificação final;

b) Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;

c) Disponibilizar, no sítio eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, no mesmo dia da publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;

d) Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal;

e) Encaminhar ao **CONTRATANTE** em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento, o resultado dos recursos, bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

f) Disponibilizar, no site eletrônico relativo ao concurso, na mesma data de publicação no sítio eletrônico da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, o resultado dos recursos e o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

g) Disponibilizar até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.

5.6. Da classificação final:

5.6.1. A classificação final por cargo, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

5.6.2. A nota final dos candidatos será a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

5.6.3. Ocorrendo empate na nota final, a **CONTRATADA** deverá observar os critérios de desempate definidos no edital para proceder à classificação final.

5.6.4. Permanecendo o empate de notas entre os candidatos após a aplicação dos critérios dispostos no edital, a **CONTRATADA** deverá realizar o sorteio público de desempate, o qual poderá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**.

5.6.5. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, após 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado, a classificação final dos candidatos, já aplicados os critérios de desempate, em listas conforme padrões estabelecidos no edital.

6. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços especificados neste Termo de Referência em observância às condições que se seguem.

6.1. Locais de realização das etapas do concurso.

6.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar os meios às suas expensas para a realização da prova objetiva de múltipla escolha em Cascalho Rico - MG.

6.3. Todos os locais disponibilizados pela **CONTRATADA** para a realização das etapas do concurso, preferencialmente instituições de ensino, deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, com salas arejadas, carteiras e cadeiras em bom estado de conservação, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia dos eventos.

6.4. Os locais indicados pela **CONTRATADA** deverão ser submetidos à aprovação do **CONTRATANTE**, em até 30 (trinta) dias da realização da prova, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação pela **CONTRATADA**.

6.5. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos com deficiência, sempre equipados com sabão, papel toalha e lixeira. Deverão dispor ainda de bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, devendo a **CONTRATADA** assegurar a limpeza e a manutenção contínua desses locais, bem como a fiscalização com utilização de detector de metais.

6.6. O local de realização das etapas do concurso deverá dispor de, pelo menos, uma sala específica para lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação da prova (materiais, equipamentos, pessoal, etc.) em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

6.8. Caberá à **CONTRATADA** providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova:

- a) listas de presença;
- b) termo de inviolabilidade da prova, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c) registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado pelo coordenador e/ou fiscal de sala e por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d) relatórios necessários à aplicação da prova.

6.9. A **CONTRATADA** deverá providenciar o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidos aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por outra razão, solicitaram tais condições.

6.10. A **CONTRATADA** deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização da prova, em especial o porte e a utilização de equipamentos/objetos de uso vedado nos locais de prova, de acordo com o edital do certame, lavrando as ocorrências e encaminhando relatório ao **CONTRATANTE**.

6.11. Regras sanitárias - COVID-19:

6.11.1. Se aplicado, a **CONTRATADA** deverá seguir todos os protocolos impostos pelos órgãos de Saúde relativos à prevenção do contágio do Coronavírus pela União, Estado de Minas Gerais e pelo Município.

6.11.2. Caberá à **CONTRATADA** realizar o acompanhamento sistemático da pandemia no país, bem como dos protocolos de prevenção, considerando o cronograma estimado para a realização do concurso e propondo adequações técnicas ou sanitárias aos procedimentos, caso necessárias.

6.11.3. Ainda que não haja protocolos preventivos obrigatórios vigentes, enquanto perdurar a situação pandêmica ou epidêmica, a **CONTRATADA** deverá atentar para as seguintes estratégias de prevenção nos locais de prova, recomendadas pelos órgãos de Saúde:

- a) higienizar rigorosamente os locais de prova, utilizando desinfetantes à base de cloro para limpeza dos pisos e álcool 70% para as demais superfícies;
- b) dar preferência ao uso, nos locais de aplicação de prova de dispensadores de água que não exijam aproximação da boca para ingestão e, assim, recomendar aos candidatos a utilização dos dispensadores de água apenas para copos e garrafas.
- c) disponibilizar álcool 70% em gel, para uso comum, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.11.4. Caberá à **CONTRATADA** instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

6.12. Do pessoal:

6.12.1. As bancas examinadoras da **CONTRATADA**, responsáveis pela elaboração das questões de múltipla escolha, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

6.12.2. É dever da **CONTRATADA** garantir que seus funcionários, inclusive os membros de suas bancas examinadoras, mantenham sigilo em relação ao concurso.

