ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

LICITAÇÃO Nº: 74/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 20/2023

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE NÍVEL FUNDAMENTAL, TÉCNICO, MÉDIO E SUPERIOR, DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG.

1.2. A Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

2. DA MOTIVAÇÃO

2.1. A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional das unidades desta Administração.

2.1.1. Atualmente, o provimento de cargos efetivos não é possível, tendo em vista que o último concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo de nível, fundamental, médio, técnico e superior teve sua validade expirada.

2.2. Cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Município de Espinosa e o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, este através da Promotoria de Justiça da comarca de Espinosa.

3. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Concurso Público objeto do presente Termo de Referência, no âmbito do Município de Espinosa-MG, tem por objetivos:

3.1.1. Provimento de vagas para cargos de provimento efetivo, de nível fundamental, médio, técnico e superior, durante o prazo de validade do concurso;
3.1.2. Formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira;
3.1.3. Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores;
3.1.4. Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas pertinentes.

4. DOS BENEFÍCIOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme descrito anteriormente, o benefício precípuo com a realização do certame cinge-se à garantia da transparência, eficiência e eficácia, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo, assegurando, consequentemente, os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública na realização do concurso.

4.1.1. A Administração não possui a expertise necessária para a realização do certame. Empresas especializadas em concursos possuem a expertise necessária, evitando que a Administração precise investir em capacitação de recursos humanos e na aquisição de materiais e equipamentos para um serviço que não se alinha à sua finalidade.

4.1.2. Ademais, conforme demonstrado nos valores estimados nos Estudos, é provável que a contratação não acarretará custos além do valor arrecadado com as inscrições dos candidatos, sendo assim a opção mais viável.

5. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

5.1. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico do Município de Espinosa, atendendo especificamente à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho.

6. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES

6.1. O presente instrumento está em consonância com os estudos realizados pela comissão instituída pela Portaria n.º 041, de 21 de agosto de 2021, constantes do expediente Relatório Final encaminhado ao executivo.

7. DA ANÁLISE DE MERCADO

7.1. A Administração vem estudando as soluções disponíveis no mercado, tendo em vista o término da validade do último concurso e a recorrente necessidade de provimento de cargos efetivos.

7.1.1. Com o objetivo de subsidiar a análise de uma contratação, realizou-se pesquisa de preços, na qual se identificou contratações de objeto idêntico ao presente no Painel de Preços do Governo Federal, tendo os valores homologados sido usados como base de preços para este processo.

8. DA NATUREZA DO OBJETO

8.1. Contratação de empresa especializada para organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo de nível fundamental, médio, técnico e superior do quadro de pessoal do Município de Espinosa. A prestação de serviço se encerra com a finalização do certame.

8.1.1. A empresa Contratada organizará todas as fases do concurso até sua homologação final.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

9.1. O parcelamento do objeto não se aplica à presente contratação devido à sua natureza e especificidade. As fases do concurso público são interdependentes e essenciais para o sucesso do certame. Assim, o parcelamento poderia comprometer tanto a qualidade do serviço quanto o prazo de sua realização.

10. DA SELEÇÃO DA CONTRATADA

10.1. Da forma e do critério de seleção.

10.1.1. A seleção da prestadora de serviço considera os critérios de menor preço global.

10.2. Da modalidade e do tipo de licitação.

10.2.1. A modalidade de licitação de pregão presencial tem se destacado como uma alternativa eficiente e transparente para a contratação de serviços, inclusive no caso da seleção de bancas de concursos. A escolha de uma banca de concursos é uma etapa crucial para garantir a lisura, imparcialidade e qualidade dos concursos realizados, tornando a transparência fundamental nesse processo.

10.3. Dos critérios de habilitação obrigatórios.

10.3.1. Além das condições legais de habilitação previstas na legislação, será exigido da licitante atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

10.3.1.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis fundamental, médio, técnico e superior, com o número mínimo de 50 % (cinquenta por cento) das inscrições previstas.

