

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Concurso Público Município de Maria da Fé - 2024

#### 1. Objeto

Contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior e Cadastro de Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

#### 2. Introdução

O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Superior e Cadastro de Reserva para o Poder Executivo do Município de Maria da Fé.

Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 81 vagas, distribuídas em 27 cargos, conforme quadros abaixo:.

#### Provimento Efetivo

Cargo	Quantidade de Vagas	Vencimentos
Auxiliar de Serviços	10	R\$1.412,00
Auxiliar Administrativo e Escolar	01	R\$1.412,00
Monitor Educacional	05	R\$1.883,20
Agente Administrativo I	01	R\$1.412,00
Agente Administrativo II	01	R\$1.704,95
Agente Administrativo III	01	R\$2.148,19
Agente Administrativo IV (Polícia Civil)	01	R\$2.706,67
Motorista	05	R\$1.704,95



Operário I	05	R\$1.412,00
Operário II	05	R\$1.412,00
Oficial Especializado II (Mecânico)	02	R\$2.148,19
Professor Municipal	05	R\$2.942,50
Professor de Língua Portuguesa	02	R\$2.942,50
Professor de Matemática	01	R\$2.942,50
Professor de Informática	01	R\$2.942,50
Professor de Língua Estrangeira	01	R\$2.942,50
Professor de Ensino Religioso	01	R\$2.942,50
Professor de Artes	01	R\$2.942,50
Educador Infantil	10	R\$2.718,87
Supervisor Pedagógico	02	R\$3.295,60
Assistente Social Educacional	01	R\$4.297,26
Psicólogo Educacional	01	R\$4.297,26
Fonoaudiólogo Educacional	01	R\$4.297,26
Nutricionista	01	R\$4.297,26

### Provimento Efetivo Exclusivo Distrito Pintos Negreiros

Cargo	Quantidade de Vagas	Vencimentos
Auxiliar de Serviços	02	R\$1.412,00
Auxiliar Administrativo e Escolar	01	R\$1.412,00
Monitor Educacional	02	R\$1.883,20
Professor Municipal	05	R\$2.942,50
Professor de Língua Portuguesa	01	R\$2.942,50
Professor de Matemática	01	R\$2.942,50
Professor de História	01	R\$2.942,50
Professor de Ciências	01	R\$2.942,50
Professor de Educação Física	01	R\$2.942,50
Supervisor Pedagógico	01	R\$3.295,60

Tal contratação seguirá os preceitos da Lei Municipal Nº 819/1992 Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé, bem como o Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Nº. 14.133/2021 em seu artigo 75, inciso XV, e ainda a Lei Municipal nº.1295/2006.

### 3. Justificativa

O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Maria da Fé, para o provimento de servidores permanentes, foi no ano de 2018. Durante todo este período, de aproximadamente 6 (seis) anos, este Município tem realizado diversas contratações através de Processos Seletivos, tornando-as rotineiras, mitigando o interesse público.

Considerando que a Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, preconiza como princípios: o da legalidade, o da impessoalidade, o da moralidade, o da publicidade e o da eficiência, visto sua necessidade de incrementar o quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação para melhor atender as demandas dos Municípios, principalmente vinculado ao princípio da eficiência, considerando para tanto o Concurso Público como a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade. Desta feita, cabe promover a realização de Concurso na forma que couber. Nestes termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG.

Considerando que o processo visa recrutar, selecionar e avaliar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo município de Maria da Fé, procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para cada cargo, tendo como premissa o interesse público, torna-se necessário a abertura de processo para a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados visando a realização de Concurso Público para preenchimento das vagas que compõem o quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Maria da Fé – MG.

E, para que a execução do Concurso ocorra de forma otimizada e atenda aos interesses do município, faz-se necessária a contratação de instituição apta a atingir os objetivos almejados com confiabilidade, segurança e qualidade nos serviços prestados.

As contratações procedidas pela Administração Pública dependem, na maioria dos casos, de prévia licitação. Porém, em situações excepcionais, a lei permite o afastamento da competição para efetuar-se uma contratação direta. Tal situação está prevista na Constituição da República, pelo art. 37, inciso XXI.

A Administração Pública tem competência para gerir os certames; contudo, não detém condições técnicas para executá-lo; haja vista a necessidade de

logística própria, estrutura, parque gráfico, sistema diversificado de atendimento ao candidato, dentre outras necessidades específicas para a execução do Concurso Público. Assim sendo, e considerando, ainda, que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do Concurso Público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG, a qual não possui maquinários, estrutura e pessoas habilitadas para desempenhar essas atividades, o que impede a realização direta do serviço, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos e processos seletivos.