6.12.3. Cada membro componente das bancas examinadoras da **CONTRATADA** e da equipe que dará apoio técnico e pedagógico ao **CONTRATANTE**, deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame e, ainda, que o componente da banca/comissão e seu cônjuge ou companheiro ou parente até o terceiro grau não possuam qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

6.12.4. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado, deve ser enviado ao **CONTRATANTE**, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da realização da prova.

6.12.5. A entrega dos termos de compromisso ao **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de assegurar o sigilo.

6.12.6. Os membros das bancas examinadoras da **CONTRATADA** incumbidos de elaborar as questões da prova a que se refere este Termo de Referência devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.12.7. A **CONTRATADA** deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

6.12.8. A **CONTRATADA** deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação da prova, os quais deverão observar as regras dispostas no edital que regerá o certame e, sendo necessário, lavrar as ocorrências.

6.12.9. Os fiscais de sala deverão ter a escolaridade mínima de nível médio e serem capacitados para a redação das ocorrências.

6.12.10. Os fiscais deverão ser submetidos a treinamento e cada fiscal deverá receber um manual de orientações, previamente submetido à apreciação do **CONTRATANTE**.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.12.11. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.12.12. Para aplicação da prova, a **CONTRATADA** deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a) fiscalização das salas de aplicação de prova, na proporção de um fiscal para cada 20 candidatos, tendo, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala;
- b) fiscalização com detectores de metal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c) caso seja necessário, serviços de intérpretes de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, etc. em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- d) serviços de suporte pré-hospitalar móvel a situações de urgência e emergência ocorridas em locais de realização de provas, compostos por profissionais devidamente equipados e com treinamento específico, conforme dispõe a Portaria N° 2.048/2002 do Ministério da Saúde;
- e) seguranças, porteiro, faxineiro em cada local de prova;
- f) representantes da **CONTRATADA** e um coordenador em cada local para acompanhar a aplicação da prova do concurso.

6.12.13. A **CONTRATADA** deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de comunicados e demais documentos necessários, instruções aos candidatos, análise de recursos e apoio técnico e pedagógico ao **CONTRATANTE**.

6.12.14. A **CONTRATADA** deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

6.12.15. A **CONTRATADA** deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos seletivos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, devidamente treinado.

6.13. Do recebimento, processamento e análise de documentos e recursos:

6.13.1. A **CONTRATADA** deverá gerar e disponibilizar ao candidato numeração de protocolo quando do envio de formulários, documentos e recursos por meio de seu sítio eletrônico, a fim de produzir a comprovação de envio e recebimento.

6.13.2. A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais capacitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso, observadas as disposições deste Termo de Referência e do edital que regerá o certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.14.2. A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio de link, no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio on-line, mediante recibo, para a **CONTRATADA**.

6.14.3. O link correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, de 00h00min do primeiro dia recursal as 23h59min do último dia recursal.

6.14.4. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização da prova;
- c) o indeferimento da inscrição;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- f) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- g) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

6.14.5. Cabem à **CONTRATADA** o recebimento e a análise dos recursos elencados acima e a elaboração de minuta de decisão fundamentada.

6.14.6. O prazo para interposição de recursos a que se refere o subitem 6.14.4 será de 2 (dois) dias úteis, no horário de 0h do primeiro dia recursal até as 23h59 min do último dia.

6.14.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a fundamentação do indeferimento do recurso.

6.14.8. As demais orientações sobre o processamento dos recursos serão definidas em conjunto com o **CONTRATANTE** e constarão do edital correspondente, sendo que outros requerimentos deverão ser informados ao **CONTRATANTE**.