10.3.1.2. Serão aceitos apenas atestados expedidos após a conclusão do contrato.

10.3.1.3. É necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

10.3.1.4. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

10.3.1.5. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

10.3.1.6. Comprovação de inscrição da Licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração.

10.3.1.7. Comprovante de inscrição do Responsável Técnico da licitante junto ao CRA – Conselho Regional de Administração, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado.

10.3.1.7.1. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, deverá apresentar comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CRA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CRA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente), serviços relacionados ao objeto desta licitação.

10.3.1.7.2. Para fins de avaliação da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis fundamental, médio, técnico e superior, com o número mínimo de 50 % (cinquenta por cento) das inscrições previstas.9

10.3.1.7.3. A Comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou contrato de trabalho de prestação de serviços.

11. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

11.1. A prestação do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente afeta ao objeto da contratação, em especial, os seguintes normativos:

11.1.1. Lei Municipal n.º 1.558/2015 e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores efetivos pertencentes ao magistério – Lei n.º 1.695/2018, alteradas pela Lei n.º 1.604/2016, Lei n.º 1.606/2016, Lei n.º 1607/2016, Lei n.º 1.612/2016, Lei n.º 1.660/2017, Lei n.º 1.705/2018, Lei n.º 1.709/2018, Lei n.º 1.803/2021, Lei n.º 1.808/2021, Lei n.º 1.828/2022, Lei n.º 1.831/2022, Lei n.º 1.832/2022 e Lei nº 1.867/2023.

11.1.2. Lei Federal de nº 10.520/2002 e Lei Federal de nº 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. O Município de Espinosa-MG, além das outras obrigações previstas neste Termo, no Edital e Contrato, deverá:

12.1.1. Proceder às publicações, no Diário Oficial, de todos os editais referentes ao concurso, devendo noticiar a Contratada o envio para publicação;

12.1.2. Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:

12.1.2.1. Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição nas hipóteses regulamentadas no Edital de Abertura do Concurso;

12.1.2.2. Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada.

12.1.3. Encaminhar à Contratada a confirmação de envio dos arquivos de retorno de pagamento, incluindo um arquivo consolidado com registros diários de pagamentos. Esse arquivo deve conter detalhes como o número de identificação e data de pagamento, em formato editável (excel, tabela word ou txt).

12.1.4. Acompanhar os trabalhos através da Comissão do Concurso, responsável pelos contatos com a organizadora para esclarecimentos e trocas de informações.

12.1.5. Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias para a elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;

12.1.6. Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;

12.1.7. Estabelecer um cronograma em conjunto com a Contratada e garantir seu cumprimento;

12.1.8. Analisar e validar todos os editais e comunicados relacionados ao concurso público que serão elaborados pela Contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e Contrato, a Contratada deve iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

13.1.1. A Contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião inicial:

13.1.1.1. Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Administração do município, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

13.1.1.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Administração Municipal, detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto a:

13.1.1.2.1. Elaboração do Edital de Abertura do Concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

13.1.1.2.2. Inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, e avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

13.1.1.2.3. Cadastramento dos candidatos;

13.1.1.2.4. Seleção dos profissionais para a banca examinadora;

13.1.1.2.5. Critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

13.1.1.2.6. Confecção do caderno de provas e da folha de respostas;

13.1.1.2.7. Reprodução do material;

13.1.1.2.8. Logística para a aplicação das provas;

13.1.1.2.9. Locais das provas, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.1.1.2.10. Aplicação das provas;
13.1.1.2.11. Métodos de segurança na elaboração das provas e identificação dos candidatos;
13.1.1.2.12. Treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
13.1.1.2.13. Avaliação das provas;
13.1.1.2.14. Divulgação dos resultados das provas;
13.1.1.2.15. Encaminhamento de recursos;
13.1.1.2.16. Apreciação dos recursos;
13.1.1.2.17. Perícia médica dos candidatos com deficiência;
13.1.1.2.18. Procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
13.1.1.2.19. Serviços de informação e apoio aos candidatos;
13.1.1.2.20. Serviços de informação à comissão do concurso.