Em regra, os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua no art. 37 inciso XXI, da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 14.133/2021 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável, permitindo o afastamento da competição para se efetuar uma contratação direta para atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional:

*“Art. 37. (...)*

*XXI – **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure a igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” (Grifos nossos)*

Com efeito, a não adoção de licitação, como procedimento antecedente ao contrato, é possível sempre que houver uma hipótese legal que autorize.

As exceções à regra de licitar deverão ser expressamente contempladas em lei, e por essa razão a Lei Federal n.º 14.133/2021, que veicula as normas gerais

sobre licitação e contratos administrativos, em direta filiação ao que prevê o art. 37, inciso XXI da Carta Magna de 1998, previu expressamente quais as exceções:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

**XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”**  
*(Grifos nossos)*

A dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei Federal n.º 14.133/21, é possível quando for comprovado nexos entre o dispositivo, a natureza e a competência da instituição CONTRATADA e o objeto relativo ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional, além de comprovadas a compatibilidade de custo cotado pela instituição com os preços correntes no mercado e sua capacidade de executar por si só o objeto. Também deve ser observada a reputação ético-profissional na estrita área para a qual será CONTRATADA.

O Tribunal de Contas da União, ainda na vigência da lei 8.666/93 consolidou a Súmula nº 250 nos seguintes termos e que, por envolver a mesma lógica jurídica, se aplica aos contratos da lei n. 14.133/2021:

*"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289:

*"Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o*



fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação”.

Ante o exposto e para atender à demanda da Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG, busca-se por uma instituição que realize o Concurso Público em questão com intuito de selecionar profissionais para desempenho de atividades públicas inerentes à Prefeitura Municipal de Maria da Fé - MG e garantir o desenvolvimento institucional necessário ao atendimento do interesse público no âmbito deste município.

Para incidência desse dispositivo, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve ter capacidade para realização do Concurso Público, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do referido Processo; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); disponibilização de formulário eletrônico para inscrição online, via internet elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, recebimento e análise de títulos (se houver); divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

Cabe ressaltar o fato de que a contratação de instituição sem fins lucrativos para realização do Concurso Público por processo de dispensa de licitação visa sempre garantir a melhor proposta para a Administração Pública, tendo em vista os princípios da eficiência e economicidade.

Justifica-se, portanto, a dispensa de licitação, tendo em vista que existe autorização legal para a contratação direta de instituição para realização do Concurso Público, desde que a instituição atenda aos requisitos constantes no artigo 75, XV da Lei no 14.133/2021, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional e ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.



#### 4. Prestação de Serviços

O Concurso Público será composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

Etapas necessárias à realização do concurso público a cargo da contratada:

Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.

O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Assessoria Jurídica Municipal;

Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei Municipal Nº 819/1992 Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé e a Lei Municipal nº.1295/2006.

Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Vagas para deficientes;
- g) Datas, horários e locais para inscrição;
- h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
- i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

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

Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na

bibliografia;

No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

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

Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ/MG em conta bancária a ser aberta para tal fim.

Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

Analisar tecnicamente as questões de provas;

Editorar as provas;

Imprimir e grampear as provas;

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

Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

Manter as provas sob sigilo absoluto;

Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no



Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);

Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);

Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;

Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Maria da Fé/MG;

Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;

Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;

Receber e examinar os recursos dos candidatos;

Levantar e analisar os resultados;

Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;

Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;

Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;

Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de

sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;

Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Candidato/vaga global;
- b) Candidato/vaga x cargo;
- c) total de inscritos.

Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;

Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presença dos candidatos;
- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local.

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

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

Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;

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

Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

#### ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:

Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;

Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;

Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;

Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

Criar conta bancária específica em nome do Município de Maria da Fé/MG, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições



efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;

Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;

Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;

Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

## 5. Provas

Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva;

A CONTRATADA deverá receber da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;

A CONTRATADA deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com

experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

- a) Ser possuidor de ilibada reputação;
- b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a CONTRATADA;
- c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
- d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;
- e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com o município de Maria da Fé/MG.

As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da CONTRATADA os ônus por tais violações.

A CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;

O conteúdo programático deverá:

- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- b) Observar legislações ou normas vigentes;
- c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

A CONTRATADA deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

A CONTRATADA levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras;

A CONTRATADA deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de



provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;

Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos aos cargos a seguir, observando a legislação municipal:

**a) Operário I e II;**

A prova prática para o cargo de Operário I e II, consistirá na identificação nominal das ferramentas e equipamentos utilizados na prova, realizar atividades indicadas pela banca ou outra situação pertinente, usar de forma adequada as ferramentas fornecidas para a realização da prova.

**b) Motorista;**

A prova prática para o cargo de Motorista consistirá na realização de teste de condução em veículo disponibilizado pelo CONTRATANTE, bem como atividades pertinentes ao cargo, observando as normas constantes no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais legislações vigentes.