6.15. Dos resultados e relatórios:

6.15.1. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE** as listagens de candidatos, com os resultados, bem como demais relatórios e estatísticas, graficamente organizadas, em meio eletrônico (e-mail), e, caso necessário, em dispositivos móveis de armazenamento, compatíveis com a plataforma Windows, nos moldes previstos nas disposições editalícias e em modelo de planilha informado pelo **CONTRATANTE**, nos prazos previstos neste Termo de Referência, no cronograma de atividades e sempre que solicitado.

6.15.2. Para aferir os resultados, a **CONTRATADA** deverá observar todas as determinações do edital e, após encaminhá-los ao **CONTRATANTE** conforme disposições deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.15.3. As estatísticas de inscritos, presentes, ausentes, habilitados e demais relatórios deverão ser elaborados conforme os critérios (por sexo, naturalidade, idade, etc.) que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**.

6.15.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, todos os resultados do concurso, bem como no sítio eletrônico da **CONTRATANTE**, com a possibilidade de busca por nome e número de inscrição.

6.15.5. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pelo **CONTRATANTE**, o resultado final do concurso e, após a homologação do certame, os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do **CONTRATANTE**.

6.15.6. Quando da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha, a **CONTRATADA** deverá emitir lista de presença, relatórios necessários à realização das etapas e documento próprio para registro de ocorrências.

6.15.7. O relatório das ocorrências registradas deverá ser encaminhado ao **CONTRATANTE** para as providências cabíveis em até 5 (cinco) dias úteis após a data de aplicação da prova.

6.15.8. A **CONTRATADA** deverá manter cadastro geral dos candidatos inscritos, devidamente atualizado e elaborado a partir das informações contidas no requerimento de inscrição, sendo de registro obrigatório o nome completo, o CPF, a data de nascimento, o telefone, o e-mail e o número de inscrição do candidato.

6.15.9. A **CONTRATADA** deverá receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

6.15.10. A alteração da data de nascimento dos candidatos somente será realizada mediante requerimento assinado e com a apresentação de documentação comprobatória.

6.16. Dos procedimentos de segurança:

6.16.1. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessárias, especialmente as contidas no presente Termo de Referência e no edital que regerá o concurso, em face das especificidades do objeto da contratação.

6.16.2. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a adoção de critérios rigorosos capazes de garantir a segurança do local de impressão do material utilizado no certame, atentando-se para as condições relativas à produção/impressão, manuseio, separação, envelopamento do material gráfico, software/programa de diagramação da prova que envolve a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

6.16.3. A **CONTRATADA** deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à elaboração, impressão e guarda da prova, incluindo desde os procedimentos



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

específicos inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

6.16.4. Além do previsto neste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões de prova até a homologação dos resultados finais.

6.16.5. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração da folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverão impossibilitar que, no processo de correção, haja a identificação do candidato e que ele tenha conhecimento de código identificador utilizado.

6.16.6. Após a produção e aprovação da prova impressa, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

6.16.7. A visualização do conteúdo da prova, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão da prova.

6.16.8. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grameamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção da prova deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização da prova, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.

6.16.9. Os cadernos de questões deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de modo a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial.

6.16.10. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de prova, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc., e guardados em ambiente seguro da **CONTRATADA**.

6.16.11. Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha somente poderão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

6.16.12. O material de aplicação da prova deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais da prova.

6.16.13. Os malotes somente poderão ser abertos na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação da prova e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

6.16.14. A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação da prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.16.15. Ao término da prova, o envelope com os cadernos de questões deverá ser lacrado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

6.16.16. Serão adotadas providências para manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.16.17. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências (visitas técnicas, por exemplo) na fase de aceitação da proposta ou durante a execução do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da **CONTRATADA** e a adequação dos meios disponibilizados.

6.16.18. A **CONTRATADA** deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar, quando da aplicação da prova, caso o candidato esteja portando arma de fogo.