13.2. A Contratada deve ainda:

13.2.1. Prestar atendimento prontamente a candidatos, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, esclarecendo dúvidas sobre os regulamentos do concurso. Para isso, deve disponibilizar profissionais capacitados, linha telefônica, e-mail, internet, whatsapp, correspondência e outros meios;
13.2.2. Preparar, organizar e apresentar as informações exigidas pelo Sistema Informatizado de Fiscalização de Atos de Pessoal (FISCAP) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como prestar outras informações e realizar diligências determinadas pelo TCE/MG.
13.2.3. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações relacionadas ao concurso, responsabilizando-se por qualquer divulgação que possa comprometer sua realização;
13.2.4. Apresentar à Administração Municipal de Espinosa as listas de candidatos aprovados e classificados dentro dos prazos do cronograma;
13.2.5. Durante a vigência do contrato, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas inicialmente;
13.2.6. Assumir responsabilidade por danos ou prejuízos devido à execução inadequada do contrato, arcando com os custos de serviços que apresentem defeitos ou problemas;
13.2.7. Cobrir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas, bem como custos diretos e indiretos relacionados à execução do contrato;
13.2.8. Obter a aprovação prévia da Administração Municipal sobre procedimentos e características do concurso em todas suas etapas;
13.2.9. Fornecer todas as condições para que o Município de Espinosa possa fiscalizar a execução do contrato através de uma comissão específica;
13.2.10. Assumir total responsabilidade por ações ou situações que possam resultar na anulação do concurso e arcar com todos os custos relacionados, caso seja comprovada sua negligência ou má intenção;
13.2.11. Ter um representante em Espinosa (MG) durante a aplicação das provas.

14. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. O serviço contratado seguirá o regime de empreitada por preço global.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O Município nomeará um fiscal, responsável pelo acompanhamento direto e técnico da execução contratual, e um gestor, encarregado da gestão administrativa e financeira do contrato.

16. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

16.1. O concurso público tem como objetivo o provimento inicial de 536 (quinhentas e trinta e seis) vagas e a formação de cadastro de reserva para futuros provimentos, seja por vagas que vierem a surgir ou pela criação de novos cargos. Tudo isso dentro do prazo de validade do certame, observando-se as restrições orçamentárias e financeiras no âmbito da Administração Municipal.

16.1.1. A relação de cargos e vacância será apresentada como anexo do Edital.
16.1.2. A distribuição das vagas será especificada no Edital de Abertura do Concurso, conjuntamente pelo Município de Espinosa e a Contratada.
16.1.3. Tanto a remuneração quanto a jornada de trabalho dos cargos estarão detalhadas no Edital de Abertura do Concurso, seguindo a legislação específica.

17. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

17.1. Os valores provisórios da taxa de inscrição para os cargos objeto do Concurso são:

CARGO	VALOR MÁXIMO
Nível superior	R$ 100,00
Nível médio	R$ 80,00
Nível técnico	R$ 80,00
Nível fundamental	R$ 60,00

17.2. Estes valores poderão ser alterados por decisão unilateral do Município de Espinosa até a publicação do Edital de Abertura do Concurso;

17.3. O valor total apurado com as inscrições pertencerá ao Município de Espinosa.

17.4. O valor arrecadado com as inscrições será destinado à remuneração da Contratada até o limite do valor do contrato.

17.5. A guia de recolhimento da taxa de inscrição constando como beneficiário o Município de Espinosa deverá ser disponibilizada mediante link a ser disponibilizado ao candidato no momento da inscrição, a qual será realizada no site da Contratada.

17.6. Após o pagamento à Contratada, se houver saldo remanescente do valor recolhido, este será revertido para o Município de Espinosa-MG.

18. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

18.1. Estima-se que as inscrições para o concurso público alcancem o total de 6.100 (seis mil e cem inscritos), assim distribuídos:

SEQ	UNID	COD	LOTE	PREVISÃO	ESTIMADO	TOTAL
1	Inscrição válida	39554	PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – e ISENÇÃO DE TAXA.	1500	R$56,16	R$84.240,00
2	Inscrição válida	39555	PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – e ISENÇÃO DE TAXA.	2000	R$56,16	R$112.320,00
3	Inscrição válida	39556	PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG - CARGOS DE NÍVEL TECNICO –e ISENÇÃO DE TAXA.	600	R$56,16	R$33.696,00
4	Inscrição válida	39557	PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – e ISENÇÃO DE TAXA.	2000	R$56,16	R$112.320,00

18.2. O número total de inscritos, ao final do período de inscrições, pode variar em relação à estimativa inicialmente apresentada.

19. DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE

19.1. A descrição, especificação e requisitos dos cargos, bem como a quantidade de vagas, estarão especificados no Edital de Abertura do Concurso.

20. DAS ETAPAS DO CONCURSO

20.1. O concurso público terá as seguintes etapas:

20.1.1. Prova objetiva;
20.1.2. Avaliação de títulos, para os cargos de nível superior;
20.1.3. Perícia médica nos candidatos portadores de deficiências ou com necessidades especiais;
20.1.4. Verificação da condição dos candidatos declarados negros;
20.1.5. Provas práticas, para os cargos que se aplicar;
20.1.6. Testes de aptidão física, para os cargos que se aplicar.

21. DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS

21.1. O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas do conhecimento específico de cada cargo, assim como às disciplinas de conhecimentos gerais exigidas.

21.1.1.O conteúdo das provas será proposto pela Contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

22. DOS EDITAIS DO CONCURSO E DA DIVULGAÇÃO

22.1. A Contratada para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Administração do município os Editais e comunicados sobre:

22.1.1. Abertura das inscrições.
22.1.2. Convocação para as provas.
22.1.3. Divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo.
22.1.4. Resultado final das provas.
22.1.5. Convocação para a prova de títulos, quando aplicável.
22.1.6. Convocação para prova prática e de aptidão física, quando aplicável.
22.1.7. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência.
22.1.8. Convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
22.1.9. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos.
22.1.10. Resultado final organizado em, no mínimo, 03 (três) listas, quais sejam:

22.1.10.1. Lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os portadores de deficiência e aprovados dentro das cotas raciais.
22.1.10.2. Lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo.
22.1.10.3. Lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas raciais, por cargo.

22.1.11. Os Editais, comunicados ou convocações, serão publicados, na íntegra, nas páginas na internet do Município de Espinosa e da Contratada.
22.1.12. A Contratada deve:

22.1.12.1. Publicar em sua página na internet todos os editais e comunicados;
22.1.12.2. Reproduzir qualquer edital em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

23. DAS INSCRIÇÕES

23.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

23.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser pago pelo candidato, em favor do Município de Espinosa, até a data do respectivo vencimento, mediante guia de recolhimento, com o pagamento em qualquer estabelecimento da rede bancária, na forma do subitem 17.5.

23.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para as hipóteses que serão especificadas no Edital de Abertura do Concurso.

23.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará à Administração do Município de Espinosa um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

23.5. A Contratada deverá explicitar, no Edital de Abertura do Concurso, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação do concurso público.

23.6. A avaliação quanto a isenção da taxa de inscrição será da Contratada.

23.7. O procedimento para as inscrições será definido no Edital de Abertura do Concurso.

23.8. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

23.9. O candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

23.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Edital de Abertura do Concurso.

23.11. Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no Edital de Abertura do Concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber, nos termos do art. 8º da Lei Municipal 1.559/2015.

23.12. Aos candidatos negros será reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas no Edital de Abertura do Concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014.

23.13. Caberá a Contratada realizar procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

24. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

24.1. A Contratada deverá:

24.1.1. Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e inseridas em sistema de processamento eletrônico.

24.1.2. O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o e-mail do candidato.

24.1.3. Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas.

24.1.4. As listas referidas acima, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 05 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.

24.1.5. Encaminhar, anexas às listas de que tratam os itens anteriores, informações estatísticas organizadas graficamente, como o número de candidatos inscritos por cargo, número de candidatos inscritos por cargo para ampla concorrência, número de candidatos com deficiência ou necessidades especiais por cargo e número de candidatos na cota racial por cargo.

24.1.6. Receber, durante o concurso, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los para que encaminhem as alterações à Secretaria de Administração e Pessoal do município, na forma a ser definida no Edital de Abertura do Concurso.

25. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

25.1. A Contratada deverá:

25.1.1. Garantir aos candidatos uma equipe de atendimento qualificada, pronta para orientá-los durante todas as etapas do concurso, seja por e-mail, whatsapp ou via telefone (ligação local ou serviço 0800).

25.1.2. Assegurar respostas ágeis aos questionamentos dos candidatos, garantindo resposta em até 48 horas.

25.1.3. Disponibilizar na página oficial da empresa na Internet, em área específica, uma opção para consulta do local de prova, permitindo que o candidato busque a informação por nome, número de inscrição ou CPF. Essa consulta oferecerá detalhes idênticos aos presentes no cartão de convocação.

26. DAS PROVAS

26.1. Todas as provas serão realizadas até a data a ser estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Município de Espinosa e pela Contratada após a celebração do contrato.

26.2. O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários.

26.3. As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde. A definição de único turno ou dois turnos será realizada por decisão exclusiva do Município de Espinosa e divulgada no Edital do Concurso.

26.4. A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos a ser apresentado pelo Município de Espinosa.

26.5. O conteúdo das provas será proposto pela Contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

26.6. A Contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição.

26.7. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos, todas inéditas, e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese. Deve-se privilegiar a reflexão em detrimento da memorização, enfatizando a qualidade em vez da quantidade.

26.8. O total de questões para cada um dos níveis especificados deverá ser de 30 (trinta) questões para o nível fundamental e de 40 (quarenta) questões para cada nível: médio, técnico e superior.

26.9. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma independente e isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

26.10. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

26.11. A Contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

26.12. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 2 (dois) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

26.13. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela Contratada.

26.14. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

26.15. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

26.16. O caderno de questões e o cartão de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos materiais, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.

26.17. O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

26.18. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

26.19. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da Contratada, a ser verificado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme previsto no subitem.

26.20. É vedada à Contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

26.21. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da Contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pelo Município de Espinosa e pela Contratada após a celebração do contrato.

27. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

27.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, aplica-se exclusivamente aos candidatos aprovados na prova objetiva do concurso para cargos que exigem formação de nível superior.

27.1.1. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.
27.1.2. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da Contratada.
27.1.3. Os candidatos devem apresentar os títulos conforme indicado no Edital de Abertura do Concurso, seja pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas. Estes devem ser anexados a um formulário próprio fornecido pela Contratada.
27.1.4. A responsabilidade pela entrega dos títulos recai totalmente sobre o candidato, e não serão aceitos recursos para entregas fora do prazo.
27.1.5. Os candidatos que forem classificados nas provas objetivas dentro do número de vagas previstas para o respectivo cargo serão convocados para a avaliação de títulos, com a convocação sendo publicada no Diário Oficial e no site da Contratada.

28. DO TESTE DE PROVA PRÁTICA E DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

28.1. O teste de prova prática e o teste de aptidão física, ambos de caráter eliminatório, aplicam-se exclusivamente aos candidatos aprovados dentro do número de vagas na prova objetiva do concurso.

28.1.1. O teste de prova prática será exigido para o cargo de operador de máquinas pesadas e o teste de aptidão física para os cargos de gari e coveiro.
28.1.2. A aplicação dos testes e a avaliação dos candidatos são de inteira responsabilidade da Contratada.
28.1.3. Os critérios específicos, procedimentos e normas para a realização dos testes serão detalhados no Edital de Abertura do Concurso, observando-se os princípios de igualdade, razoabilidade, proporcionalidade e transparência.

28.1.4. Os resultados dos testes serão divulgados pela Contratada, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma do concurso, e assegurando o direito de recurso dos candidatos.

28.1.5. A Contratada será responsável por prover toda a logística necessária para a execução dos testes, incluindo locais apropriados, equipamentos, pessoal qualificado para a aplicação e avaliação, e medidas adequadas de segurança e saúde.

28.1.6. Os candidatos classificados nas provas objetivas dentro do número de vagas previstas para o respectivo cargo serão convocados para os testes de prova prática e de aptidão física, com a convocação sendo publicada no Diário Oficial e no site da Contratada.

29. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

29.1. Os locais para a aplicação das provas devem ser escolhidos pela Contratada entre estabelecimentos que ofereçam acomodação adequada, facilidade de acesso (inclusive para pessoas com deficiência) e sinalização para a orientação dos candidatos no dia do exame.

29.1.1. Antes da confirmação aos candidatos, os locais sugeridos para as provas devem ser apresentados à Comissão de Concurso Público, fornecendo o endereço completo de cada um. A comissão avaliará a localização e o acesso, e a Administração do Município de Espinosa pode recusar uma ou mais sugestões e pedir outras indicações.

29.1.2. Os locais propostos devem ser estabelecimentos educacionais situados exclusivamente no Município de Espinosa-MG.

29.1.3. Todos os locais devem contar com banheiros femininos e masculinos, bebedouros, e garantir iluminação e ventilação adequadas.

29.1.4. Em cada estabelecimento designado para a prova, deve haver ao menos um espaço específico para as mães que estejam amamentando.

30. DO PESSOAL

30.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de ilibada reputação e de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores.

30.1.1. A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas.

30.1.2. Os nomes com respectivos currículos dos componentes da banca examinadora e de revisão devem ser apresentados pela Contratada à Comissão Organizadora com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data fixada para a publicação do Edital de Abertura do Concurso.

30.1.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e, declarar que não tem parentes participando do certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

30.1.4. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

30.1.5. A Contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

30.1.6. O Município de Espinosa reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

30.1.7. A Contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônicos; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da Contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; 01 (um) representante da Contratada para acompanhar a Comissão do Concurso nos locais de prova.

30.1.8. A Contratada deverá dispor também de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

31. DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

31.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica da Contratada para realização de perícia. Esta perícia tem como objetivo avaliar a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre. Se necessário, a comissão de concurso público poderá solicitar procedimentos adicionais para a elaboração do laudo.

31.1.1. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, devidamente indicado pela Comissão do Concurso.

31.1.2. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

32. DOS RECURSOSNO CONCURSO PÚBLICO

32.1. A Contratada deverá dispor, durante a validade do Concurso Público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da Contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à Contratada mediante recibo.

32.2. Será admitido recurso quanto:

32.2.1. Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
32.2.2. Ao resultado provisório da avaliação de títulos, se aplicável;
32.2.3. Ao resultado provisório da prova prática e/ou de aptidão física, quando aplicável.
32.2.4. Ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência;
32.2.5. Ao resultado do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

32.3. As demais orientações serão definidas pela Contratada em conjunto com o Município de Espinosa e constarão nos respectivos editais.

33. DOS RESULTADOS DO CONCURSO

33.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente à Administração do município de Espinosa as listagens de candidatos previstas no subitem 22.1.10, com os resultados das provas, em meio eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma.

33.2. Além das listas especificadas no item anterior, o Município de Espinosa poderá solicitar outra listagem que entender necessária para a apuração do resultado do concurso.

33.3. A Contratada deverá apresentar ainda a estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

33.4. A Contratada deverá colocar à disposição dos interessados na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e CPF.

34. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

34.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

34.2. A Contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em 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, com 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.

34.3. A responsabilidade da Contratada é adotar critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve a combinação de texto, ilustrações vetoriais e imagens, para garantir que o documento seja tecnicamente adequado para impressão, mantendo sua estética, qualidade e legibilidade.

34.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

34.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverão ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação

ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

34.6. A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

34.6.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância.
34.6.2. Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados.
34.6.3. Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses.
34.6.4. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

34.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Concurso Público os funcionários da Contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

34.8. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado ficará exclusivamente a cargo da Contratada.

34.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

34.10. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

34.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.

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

34.13. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressoras, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento e, no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

34.14. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

34.15. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

34.16. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, etc.

34.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes ou caixas adequadas, devidamente lacrado para garantir a inviolabilidade do material e o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata subitem 34.15 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

34.18. A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

34.19. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

34.20. A Contratada deverá inibir nos locais de aplicação de provas, com procedimentos ou equipamentos, quaisquer tipos de "cola eletrônica".

34.21. Além do estipulado neste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

34.22. À Administração do município de Espinosa fica, desde já, reservado o direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

34.23. A Contratada deve conduzir auditorias e testes periódicos para assegurar a eficácia e integridade dos sistemas e protocolos de segurança em uso.

34.24. A Contratada deve garantir que todos os dados pessoais dos candidatos sejam manuseados, armazenados e descartados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade e os direitos dos candidatos.

35. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

35.1. A Contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados e taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas advindas do objeto do contrato.

36. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

36.1. A comunicação entre a empresa a ser contratada e o Município de Espinosa durante a execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via correio eletrônico diretamente entre os membros da Comissão e a empresa, uma vez que a gestora do contrato e o fiscal demandante fazem parte dessa Comissão. A previsão do meio de comunicação não impede que a Contratante eleja outros meios idôneos de comunicação.

37. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

37.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura com vinculação financeira relativa ao exercício financeiro anual com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

37.2. O Contrato poderá ter a sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

37.3. No caso de a execução do Contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

37.4. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato será precedida de justificativa devidamente fundamentada e autorização do Prefeito, devendo ser formalizada nos autos do processo mediante Termo Aditivo.

37.5. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

38. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

38.1. O recebimento do resultado do serviço contrato deverá ser feito pela Comissão do Concurso Público e observará as seguintes etapas:

38.1.1. Entrega das listas de candidatos inscritos após o encerramento das inscrições;
38.1.2. Aplicação das provas objetivas;
38.1.3. Resultado definitivo das provas objetivas.

39. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

39.1. O recebimento definitivo do serviço prestado pela Contratada ocorrerá com a homologação do resultado final do concurso pelo Prefeito Municipal.

40. DO PAGAMENTO

40.1. A Contratada será remunerada conforme o valor ajustado no contrato.

40.2. A proposta de preços da Contratada será pelo menor valor global, independentemente da quantidade de inscritos.

40.3. A Contratada será remunerada com o valor arrecadado com as inscrições.

40.4. Caso o montante arrecadado com as taxas não seja suficiente para o custeio do contrato, a diferença será arcada com recursos próprios do Município de Espinosa.

40.5. O pagamento à empresa Contratada será efetuado pelo Município de Espinosa de acordo com o cronograma abaixo:

40.5.1. 30% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto no Termo de Referência;
40.5.2. 30% após a aplicação das provas objetivas;
40.5.3. 30% após o resultado definitivo das provas objetivas e a entrega dos relatórios indicados no Termo de Referência; e,
40.5.4. 10% após a homologação do resultado do concurso.

41. DAS SANÇÕES

41.1. Situações que caracterizam descumprimento de obrigações estabelecidas, além das previstas no Edital e Contrato:

41.1.1. Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Termo de Referência.
41.1.2. Atraso na apresentação do cronograma e no planejamento.
41.1.3. Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.
41.1.4. Postergação da publicação da homologação do resultado do concurso.
41.1.5. Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da Administração do município.

42. DAS MULTAS

42.1. No caso de a Contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

42.1.1. Multa moratória de:

42.1.1.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10° (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos.
42.1.1.2. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no Termo de Referência.
42.1.1.3. 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento.

42.1.1.4. 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da Administração do município.

42.1.1.5. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens com prazo determinado de entrega que estejam previstos nos itens anteriores.

42.1.1.6. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

42.1.2. Multa compensatória de:

42.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência.

42.1.2.2. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Termo de Referência.

42.1.2.3. 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.

42.1.2.4. 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto.

42.1.2.5. 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto.

42.1.2.6. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços.

42.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

43. DAS DEMAIS PENALIDADES

43.1. Além das multas referidas no item anterior, poderá ser aplicada à Contratada sanção de advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão.

43.2. Na hipótese de inexecução total do serviço contratado em que seja comprovada a responsabilidade da Contratada, além da multa indenizatória prevista no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

43.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

43.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

43.5. A aplicação das demais penalidades, além das multas, será feita de forma proporcional à gravidade da infração cometida pela Contratada, sempre observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Espinosa-MG, 27 de novembro de 2023.

Alberto Carlos Cardoso Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Milton Barbosa Lima
Prefeito