**c) Auxiliar Administrativo e Escolar, Agente Administrativo I, II, III e IV ;**

Na prova prática deste cargo será utilizado microcomputador com sistema operacional Windows 10 ou superior, editor de texto (Microsoft Word 2019 ou versão superior) e editor de planilhas (Microsoft Excel 2019 ou versão superior), e consistirá em elaboração, digitação e formatação de textos e planilhas.

**d) Oficial Especializado II (Mecânico de veículos e máquinas leves e pesadas);**

A prova prática para este cargo, consistirá na identificação nominal e manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados na prova e executar tarefas relativas às atribuições do cargo.

**e) Professores, Monitor Educacional, Educador Infantil e Supervisor**

### **Pedagógico;**

A Prova Prática consistirá de uma avaliação didática perante uma banca examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade de exercer as atribuições inerentes ao cargo, como por exemplo, a elaboração de uma redação com tema a ser definido pela banca.

Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Maria da Fé/MG, no estado em que se encontrarem.

Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;

As provas serão ministradas no Município de Maria da Fé/MG;

O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;

A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;

A prova escrita (objetiva e discursiva) será realizada em dias e turnos diferentes.

### **6. Local da prestação de serviços**

O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, na Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé, CEP 7517-000;

Serão utilizadas como locais de aplicação das provas as escolas municipais, e se necessário, será solicitado à Secretaria Estadual de Educação a disponibilização das escolas estaduais do município.

Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;

As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da CONTRATADA, a critério da Administração.



## 7. Segurança do Concurso

É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;

As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;

Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

- a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
- b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado; Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
- d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
- e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- f) Os cadernos de provas deverão ser impressos em **gráfica própria**, com mecanismos de segurança 24 (vinte e quatro) horas, ser lacrados de forma a não permitir abertura involuntária. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.
- g) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- h) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser

etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;

Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;

Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros;

Após a aplicação, as provas e os cartões reposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados;

O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da CONTRATADA possuir certificado de segurança com https.

## **8. Equipe de Apoio**

A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio, de andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de raquete (detector de metais);
- g) Fiscal de portaria;
- h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- i) Auxiliar de limpeza;
- j) Fiscal para condições especiais e;

Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela CONTRATADA para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste

recinto.

## 9. Prazo de vigência e de execução

O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura e findar-se-á em 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 180 dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

- a) 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- b) 90 (noventa) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do CONTRATANTE.

## 10. Valor e dos recursos orçamentários

As despesas decorrentes do instrumento contratual, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, correrão a conta da Dotação Orçamentária a seguir: 02.01.01.04.122.003.2.0012-3.1.90.39

O valor orçado para a realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG tem o preço fixo de **R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais)** para até 1.000(mil) candidatos efetivamente inscritos, a partir de 1.001(mil e um) será acrescido o valor de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) por cada candidato efetivamente inscrito (entende-se por efetivamente inscrito os pagantes e os isentos).

Estão inclusas, no valor cotado, todas as despesas com mão de obra, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte. Em caso de redução ou acréscimo na estimativa de candidatos inscritos, o contrato sofrerá aditamento.



## 11. Taxa de Inscrição

Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão **R\$50,00 (cinquenta reais)** para nível fundamental incompleto, **R\$60,00 (sessenta reais)** para nível fundamental completo, **R\$70,00 (setenta reais)** para nível médio e **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para nível superior, CONSIDERANDO OS VALORES DIFERENCIADOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, sendo definidos na proposta;

No valor da taxa de inscrição, além de todos os custos previstos, DEVERÁ ser embutido:

- a) os valores de taxas bancárias;
- b) o custo para envio de correspondências que poderão ser enviadas aos candidatos convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros;
- c) os custos com publicações na imprensa;
- d) as inscrições dos candidatos isentos.

Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

## 12. Processo de Escolha

Requisito especial: Tratando-se de dispensa de licitação (art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021), será exigido que a empresa interessada comprove os seguintes requisitos:

- a) Ser instituição brasileira;
- b) Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;
- c) Inquestionável reputação ética profissional;
- d) Não possuir fins lucrativos.

Requisitos específicos: Além das exigências já previstas em lei e considerando a complexidade do serviço a ser executado, os interessados deverão comprovar:

- a) Expressa previsão no estatuto/contrato social da empresa, para o fim de planejamento e execução de concurso público.

b) Comprovação, através de declaração, de que possua sistemas/programas de planejamento e execução de concurso, já utilizado e aprovado em outros concursos público, sem falhas;

c) Prova de possuir certificação de segurança do site na internet.