6.16.19. A **CONTRATADA** deverá adotar providências para assegurar, observando o disposto na Lei Federal N° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), que o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos na inscrição se dê para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso.

6.16.120. A **CONTRATADA** deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere neste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso (parque gráfico próprio de total responsabilidade da **CONTRATADA**), indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como fazendo referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

6.17. Da formatação, impressão, digitalização e reprodução do material gráfico e da prova:

6.17.1. Caberá à **CONTRATADA** a formatação e impressão de:

- a) cadernos contendo o edital do concurso;
- b) cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha;
- d) listas de presença;
- e) outros materiais necessários à aplicação da prova.

6.17.2. Todo o material relativo às provas deve ser adequado esteticamente e tecnicamente, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

6.17.3. O procedimento de pré-impressão e de aprovação da prova impressas ficará exclusivamente a cargo da **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.17.4. Caberá à **CONTRATADA** embalar os cadernos de questões e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

6.17.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha deverão:

- a) ser impressos utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, 11 (onze) pontos, tipologia Arial;
- b) ser montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos para cada cargo, em quantidade suficiente às necessidades do certame;
- c) conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

6.17.6. A **CONTRATADA** deverá produzir cadernos de questões e folhas de respostas excedentes caso haja necessidade de troca do material disponibilizado aos candidatos, seja por erro de impressão ou por outro motivo.

6.17.7. O layout da capa dos cadernos de questões da prova deverá ser encaminhado ao **CONTRATANTE** para análise prévia e aprovação.

6.17.8. O caderno de questões da prova objetiva deverá conter as 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

6.17.9. A folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, contendo cartão numerado, com código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

6.17.10. O código de barras deverá ser impresso no espaço destacável e na folha de respostas.

6.17.11. A **CONTRATADA** poderá apresentar ao **CONTRATANTE**, para análise, modo de identificação e desidentificação da folha de resposta diverso do descrito no subitem 6.17.9.

6.17.12. A **CONTRATADA** deverá elaborar provas especiais para os candidatos com deficiência, mediante solicitação formal destes durante as inscrições. O conteúdo da prova deverá ser igual aos dos demais concorrentes, sendo permitido operar adaptação na forma. Para as provas ampliadas deverá haver previsão de ampliação de eventuais figuras e gráficos, bem como audiodescrição padrão para utilização dos ledores contratados.

6.17.13. Caberá à **CONTRATADA** digitalizar as provas e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha para disponibilização aos candidatos por meio de consulta individualizada no seu sítio eletrônico.

6.17.14. A **CONTRATADA** deverá embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, mantendo o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

6.17.15. A **CONTRATADA** deverá formatar, imprimir e entregar no **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o envio do layout pelo **CONTRATANTE**, 15 (quinze) cadernos contendo o edital do concurso conforme as seguintes especificações:

a) edital encadernado: formato aberto: 42cm x 29,7, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo.

6.17.16. Caberá ao **CONTRATANTE** o fornecimento do layout do material de divulgação e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

6.17.17. A **CONTRATADA** deverá providenciar a produção de todo material impresso do concurso em parque gráfico próprio, capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da **CONTRATADA**, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.17.18. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso, salvo justificativa técnica comprovada pela **CONTRATADA** e devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

6.17.19. O **CONTRATANTE** poderá realizar visita técnica às dependências da **CONTRATADA** e em seu parque gráfico durante a aceitação da proposta e após contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES:

7.1. Obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Prestar os serviços nos termos especificados e nas condições definidas no presente Termo de Referência, no edital que regerá o certame e no termo contratual.

7.1.2. Realizar as atividades e entregas seguindo os mais altos padrões de qualidade exigidos para o alcance dos resultados esperados com a contratação, bem como em conformidade com a legislação, o edital e demais procedimentos regulares aplicáveis.

7.1.3. Observar os prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso.

7.1.4. Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda sua realização e até o prazo de 6 (seis) anos após a data de homologação do certame, comprometendo-se a permitir o acesso do **CONTRATANTE** para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

7.1.5. Manter, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, sigilo sobre os dados, materiais, documentos e quaisquer informações que venha a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços contratados, reportando-se ao gestor contratual sobre quaisquer eventuais problemas verificados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

7.1.6. Providenciar e custear, sob sua inteira responsabilidade:

- a) a logística necessária à realização de todas as etapas do concurso;
- b) a estrutura de tecnologia da informação indispensável ao cumprimento das obrigações contratadas;
- c) a infraestrutura e os recursos materiais e humanos para a execução dos serviços contratados.

7.1.7. Designar e disponibilizar representante(s) para a participação em reuniões virtuais e presenciais, nas dependências do **CONTRATANTE**, na cidade de Cascalho Rico - MG, para tratar de assuntos relativos ao certame, sempre que necessário.

7.1.8. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato e sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, planilhas detalhadas de composição de custos e formação de preços do objeto contratado, sendo:

- a) uma referente à totalidade da contratação; e
- b) as demais planilhas pormenorizadas por etapa operacionalizada, observados os critérios estabelecidos na Proposta Comercial Readequada, devendo ser individualizados os custos dos itens.

7.1.9. Responder exclusivamente pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.

7.1.10. Providenciar, em todas as fases do certame, o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidas aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais.

7.1.11. A **CONTRATADA**, para realizar o concurso, deverá:

- a) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) responder exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- c) responder exclusivamente por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- d) responder exclusivamente por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução do contrato;
- e) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e deslocamento do pessoal de apoio, da coordenação e fiscalização dos serviços, do transporte de todo o material relativo ao concurso, da



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias, dos encargos e impostos, bem como de outras despesas necessárias à realização dos serviços contratados;
- f) solicitar a prévia e expressa aprovação do **CONTRATANTE** quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas atividades;
- g) assegurar e facilitar todas as condições para que o **CONTRATANTE** acompanhe e fiscalize a execução do contrato, disponibilizando acesso, fornecendo informações solicitadas, providenciando material e documentação devidos, dirimindo dúvidas e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas pelo gestor e fiscais contratuais;
- h) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

7.1.12. Manter os meios de contato atualizados (e-mail, telefone, etc.) junto ao **CONTRATANTE** durante todo o andamento do concurso.

7.1.13. Informar, tempestivamente, ao gestor ou fiscais contratuais quaisquer eventuais imprevistos, impossibilidades ou irregularidades que possam vir a prejudicar a execução dos serviços e o alcance dos resultados esperados.

7.1.14. Corrigir, reparar, regularizar ou refazer, às suas próprias expensas, no todo ou em parte, as atividades e os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, de forma imediata ou em estrito cumprimento a eventual prazo estabelecido em notificação do gestor contratual.

7.1.15. Em caso de ações judiciais relacionadas ao concurso, enviar ao **CONTRATANTE** as informações e os documentos solicitados no prazo definido pelo Poder Legislativo.

7.1.16. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a **CONTRATADA** iniciar a execução dos serviços, assim considerando a realização de reunião inicial, em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato.

7.2. Das obrigações do **CONTRATANTE**:

7.2.1. Fornecer à **CONTRATADA** as orientações necessárias para o cumprimento do contrato e a realização do certame em todas as suas fases.

7.2.2. Acompanhar o cumprimento do cronograma do concurso pela **CONTRATADA**.

7.2.3. Aprovar o edital do concurso, com auxílio técnico e pedagógico da **CONTRATADA**.

7.2.4. Fornecer o layout do material de divulgação e da capa do caderno que conterà o edital do concurso.

7.2.5. Informar à **CONTRATADA**, com antecedência, a data prevista para publicação do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

7.2.6. Publicar, em forma de extrato resumido no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – Jornal Minas Gerais, bem como divulgar a íntegra no portal do Poder Legislativo <http://www.camaracascalhorico.mg.gov.br/>, o edital, as convocações, os gabaritos e os resultados do concurso, bem como eventuais comunicados ou avisos aos candidatos.