Requisitos contra fraudes: Nos últimos anos foram noticiadas diversas fraudes em concursos, com variados graus de ousadia. Investigações estão em curso e funcionários de conhecidas empresas do setor foram demitidos ou presos. Sendo assim, a empresa interessada deverá comprovar que possui, além de inquestionável reputação éticoprofissional, metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na execução do concurso, em especial:

a) Vazamento/venda de provas e gabaritos;

b) Fraude do “ponto eletrônico”;

c) “Candidato clonado”.

Independente da metodologia e sistemas utilizados, será exigido que a empresa interessada comprove os seguintes requisitos necessários para evitar os três tipos de fraudes citados no item anterior:

I. Contra a venda de provas e gabaritos:

a) Possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço;

b) Ter controle/registro de entrada e saída de pessoal;

c) Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;

d) Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis;

e) Armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas e entrada restrita/controlada.

II. Contra fraude do “ponto eletrônico”:

a) Não permitir a entrada de candidato portando telefone celular; aparelhos eletrônicos tais como bip, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablet, palmtop, calculadora, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen-drive, relógio digital;

b) Não permitir qualquer acessório de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc);

c) Utilizar detector de metal na entrada principal que dá acesso a salas de provas, bem como nas portas dos banheiros.

III. Contra “Candidato clonado”:

a) Apresentação de documento oficial de identificação com foto atualizada do candidato para confrontação, no momento do ingresso do mesmo no local das provas pelo fiscal da sala.

### **13. Obrigações da Contratada**

Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;

O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Maria da Fé, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de

acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;

Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;

A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;

Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;

Divulgar o concurso na mídia em geral;

Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;

Possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

#### **14. Obrigações do Município**

Em virtude das inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como o guia para o pagamento da inscrição, o CONTRATANTE poderá dispor em local designado no edital, equipamento (microcomputador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições;

É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;

É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar um local para os empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;

Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;  
Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento, conforme disciplinado no edital;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

O Município de Maria da Fé, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

#### **15. Fiscalização dos Serviços**

A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao CONTRATANTE, por intermédio da COMISSÃO DE CONCURSO, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;

A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a

aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;

A COMISSÃO compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/complementares;

O fiscal do CONTRATANTE poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;

Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto na lei de licitações e contratos.

Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de

sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

## **16. Forma de Pagamento**

O faturamento será apresentado pela CONTRATADA em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e/ou por correio eletrônico (e-mail) para NFS eletrônica.

O pagamento do custo da execução do objeto da contratação, deverá ser realizado em 03 (três) parcelas, mediante a apresentação de fatura/nota fiscal, da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) em até 10 dias após o encerramento das inscrições;
- b) 50% (cinquenta por cento) em até 10 dias após aplicação das provas objetivas; e
- c) 10% (dez por cento) em até 10 dias após a publicação do resultado final do Concurso Público.

O pagamento poderá ser suspenso pelo CONTRATANTE no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO;

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, caso a mesma deixe de manter as condições de habilitação e qualificação;

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com o Município por conta do estabelecido no CONTRATO;
- c) Erros ou vícios nas notas fiscais.

## 17. Das penalidades e sanções administrativas

À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multas:
  1. Moratória;
  2. Compensatória.
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de Serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Maria da Fé;
- e) Impedimento de licitar junto o Município de Maria da Fé, e;
- f) Declaração de inidoneidade.

A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de Maria da Fé;

A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação/ata, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais.

A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos da CONTRATADA:

a) Se recusar a assinar o instrumento contratual, aceita-lo ou retirá-lo fora do prazo estabelecido no edital;

b) Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

Caso a CONTRATADA se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á a sanção prevista na Lei nº. 14.133/21, devendo as proponentes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem anterior e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a CONTRATADA tenha a receber da Administração;

A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções;

A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as

obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis;

A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município de Maria da Fé, observado o princípio da proporcionalidade;

O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na lei de licitações e contratos;

As penalidades impostas nesta cláusula não excluem outras previstas no edital do certame e/ou do contrato, na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável ao caso.

## **18. Rescisão Contratual**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e



prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido em legislação vigente.

XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII. Descumprimento do disposto no inciso disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei.

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação;

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

II. Pagamento do custo da desmobilização.

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais;

## **19. Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

Os casos não previstos neste Termo de Referência serão acordados entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE e a Comissão Especial de Concurso Público,

observando os dispostos nas legislações vigentes.

## 20. Publicação

O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do Artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 21. Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Cristina/MG, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

## 22. Responsável pela elaboração do termo de referência

Responsável pela Elaboração.....: Aldo Luccas Batista Gonçalves

Maria da Fé 30 de Janeiro de 2024

**ALDO LUCCAS BATISTA GONÇALVES**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**  
**MAT E 1794 - OAB/MG 190.353**