7.2.7. Disponibilizar à **CONTRATADA** a relação diária dos boletos de arrecadação pagos, a partir de informações extraídas do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).

7.2.8. Arcar com o ônus decorrente do valor de inscrição do candidato cujo pedido de isenção for deferido.

7.2.9. Arquivar o material do concurso, exceto os que estão arquivados sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, permitindo o seu acesso na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias, ou quando solicitado.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A execução dos serviços será acompanhada pelos gestores e fiscais contratuais, aos quais a **CONTRATADA** deverá se reportar, nos termos deste Termo de Referência:

- a) A gestão do contrato caberá à Câmara Municipal de Cascalho Rico, em titularidade ou em substituição.
- b) A fiscalização dos serviços contratados caberá à Comissão de Concurso instituída pelo Poder Legislativo, em titularidade ou substituição, bem como outros servidores que eventualmente sejam designados pelo(a) gestor(a) contratual.

8.2. O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

8.3. A **CONTRATADA** deverá indicar representante(s) da empresa para o acompanhamento do contrato, o(s) qual(is) deverá(ão) atender prontamente aos chamados do **CONTRATANTE**, inclusive em finais de semana e feriados, seja federal, estadual ou municipal, por meio de contatos previamente informados e cuja atualização e disponibilidade deverão ser mantidos durante todo o período de vigência contratual.

8.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação e execução das devidas medidas.

8.5. Não obstante, a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.6. A gestão e fiscalização pelo **CONTRATANTE** não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

9.1. Na elaboração do cronograma definido neste Termo de Referência, o gestor e fiscais contratuais definirão, junto à **CONTRATADA**, os prazos, formas de execução e comprovação das atividades referentes aos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo, os quais deverão ser fielmente cumpridos.

9.2. Durante a execução do cronograma estabelecido, as entregas da **CONTRATADA** serão recebidas de forma provisória por confirmação de recebimento, a ser encaminhada pelo meio de comunicação definido entre as partes.

9.3. As atividades realizadas de forma presencial, tais como a realização das provas, poderão ser acompanhadas *in loco* pelo gestor e fiscais contratuais ou por outras pessoas por eles designadas, não reduzindo ou excluindo, de qualquer forma, as responsabilidades da **CONTRATADA**.

9.4. Caso haja a verificação de alguma irregularidade ou necessidade de correção das atividades ou produtos entregues, o gestor contratual poderá:

a) por si só, ou por meio dos fiscais contratuais, em especial durante o acompanhamento *in loco*, apontar, de forma imediata, irregularidades ou incorreções verificadas, solicitando eventuais correções à **CONTRATADA**;

b) notificar formalmente a **CONTRATADA**, após análise dos fiscais, reportando as irregularidades ou incorreções verificadas e estabelecendo prazo para que as entregas sejam regularizadas ou refeitas, sem custos adicionais ao **CONTRATANTE**.

9.5. Sob nenhuma hipótese, a alegação de falta de funcionários e/ou de equipamentos e ferramentas necessários será considerada como justificativa para o não cumprimento fiel dos serviços definidos neste instrumento, não eximindo ou reduzindo, portanto, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela prestação ou regularização das entregas sem custos adicionais ao **CONTRATANTES**.

9.6. Satisfeitas as condições de entrega, nos termos contratados, e após a finalização de cada etapa ou marco definido para o pagamento, nos termos deste instrumento, os serviços serão recebidos definitivamente por meio da emissão de Termo de Recebimento assinado pelo gestor e fiscais contratuais ou pelo ateste destes na Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, conforme procedimentos adotados no **CONTRATANTE**.

10. DOS VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor estimado para a prestação de serviços descritos neste Termo de Referência por execução indireta, mediante empreitada por menor preço global, de acordo com as especificações, quantidades e características descritas, conforme consultado no mercado através de empresas do ramo pertinente:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CASCALHO RICO – MG.	Serviço	1	R\$ 9.000,00	R\$ 12.000,00
ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL				R\$ 12.000,00	

11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:

- 20% do total contratado, após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;
- 40% do total contratado, após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;
- 20% do total contratado, após a conclusão dos recursos administrativos;
- 20% após homologação do resultado do concurso.

11.2. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

11.3. Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente, cheque nominal ou boleto bancário em favor da **CONTRATADA**, tendo como condição e forma: À vista, até 7 (sete) dias a contar da correta entrega/aprovação conforme cronograma estabelecido no item 11.1 e desde que os serviços tenham sido efetivamente executados e que tenham sido inspecionados e aceitos pela **CONTRATANTE**.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

12.1. Para execução do objeto da presente proposta, estima-se o prazo de 12 (doze) meses, computados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, se necessário.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

13.1. É vedada a subcontratação do parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso, salvo justificativa técnica comprovada pela **CONTRATADA** e devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1. A instituição será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma presencial, com base no disposto no Art. 75, II, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado pelas instituições que estejam enquadradas nesse item.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01.01.00.01.031.0001.2.0001.3 3.90 39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

16. ESTIMATIVA DA DESPESA

- a. A estima de preços foi realizada conforme contratações similares feitas pela Administração Pública, nos termos do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- b. A média conforme cotação de preço é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

17. FORO

17.1 O foro de Cascalho Rico – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência.
- 18.2 Em caso de manifestação de desistência do contratado fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação (ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei n.º 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- 18.3 Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 18.4 Demais informações pertinentes ao objeto licitatório e informações adicionais podem ser solicitadas pelo e-mail camaramcr@hotmail.com ou pelo telefone (34) 3248-1257.

Cascalho Rico - MG, 12 de março de 2024.

RAFAEL RIBEIRO DE LACERDA
ASSESSOR EM LICITAÇÕES

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

ALBES FERNANDO DE BITTENCOURT
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul Nº 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 02/2024

A Câmara Municipal de Cascalho Rico.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 03 (TRÊS) VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO, ESTADO DE MINAS GERAIS.

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CASCALHO RICO – MG.		R\$	R\$

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

CPF:

Cargo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

ANEXO III -MODELO DE MINUTA CONTRATUAL MINUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XX/2024,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE CASCALHO RICO E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES E FUNDAMENTO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cascalho Rico, CNPJ n° 04.220.641/0001-02, com sede a Rua Estrela do Sul n° 35, Centro, Cascalho Rico, doravante denominado simplesmente **Contratante**, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **Albes Fernando de Bitterncout**, casado, agente político, inscrito no **CPF n° 089.187.666-96**.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXX, na XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **Contratada**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXX.

FUNDAMENTO:

1. O presente contrato fundamenta-se:

- a) Processo de Dispensa de Licitação n° 01/2024, na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais legislações correspondentes;
- b) Nos termos propostos pela Contratante, que não contrariem o interesse público;
- c) Nos preceitos de direito público;
- d) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO CONTRATADO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE 03 (TRÊS) VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO, ESTADO DE MINAS GERAIS.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 Do certame a ser operacionalizado:

Concurso público para provimento de vagas existentes e/ou formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do quadro de pessoal dos servidores do Poder Legislativo do Município de Cascalho Rico, Estado de Minas Gerais, para os cargos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- a) Oficial Administrativo;
- b) Auxiliar Administrativo; e
- c) Serviços Gerais.

2.2. Da estimativa de candidatos:

2.2.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, entre 50 a 80 (cinquenta a oitenta) candidatos concorrendo no concurso, conforme projeção realizada a partir de certames de mesma natureza anteriormente. Lado outro, a estimativa aproximada é mera, dado que somente após as inscrições efetivadas é que se terá uma estimativa concreta, podendo serem inferiores ou superiores.

2.3. Dos cargos a serem providos e qualificação exigida:

2.3.1. O concurso destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de Oficial Administrativo, Auxiliar Administrativo e Serviços Gerais.

2.3.2. As atribuições dos cargos/especialidades estão previstas na Lei Municipal N° 323/2022.

2.3.3. O cargo, nível de escolaridade, vaga, vencimentos, jornada de trabalho, e benefícios obedecerão a quantidade e especificações seguintes:

CARGOS EFETIVOS:

CARGO EFETIVO	SÍMBOLO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS	TOTAL DE CARGOS	PROVA OBJETIVA	VENCIMENTOS
		SEMANAL				
Serviços Gerais	CE – SE	40h	Ensino Fundamental Completo	01	SIM	R\$ 1.412,00
Oficial Administrativo	CE – OA	40h	Ensino Fundamental Completo	01	SIM	R\$ 1.974,87
Auxiliar Administrativo	CE – AA	40h	Ensino Fundamental Completo	01	SIM	R\$ 1.412,00

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Realizar a perfeita execução do objeto obedecendo às suas especificações;



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

II - Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

III - Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação;

IV - Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

V - Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários;

VI - Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

VII - Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste procedimento;

VIII - Atender por sua conta e responsabilidade, ao pagamento das despesas advindas da contratação de pessoal necessário para a execução dos serviços e dos encargos sociais e trabalhistas relativos aos seus empregados e quaisquer adicionais devidos, bem como às demais despesas necessárias à execução do Contrato e que não estejam previstas como de responsabilidade da CONTRATANTE;

IX - Atender todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência;

X - Realizar todas as etapas para efetivação do concurso, com observância da legislação e das normas aplicáveis aos concursos públicos, responsabilizando-se pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, análise e resposta das impugnações ao Edital inscrições, aplicação e correção das provas, análise e resposta dos recursos, aprovação, resultado, classificação, bem como de outras questões que se entender como pertinentes ao processo;

XI - Divulgar o Termo de Referência e todas as fases do concurso no site oficial da instituição, bem como disponibilizar todas as orientações necessárias acerca do Concurso;

XII - Disponibilizar atendimento diferenciado a pessoas com deficiência;



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

- XIII - Comprovar a capacitação e qualificação técnica dos profissionais para a elaboração e avaliação das provas, conforme os diferentes cargos e níveis de escolaridade;
- XIV - Sanar todas as dúvidas da Comissão Organizadora do Concurso;
- XV - Apresentar o cronograma para execução do objeto;

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o pagamento ajustado;
- II - Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a execução do objeto;
- III - Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I - Fica de comum acordo o pagamento no valor de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.
- II - Após conclusão dos serviços, acompanhados da respectiva nota fiscal ou instrumento equivalente, o pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, através de depósito bancário na conta da instituição indicada na proposta comercial.
- III – O pagamento será efetuado da seguinte forma:
- 20% do total contratado, após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;
 - 40% do total contratado, após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;
 - 20% do total contratado, após a conclusão dos recursos administrativos;
 - 20% após homologação do resultado do concurso.
- IV- Para a realização das despesas objeto desse contrato será alocado o seguinte crédito do orçamento vigente: 01.01.00.01.031.0001. 2.0001.3 3.90 39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

1. O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.
2. O presente contrato poderá ter sua vigência renovada por novos períodos, observado o teto legal previsto no art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e o limite de valor autorizativo deste processo de contratação, conforme se lê no art. 75, II, c/c §2º do mesmo artigo, da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pela Câmara Municipal, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I - advertência, em caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – multa de 20% sobre o valor contratado, nas seguintes hipóteses:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III - impedimento de licitar e contratar com Administração Pública no âmbito do Município de Cascalho Rico pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

V - As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item II.

VI - Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas aos órgãos correspondentes, quando necessário, para a devida averbação.

VII - As sanções de natureza pecuniária serão descontadas das faturas emitidas pela contratada ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

CLÁUSULA NONA – FORO

- 1- Fica eleito o foro da Comarca de Cascalho Rico -MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2023/2024

Rua Estrela do Sul N° 35, Centro, CEP: 38.460-000 Cascalho Rico.
Tel. (34) 3248-1257 - E-mail: camaramcr@hotmail.com

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cascalho Rico-MG, _____ de _____ de.

Albes Fernando de Bittencourt
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

Contratado

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura: