

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE SOLICITANTE

1.1. Comissão especial para contratação de instituição para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargo do quadro de pessoal no âmbito do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, instituída pela Portaria IPREMB nº 340/2025.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior, para o Instituto de Previdência Social do Município de Betim.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da descrição da necessidade:

A necessidade da presente contratação decorre da instituição, pela Presidência do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB, de comissão especial incumbida de gerenciar, supervisionar e acompanhar a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do Instituto, nos termos das Portarias nº 340/2025 e nº 439/2025. Dentre as atribuições conferidas à referida comissão, encontra-se a elaboração do Termo de Referência para contratação de entidade especializada responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, em observância ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição

Federal, bem como à legislação municipal que rege o ingresso no serviço público.

O cenário que enseja a realização do concurso público foi substancialmente alterado com a edição da Lei Municipal nº 7.759/2025, que promoveu ampla reestruturação do plano de cargos, carreira e vencimentos do IPREMB, ampliando de forma significativa o quantitativo e a complexidade dos cargos efetivos do Instituto. Tal alteração normativa resultou na criação de novas carreiras e no aumento expressivo do número de cargos efetivos, impondo a necessidade de recomposição e fortalecimento da força de trabalho permanente, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a legalidade das atividades previdenciárias desempenhadas pelo Instituto.

Dessa forma, a contratação de entidade especializada para a realização do concurso público mostra-se imprescindível para viabilizar o provimento dos cargos efetivos previstos na legislação vigente, garantindo a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A caracterização detalhada da necessidade, bem como a análise técnica, jurídica e administrativa que fundamenta a presente contratação encontram-se devidamente consolidadas no Estudo Técnico Preliminar nº 14/2025, ao qual este Termo de Referência se vincula e complementa.

3.2. Da necessidade de considerar a formação de cadastro reserva:

A previsão de cadastro reserva para os cargos com alta expectativa de vacância está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e visa evitar o desperdício de recursos públicos com a realização sucessiva de concursos públicos.

De acordo com o TCE-MG, a previsão de cadastro reserva não pode ocorrer de forma exclusiva e é permitida de forma excepcional, nos casos de urgência e/ou provável e iminente surgimento de vagas, sempre mediante justificativa. Tais requisitos já foram expressos em diversos julgados, veja-se:

“[...] A formação exclusiva de cadastro de reserva fere direito subjetivo dos candidatos aprovados, sendo permitida excepcionalmente na hipótese de urgência e ou provável e iminente surgimento de vaga, mediante suficiente justificativa.”
Processo 1082586 – Primeira Câmara – Relator Conselheiro Substituto Hamilton Coelho – Julgado em 15/2/2022

“[...] A formação de cadastro de reserva é admitida, desde que em caráter excepcional e que haja expressa motivação de sua necessidade. A regularidade da previsão de cadastro de reserva deve ser aferida levando-se em conta as especificidades do caso concreto, em ponderação com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e da economicidade.” Recurso Ordinário n. 1066777 – Tribunal Pleno – Relator Conselheiro Cláudio Couto Terrão – Julgado em 11/12/2019

Considerando a natureza dos cargos objeto deste certame, caracterizados como cargos meio, observa-se uma tendência de rotatividade funcional superior à média institucional. Tal cenário decorre, sobretudo, do fato de que esses cargos frequentemente representam portas de entrada no serviço público, sendo comum que os servidores nomeados posteriormente solicitem exoneração para assumir outros cargos mais atrativos em termos de remuneração, progressão ou área de atuação.

Diante dessa realidade, a criação de um cadastro de reserva mostra-se medida necessária e estratégica, pois possibilita a reposição célere de vacâncias que venham a surgir durante o período de validade do concurso, sem a necessidade de abertura de novo certame. Essa medida assegura a continuidade dos serviços administrativos essenciais, evita descontinuidade de atividades de apoio e contribui para a eficiência da gestão de pessoas no âmbito institucional.

Além disso, a formação de cadastro de reserva garante maior economicidade e racionalização de recursos públicos, visto que reduz custos e prazos relacionados à realização de novos concursos, permitindo o aproveitamento imediato de candidatos já avaliados e aprovados dentro do mesmo perfil e critérios de seleção.

Assim, a previsão de cadastro de reserva neste processo seletivo fundamenta-se em critérios de gestão estratégica de pessoal, eficiência administrativa e atendimento contínuo às demandas operacionais da instituição.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, pela organização, pela coordenação e pela execução do concurso público para provimento de vagas, conforme quadro de cargos abaixo:

Nº	CARGO	Nº DE VAGAS
01	Arquivista	01 + CR
02	Assistente Administrativo	10 + CR
03	Assistente Social	01 + CR

04	Analista de Gestão Previdenciária	02 + CR
05	Analista Jurídico	06 + CR
06	Contador	03 + CR
Total		23 + CR

4.1.1. O Concurso Público se destina ao provimento de vagas para cargos de nível superior e médio, além de formação de cadastro de reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

4.2. As atribuições e as qualificações exigidas para os cargos estão previstas na Lei Municipal nº 7.759/2025.

4.3. Para a realização do planejamento, da organização, da coordenação e da execução de concurso público a CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços, dentre outros que lhe sejam correlatos:

4.4. Da preparação e divulgação do edital

4.4.1. A Contratada deverá apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) minuta do edital do concurso;
- b) descritivo do planejamento da realização do concurso, contendo todas as ações necessárias para a sua execução;
- c) cronograma detalhado com todas as datas e prazos, observando as etapas previstas na minuta do edital do concurso, abaixo resumidas:

Publicação do edital

Período de inscrição e período de pedido de isenção de taxa de inscrição
--

Resultado preliminar da análise dos pedidos de inscrição, de isenção da taxa de inscrição, de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência e de atendimento especial
Prazo para recurso contra o indeferimento da inscrição, do pedido de isenção de taxa de inscrição, do pedido de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência ou do pedido de atendimento especial
Resultado da análise dos recursos contra o indeferimento da inscrição, do pedido de isenção de taxa de inscrição, do pedido de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência ou do pedido de atendimento especial
Homologação das inscrições
Data(s) de realização das Provas Objetivas, Discursivas e de Títulos
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas
Prazo para recursos contra os gabaritos divulgados
Divulgação da análise dos recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas
Divulgação dos resultados das Provas Discursivas
Prazo para recursos contra o resultado da Prova Discursiva
Divulgação da análise dos recursos contra os resultados da Prova Discursiva
Divulgação dos resultados das Provas Discursivas
Prazo para recursos contra a correção da Prova Discursiva
Divulgação da análise dos recursos contra a correção da Prova Discursiva
Prazo para apresentação dos Títulos a serem avaliados
Divulgação dos resultados das Provas de Títulos

Prazo para recursos contra a correção da Prova de Títulos
Divulgação da análise dos recursos contra a correção da Prova de Títulos
Divulgação dos resultados finais e da ordem classificatória dos candidatos aprovados no concurso
Homologação do concurso

4.4.2. O descritivo do planejamento previsto na alínea (b) do item anterior, a ser submetido à apreciação do IPREMB, deve conter no mínimo o detalhamento dos procedimentos:

- a) entrega do edital para publicação pelo IPREMB;
- b) inscrições de candidatos, inclusive os inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- c) seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- d) métodos de segurança a serem empregados para garantir o sigilo no recebimento e na elaboração de questões da prova e para a aplicação das provas;
- e) treinamento dos profissionais;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) reprodução do material;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) análise e encaminhamento de recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;

4.4.3. A Comissão do Concurso avaliará os documentos referidos no subitem 4.4.1 no prazo de 15 (quinze) dias úteis e poderá solicitar reunião com a contratada para dirimir dúvidas.

4.4.4. Em caso de necessidade de adaptações a Contratada deverá submeter ao IPREMB o Plano revisado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da manifestação do IPREMB.

4.4.5. A minuta do edital do concurso, elaborada pela contratada, deverá observar as regras previstas no Termo de Referência que regerá o certame e em seus anexos, respeitando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e da legislação pertinente, inclusive municipal.

4.4.6. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

4.4.7. A contratada deverá disponibilizar em seu site a versão final do edital do concurso, aprovada pela Comissão Especial do IPREMB e publicada no Órgão Oficial do Município de Betim, no prazo de até 24h após a referida publicação.

4.4.8. A contratada deverá, ainda, promover, com seus próprios recursos, a divulgação do edital e de todas as suas eventuais alterações, de forma destacada, em jornal de grande circulação, conforme modelo a ser definido pelo IPREMB.

4.4.9. Em atenção a Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025, que dispõe sobre reserva de vagas para negros em concursos públicos para provimento de cargos efetivos, a contratada deverá incorporar todos os procedimentos necessários para a sua implementação no concurso, incluindo a composição de comissão de heteroidentificação e comissão recursal de heteroidentificação, compostas por, no mínimo, 05 (cinco) profissionais capacitados para essa função cada uma, as quais deverão funcionar por votação secreta e decisão por maioria simples, observadas as disposições legais e do edital. A organização, a supervisão e todas as

despesas envolvidas com o processo de heteroidentificação serão de responsabilidade da contratada.

4.5. Da disponibilização de website para os procedimentos referentes ao concurso

4.5.1. A contratada deverá criar, disponibilizar e divulgar o website por meio do qual as inscrições serão realizadas e onde serão disponibilizadas todas as comunicações previstas no edital do concurso público, bem como por meio do qual os candidatos poderão praticar os atos e obter as informações previstas no mesmo edital.

4.5.2. O website de que trata o item 9.5.1 deverá ser exclusivo para o concurso público, contendo links de fácil visualização para todos os atos e todas as informações que sejam possíveis de prática e/ou acesso nele, nos termos do edital.

4.5.3. A exclusividade de que trata esta observação não exclui a possibilidade de se adotar hot site, ou mecanismo equivalente, no site da própria entidade, desde que neste haja atalho de imediata visualização ao se abri-lo; neste caso, a minuta de edital deverá ser adaptada, indicando, em cada referência que se faz ao website, a rota respectiva à prática de ato e/ou à obtenção de informação.

4.5.4. O website, bem como todo o conteúdo publicado ou disponibilizado aos candidatos por meio digital, deverá ser acessível à pessoa com deficiência e estar apto à leitura e navegação por programas e aplicativos, na íntegra, inclusive no que se refere a quadros, tabelas e demais elementos gráficos.

4.5.5. O website deverá possuir todos os mecanismos de segurança necessários à prestação dos serviços objeto do Termo de Referência que regerá o certame.

4.5.6. O website deverá estar disponível durante todo o período do concurso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, com estabilidade e desempenho adequados durante todas as suas etapas, de forma a suportar acessos simultâneos, inclusive durante a realização das provas.

4.5.7. O website deverá possibilitar acesso aos candidatos, de forma individualizada, mediante login e senha de usuário, para realizar os seguintes procedimentos:

- a) Cadastro dos candidatos;
- b) Inscrições;
- c) Interposição de recursos;
- d) Resposta a recursos;
- e) Disponibilização do comprovante de inscrição;
- f) Divulgação dos locais de prova;
- g) Análise de condições diferenciadas dos candidatos;
- h) Vista das provas e resultados;
- i) Resultado do concurso;
- j) Informações relativas ao andamento do concurso;
- k) Outros procedimentos necessários à execução do objeto.

4.5.8. A contratada deverá manter hospedado no seu site os atos inerentes ao concurso público, no mínimo, até a extinção da sua validade.

4.6. Do atendimento aos candidatos

4.6.1. Deverá ser disponibilizada aos candidatos, após publicação do edital e durante o período de vigência contratual, central de atendimento nas modalidades postal, por telefone e por e-mail, com funcionamento de 2ª a 6ª feira, no horário comercial e por, no mínimo, 08 (oito) horas diárias.

4.6.2. O atendimento aos candidatos deverá ser feito por equipe devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso.

4.6.3. As respostas aos questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser encaminhadas em tempo hábil para garantir a sua participação nas etapas relacionadas à consulta. As dúvidas advindas que extrapolem o edital devem ser encaminhadas ao IPREMB para avaliação.

4.7. Das inscrições e do valor

4.7.1. A contratada deverá receber as inscrições dos candidatos, conforme disposto na minuta do edital.

4.7.1.1. O valor das inscrições será definido no edital do concurso.

4.7.2. O período de recebimento das inscrições não será inferior a 30 dias.

4.7.3. As inscrições para o concurso serão realizadas exclusivamente por meio da página da CONTRATADA na internet, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição estabelecido no edital.

4.7.4. A contratada deverá disponibilizar documento comprobatório da inscrição para o candidato.

4.7.5. As despesas relativas à emissão do boleto bancário serão arcadas pelo IPREMB.

4.7.6. Deverá ser disponibilizado formulário eletrônico para requerimento de inscrição, no qual o candidato deverá informar, além de seus dados pessoais:

- a) se deseja requerer isenção do pagamento do valor da inscrição;
- b) se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência;
- c) em sendo pessoa com deficiência, se necessita de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e condições específicas de que necessita para a realização das provas;
- d) não sendo pessoa com deficiência e por outra razão necessitar de condições diferenciadas para a realização das provas, especifique tais condições e sua justificativa;

e) se é lactante e se desejará fazer uso das condições especiais para amamentação durante a realização das provas, sem prejuízo do envio posterior da solicitação, nos termos previstos na minuta do edital.

4.7.7. A contratada deverá receber os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição apresentados pelos candidatos e analisá-los de acordo com as disposições do respectivo edital.

4.7.8. Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

4.7.9. A contratada deverá disponibilizar meio de envio da documentação exigida para comprovação da situação de desemprego através de seu site, na página de consulta do candidato.

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

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

4.7.12. A contratada, ao analisar a documentação a que se refere o subitem 4.7.11, deverá se ater aos aspectos formais dos documentos médicos, observando as exigências descritas no edital de regência do certame.

4.7.13. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, após a nomeação do candidato, por perícia médica à custa do IPREMB.

4.7.14. Em situações passíveis de o candidato solicitar devolução do pagamento do valor da inscrição, as quais serão discriminadas no edital que regerá o concurso, a contratada deverá:

- a) receber, analisar, atualizar e enviar ao IPREMB a relação dos pedidos de devolução do valor da inscrição;
- b) devolver ao candidato, em até 10 (dez) dias úteis da data do depósito realizado pelo IPREMB em conta da contratada, o valor pago pela inscrição, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada pelo candidato;
- c) prestar contas ao IPREMB da restituição dos valores aos candidatos.

4.7.15. A contratada deverá encaminhar diretamente ao IPREMB, em 02 (duas) vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows, as seguintes listagens:

- a) resultado preliminar e definitivo dos pedidos de isenção;
- b) resultado preliminar e definitivo dos pedidos dos candidatos com deficiência e das condições diferenciadas, do tempo adicional e das tecnologias assistivas;
- c) resultado preliminar e final da análise dos pedidos de inscrição dos candidatos, separados por listagem de candidatos em vagas de ampla concorrência e reservadas.

4.8. Da elaboração das provas

4.8.1. A contratada será responsável pela elaboração das provas para os diferentes cargos e especialidades, consoante descrição no edital do concurso público.

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

quantidade.

4.8.3. As questões deverão ser elaboradas por profissionais com experiência e conhecimento aprofundado nos temas específicos previstos no edital, com titulação mínima de mestrado.

4.8.3.1. A exigência de que os profissionais responsáveis pela elaboração das questões possuam titulação mínima de mestrado justifica-se pela natureza técnica e jurídica do objeto, que envolve a realização de concurso público para provimento de cargos de nível médio e superior no IPREMB.

4.8.3.2. A elaboração de provas para concursos públicos demanda elevado rigor técnico, domínio aprofundado do conteúdo programático, capacidade de formulação de questões inéditas e juridicamente seguras, bem como aderência às diretrizes normativas e jurisprudenciais aplicáveis à Administração Pública. A titulação mínima exigida funciona como critério objetivo de qualificação técnica, destinado a reduzir riscos de anulação de questões por erro conceitual ou inadequação técnica, judicialização excessiva do certame e retrabalho ou atrasos decorrentes de falhas na elaboração das provas.

4.8.3.3. A exigência mostra-se proporcional e razoável, pois não impede a participação de empresas especializadas no mercado de concursos públicos, limitando-se a assegurar que o corpo técnico empregado possua formação compatível com a complexidade e a criticidade do serviço, sem exigir titulação superior à necessária (como doutorado), preservando a competitividade.

4.8.4. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

4.8.5. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

4.8.6. Os membros das bancas examinadoras da contratada incumbidos de elaborar as questões das provas a que se refere o Termo de Referência que regerá o certame, devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

4.8.7. As provas serão as descritas na minuta do edital.

4.8.8. O conteúdo programático de cada matéria será definido pelo IPREMB em conjunto com a organizadora do certame.

4.9. Da formatação, impressão e reprodução de material gráfico e provas

4.9.1. Caberá à contratada a formação e impressão de:

- a)** cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- b)** folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva;
- c)** listas de presença;
- d)** listagem com relação dos candidatos por sala;
- e)** qualquer outro material gráfico necessário para a realização do concurso conforme disposto no Termo de Referência e na minuta do edital.

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

4.9.3. O procedimento de pré-impressão e de aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da contratada.

4.9.4. Caberá à contratada embalar os cadernos de questões e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos, observando as regras de segurança previstas no Termo de Referência que

regerá o certame.

4.9.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva deverão ser montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos para cada cargo/especialidade, em quantidade suficiente às necessidades do certame, e conter todas as instruções necessárias à realização das provas

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

4.9.7. O caderno de questões da prova discursiva deverá conter:

a) A(s) questão(ões) discursiva(s) e as orientações para elaboração da dissertação ou do estudo de caso;

b) espaço próprio para rascunho.

4.9.8. A folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados

4.9.9. As folhas de respostas das provas objetiva de múltipla escolha e discursiva deverão permitir a posterior desidentificação dos candidatos

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

4.10. Da aplicação das provas

4.10.1. As provas serão realizadas na cidade de Betim, Minas Gerais.

4.10.2. Todos os locais disponibilizados pelo contratante para a

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

4.10.3. Os locais indicados pelo contratante deverão ser submetidos à aprovação da Comissão de concurso, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação pela contratada.

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

4.10.5. Todos os locais de realização das etapas do concurso deverão dispor de sala específica para lactantes, devendo ser garantido à mulher o direito de proceder à amamentação. Durante a realização da prova, o acompanhante designado pela candidata lactante deverá permanecer em local designado pela contratada, o qual deverá ser adequado e distante o suficiente das salas de aplicação das provas. O tempo despendido com a amamentação durante a realização da prova deverá ser compensado à candidata lactante, em igual período. A candidata, durante o período de amamentação, deverá ser acompanhada por fiscal, do sexo feminino, que garantirá a lisura do certame.

4.10.6. Todos os locais de realização das etapas do concurso deverão dispor de sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

4.10.7. A contratada deverá disponibilizar toda a logística para a

aplicação das provas (materiais, equipamentos, pessoal, etc.) em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

4.10.8. A contratada deverá se responsabilizar pela distribuição de candidatos, bem como emissão da relação de candidatos por cargo, por sala e por instituição onde serão aplicadas as provas, de forma separada, em todas as fases do Concurso, contendo nome, número de inscrição, documento de identidade, CPF, cargo, classe e etapa da prova.

4.10.9. Caberá à contratada providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova

- a) listas de presença;
- b) termo de inviolabilidade das provas, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c) registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d) relatórios necessários à aplicação das provas.

4.10.10. A contratada deverá providenciar o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidas aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por outra razão, solicitaram tais condições. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos, no mínimo, todo o rol de tecnologias assistivas e adaptações previsto no edital do concurso, bem como outras que forem especificamente solicitadas pelos candidatos e que possam ser viabilizadas.

4.10.11. A contratada deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização das provas, em especial o porte e a utilização de equipamentos/objetos de uso vedado nos locais de prova, de acordo com o edital do certame, lavrando as ocorrências e encaminhando relatório à Comissão Examinadora.

4.10.12. A contratada deverá elaborar e disponibilizar atas, listas de presença, documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas e demais documentos necessários e inerentes às etapas do concurso;

4.10.13. A contratada deverá encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão de Concurso do IPREMB, para as providências cabíveis;

4.10.14. A contratada deverá disponibilizar detectores de metais em quantidade suficiente a serem distribuídos em todos os locais de prova, em todas as etapas, considerando a necessidade de aparelhos reserva para suprir eventuais defeitos, além de efetuar varredura, nos ambientes de aplicação durante as provas, realizando-a de forma contínua nas entradas e saídas de banheiros e corredores.

4.11. Do pessoal

4.11.1. A contratada deverá indicar 01 (um) coordenador geral que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

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

4.11.3. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado, deve ser enviado à Comissão do Concurso, com

antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da realização das provas.

4.11.4. Os membros das bancas examinadoras da contratada incumbidos de elaborar as questões das provas a que se refere o Termo de Referência que regerá o certame, devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

4.11.5. A contratada deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

4.11.6. A contratada deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas, os quais deverão observar as regras dispostas no edital que regerá o certame e, sendo necessário, lavrar as ocorrências durante a realização das provas

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

4.11.8. O IPREMB se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso

4.11.9. Para aplicação da prova, a contratada deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a) fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
- b) fiscais com detectores de metal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c) caso seja necessário, ascensorista, intérpretes de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, ou outros profissionais necessários para efetiva execução deste objeto, em quantidade que atenda à

demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;

d) 01 (um) médico, inscrito no Conselho Regional de Medicina, em cada local de prova;

e) seguranças, porteiro, faxineiro em cada local de prova;

f) 01 (um) coordenador por local de prova;

4.11.10. A contratada deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores conforme referenciado em subitem do Termo de Referência que regerá o certame, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

4.11.11. Os funcionários da contratada que possuam acesso às provas antes da aplicação deverão assinar termo de compromisso nos termos do subitem 4.11.2.

4.12. Dos mecanismos de segurança

4.12.1. A contratada deverá atender a todas as exigências de segurança necessárias, especialmente as contidas no Termo de Referência e no edital que regerá o concurso, para garantir o sigilo das provas e a não identificação dos candidatos, a fim de preservar a lisura do concurso público.

4.12.2. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados.

4.12.3. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas e impressas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não

conectados às redes interna e externa.

4.12.4. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração das folhas de respostas deverão impossibilitar que o responsável pela correção tenha conhecimento do candidato que redigiu a resposta e que o candidato conheça o código utilizado.

4.12.5. A contratada deverá apresentar, no descritivo do planejamento previsto no subitem 9.4.1 deste Termo de Referência, o projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Alocação de equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente;

b) 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;

c) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;

d) Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção;

e) o local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da licitante, deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo os arquivos de

filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, e mantidos por até 24 meses após a homologação do concurso;

f) Os locais onde ocorrerão a diagramação, impressão, armazenamento ou qualquer outro tipo de movimentação do material do concurso público deverão ter acesso restrito e controlado, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo a contratada manter o registro dos acessos e equipe de segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

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

4.12.7. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, etc e guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

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

4.12.9. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas

4.12.10. Os malotes somente poderão ser abertos apenas na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no

momento da aplicação das provas e com aposição da assinatura dos candidatos voluntários.

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

4.12.12. Ao término da prova, o envelope com os cadernos de questões deverá ser lacrado na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos.

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

4.12.14. O IPREMB poderá realizar diligências (visitas técnicas, por exemplo) durante a execução do contrato, para verificar a adequação dos procedimentos de segurança.

4.12.15. Deverão ser elaborados quatro cadernos de prova distintos, com as questões ordenadas de maneira diferente em cada um deles.

4.13. Dos resultados

4.13.1. Após a realização das provas objetivas e discursivas, caberá à contratada disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova, devendo, para isso:

- a)** Encaminhar o gabarito e as questões à Comissão de concurso do IPREMB, até o segundo dia útil após a realização das provas;
- b)** Divulgar o gabarito das provas e as questões em seu sítio eletrônico na mesma data em que o gabarito for publicado no Órgão Oficial do Município de Betim.

4.13.2. A contratada deverá ainda:

- a)** receber e analisar os recursos contra os gabaritos e/ou questões das provas e redigir decisão fundamentada sobre tais recursos, no prazo de 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo recursal;

- b)** Encaminhar o gabarito oficial para publicação no órgão oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do término do prazo previsto no subitem acima
- c)** Encaminhar à Comissão de concurso do IPREMB, no mesmo prazo da alínea “b” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões das provas;
- d)** Divulgar o gabarito oficial em seu sítio eletrônico, na data em que o gabarito for publicado no órgão oficial
- e)** receber, somente por meio de link, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado das provas, desde que se refira a erro na contagem de pontos;
- f)** disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, cópia digitalizada da sua folha de respostas;

4.13.3. A avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados;

4.13.4. A contratada deverá realizar a correção das provas discursivas, de acordo com critérios estabelecidos no edital, empregando material e processo de sigilo que impeça a identificação do candidato pela banca examinadora, para preservar e garantir a lisura da seleção, e com base em critérios objetivos uniformes definidos, previamente, em espelho de correção;

4.13.5. A contratada deverá realizar a correção das provas discursivas por duas bancas distintas, sendo uma a banca examinadora técnica, que avaliará o conteúdo das respostas do ponto de vista do domínio na área de conhecimento, e outra a banca de correção e propriedade linguística, que avaliará e penalizará as respostas de acordo com regulamentação de uso da norma-padrão da língua portuguesa e tabela definida no edital;

4.13.6. As bancas de correção das provas discursivas deverão indicar

de maneira específica e objetiva o motivo pelo qual houve desconto de ponto do candidato.

4.13.7. Os recursos apresentados contra correção de provas discursivas deverão ser analisados por profissionais distintos dos que promoveram a correção das mesmas provas.

4.13.8. Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Concurso Público e emitirá listagens dos Candidatos classificados, para publicação;

4.13.9. A contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão de concurso do IPREMB as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

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

com endereço, telefone e e-mail;

g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

4.13.10. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada para consulta individualizada

4.13.11. A contratada deverá disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no sítio eletrônico da contratada, a digitalização da prova discursiva do candidato e o espelho de correção na mesma data da publicação no Órgão Oficial do Município de Betim e do resultado preliminar. Ressalta-se que a correção deve ser realizada em cópia da prova discursiva ou em sistema informatizado, preservando-se o original intacto.

4.14. Das impugnações e recursos

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

4.14.2. Nos casos em que o edital preveja que a resposta ao recurso caberá a uma comissão formada pelo IPREMB, a entidade contratada deverá subsidiar dita comissão mediante a elaboração de minuta de resposta e a prestação de todas as informações que se fizerem necessárias;

4.14.3. A contratada deverá prestar a Comissão de concurso do IPREMB, todo o auxílio necessário para responder requerimentos administrativos e ações judiciais, mesmo após o decurso do prazo de validade do concurso público.

4.15. Obrigações adicionais da contratada:

4.15.1. A CONTRATADA assumirá perante o IPREMB a responsabilidade

civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto venha a causar ao patrimônio público, ao pessoal do IPREMB ou a terceiros.

4.15.2. A CONTRATADA será responsável por todos os encargos devidos para a execução da contratação, devendo remeter ao IPREMB os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

4.15.3. Em caso de o IPREMB ser judicialmente condenado ao pagamento de quaisquer ônus referidos no subitem 4.15.1, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários.

4.15.4. A CONTRATADA será obrigada a manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação, sendo obrigada a encaminhar ao IPREMB cópia da documentação respectiva sempre que solicitado por esta última.

4.15.5. A CONTRATADA deverá ainda:

- a)** observar a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, bem como o edital respectivo;
- b)** ser responsável pela coordenação geral das atividades de execução do concurso público, compreendendo os serviços demandados à adequada consecução do certame em todas as suas fases;
- c)** responsabilizar-se pelo planejamento e execução do concurso público, observando, para tanto, todas as disposições do edital respectivo e o cronograma estabelecido pelas partes, bem como a legislação pertinente e sempre em conformidade com as obrigações que lhe competem;
- d)** planejar e implementar ações estratégicas para a divulgação do concurso público e outras ações de marketing;
- e)** manter absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade

durante todas as fases do concurso público, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;

f) repassar e reportar apenas e tão somente aos integrantes da comissão designada pelo IPREMB todas as informações e/ou dúvidas pertinentes ao concurso público;

g) permitir que os membros da comissão designada pelo IPREMB possam acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do concurso público;

h) guardar, pelo período mínimo de cinco anos, contado da data de homologação do resultado do concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso e backup dos arquivos digitais;

i) arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo que tiver ensejado esses fatos não for de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;

j) na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo decorrente de ato culposo ou doloso da CONTRATADA, resulte na nulidade de uma das provas ou de todo o concurso, a CONTRATADA obriga-se à sua nova realização, sem ônus para a CONTRATANTE e para os candidatos;

k) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

l) obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão delas acarretarem;

m) cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

n) não contratar, durante a vigência do contrato, membros de banca que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento no IPREMB.

4.15.6. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA dar-se-á conforme as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, e as orientações e regulamentações pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD bem como outros eventuais diplomas legais aplicáveis

4.15.7. Considera-se tratamento qualquer operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração

4.15.8. A finalidade do tratamento dos dados pessoais deve estar em conformidade com o objeto do contrato e fundamentado em uma das hipóteses da LGPD, princípios da Administração Pública e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

4.15.9. Os sistemas ou qualquer outro meio que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais em razão desta contratação devem

estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas, a fim de garantir efetiva proteção a estes

4.15.10. As medidas de segurança adotadas pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA a fim de proteger os dados pessoais objetos de tratamento devem ser adequadas para evitar sua destruição, perda, alteração, divulgação, acesso não autorizado ou demais incidentes de segurança

4.15.11. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão desta contratação, salvo hipóteses legais ou expressamente previstas no Termo de Referência que regerá o certame.

4.16. Obrigações do ipremb

4.16.1. São obrigações do IPREMB:

- a)** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar o objeto;
- b)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- c)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto;
- d)** Notificar a CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto;
- e)** Efetuar à CONTRATADA o pagamento resultante da execução do objeto;
- f)** Acompanhar e supervisionar o planejamento, a organização e a execução de todas as fases do concurso público;
- g)** Repassar todas as informações, dados e diretrizes eventualmente solicitados para o bom, eficiente e seguro desempenho das funções da CONTRATADA;
- h)** Publicar, no Órgão Oficial do Município de Betim, o edital do concurso público, bem como os atos previstos no mesmo edital e outras

informações pertinentes que entender convenientes;

- i) Responder aos recursos de sua competência, conforme previsto no edital do concurso público;
- j) Homologar o resultado do concurso e publicar o ato correspondente no Órgão Oficial do Município de Betim

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Das disposições a serem seguidas:

5.1.1. O Concurso a ser realizado pelo IPREMB será regido pela Constituição da República Federativa do Brasil pelas normas dispostas nos itens abaixo:

5.1.1.1. Lei Orgânica do Município de Betim e alterações posteriores;

5.1.1.2. Lei Municipal nº 5.108, de 18 de fevereiro de 2011 – que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência Social do Município de Betim e dá outras providências – e alterações posteriores, em especial as realizadas pela Lei Municipal nº 7.759, de 28 de março de 2025;

5.1.1.3. Lei Municipal nº 5.128, de 25 de abril de 2011, que altera o artigo 29 da Lei nº 3419, de 15 de janeiro de 2001, que dispõe sobre as normas municipais relativas aos portadores de deficiência;

5.1.1.4. Lei Municipal nº 6.028, de 07 de abril de 2016, que institui a reserva aos negros de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos, bem como nos processos de seleção simplificada (PSS) para contratação temporária, no âmbito da Administração Pública Municipal de Betim, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo município;

5.1.1.5. Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de

Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências;

5.1.1.6. Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

5.1.1.7. Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União;

5.1.1.8. Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências;

5.1.1.9. Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

5.1.1.10. Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;

5.1.1.11. Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, que altera o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;

5.1.1.12. Decreto Federal nº 12.536, de 27 de junho de 2025, que regulamenta a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, para dispor sobre reserva de vagas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas em concursos públicos e em processos seletivos simplificados para contratação por tempo determinado, e sobre a classificação de pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas em caso de inclusão em múltiplas hipóteses de reserva de vagas;

5.1.1.13. Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), que dispõe que o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes;

5.1.1.14. Demais legislações complementares e alterações posteriores.

5.2. Descrição dos Requisitos da Contratação:

Os requisitos da contratação abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados do concurso público para provimento das vagas e abrangem:

5.2.1. planejamento e estruturação do concurso;

5.2.2. desenvolvimento e elaboração das provas;

5.2.3. sistemas e infraestrutura para inscrição e processamento de dados;

5.2.4. logística e aplicação das provas;

5.2.5. correção e publicação dos resultados;

5.2.6. procedimentos de heteroidentificação e avaliação e biopsicossocial de cotistas;

5.2.7. transparência e atendimento ao público;

5.2.8. emissão de relatórios e documentação final;

5.2.9. requisitos legais e de conformidade; e

5.2.10. garantias e responsabilidades.

5.3. Requisitos Técnicos para Planejamento e Estruturação do Concurso:

5.3.1. O certame obedecerá a critérios gerais de recrutamento e seleção que serão definidos em edital para preenchimento de vagas de acordo com o provimento dos cargos de Arquivista, Assistente Administrativo, Assistente Social, Analista de Gestão Previdenciária, Analista Jurídico e Contador, do Plano de Cargos e Carreira do Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB.

5.3.2. A entidade contratada deve possuir experiência comprovada em concursos públicos, com histórico documentado de certames executados.

5.3.3. A contratada deve demonstrar capacidade técnica e operacional para planejar todas as fases do certame em conjunto com a equipe designada pelo IPREMB, incluindo a definição de cronograma, propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação, regras do edital e validação jurídica.

5.3.4. O edital de abertura do concurso e o detalhamento do cronograma serão elaborados pela contratada em colaboração com a equipe designada pelo IPREMB.

5.3.5. Constituem aspectos a serem observados na elaboração do edital de abertura:

5.3.5.1. estrita observação da base legal vigente;

5.3.5.2. cronograma do concurso, com prazo estimado de 12 (doze) meses entre a publicação do edital de abertura e do edital de homologação de resultado final;

5.3.5.3. critérios e procedimentos para recebimento das inscrições;

5.3.5.4. habilitação/requisito mínimo de ingresso compatível com cada cargo, critérios e procedimentos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e negros;

5.3.5.5. especificação das provas, incluindo critérios de seleção, peso e média para aprovação; interposição de recurso contra o resultado de cada fase do concurso;

5.3.5.6. critérios de eliminação e de classificação de candidatos;

5.3.5.7. elaboração e definição de conteúdo programático e das provas compatível com cada cargo e com a habilitação mínima exigida;

5.3.5.8. requisitos básicos para a investidura nos cargos;

5.3.5.9. regulamentação da convocação, da nomeação e da posse de candidatos aprovados.

5.3.6. O edital de abertura será validado pela equipe designada pelo IPREMB.

5.4. Requisitos para Desenvolvimento e Elaboração das Provas:

5.4.1. O Concurso Público será realizado em três fases distintas, sendo Prova Objetiva (Fase I) e Prova de Redação ou Discursiva (Fase II) para os cargos nível médio, e Prova Objetiva (Fase I), Prova de Redação ou Discursiva (Fase II) e Prova de Títulos (Fase III) para os cargos de nível superior, sendo constituído de:

Fase I: Prova Objetiva;

Fase II: Prova de Redação ou Discursiva; e

Fase III: Prova de Títulos.

5.4.2. Deverão ser apresentados pela contratada os processos de identificação e de desidentificação de provas, recursos e demais dados necessários.

5.4.3. A prova objetiva (Fase I) e a prova discursiva (Fase II) serão realizadas em dias distintos.

5.4.3.1. Realização a prova discursiva (Fase II), os primeiros 100 (cem) colocados na fase I do certame para os cargos de nível médio e os

primeiros 100 (cem) colocados do certame para os cargos de nível superior.

5.4.4. Prova Objetiva:

5.4.3.1. A Prova Objetiva terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de resposta cada, das quais apenas uma será correta;

5.4.3.2. A contratada será responsável pela elaboração, revisão, aplicação e correção da Prova Objetiva para todos os cargos.

5.4.3.3. A contratada deve assegurar o sigilo absoluto na criação e manipulação das provas, implementando medidas de segurança para evitar o vazamento de informações, desde a elaboração até a impressão e distribuição dos cadernos de prova.

5.4.3.4. A elaboração e a revisão de questões da Prova Objetiva deverão ser feitas por equipe especializada, composta por conteudistas, revisores pedagógicos e especialistas nas áreas de docência contempladas pelo concurso.

5.4.3.5. Para cada cargo, a elaboração das questões da Prova objetiva deverá ser feita por, no mínimo, 02 (dois) profissionais devidamente habilitados, com experiência comprovada na área e em elaboração de provas, responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe (quando for o caso).

5.4.3.6. As questões produzidas deverão ser inéditas e adequadas ao nível de conhecimento exigido para cada cargo e deve contemplar 100% (cem por cento) do conteúdo programático previsto para a Prova objetiva.

5.4.3.7. As questões elaboradas deverão ser submetidas à:

5.4.3.7.1. revisão técnica, pelos próprios elaboradores ou por profissional com formação similar à dos elaboradores;

5.4.3.7.2. revisão pedagógica, por profissional especializado com formação em pedagogia; e

5.4.3.7.3. revisão linguístico-textual, por profissional especializado com formação em letras/língua portuguesa.

5.4.3.8. A revisão pedagógica deverá ser realizada em etapa anterior à revisão linguístico-textual, e, ambas, em conjunto com a revisão técnica, de modo a dirimir quaisquer eventuais erros e ambiguidades nas questões.

5.4.3.9. Caberá à contratada: a elaboração, digitação, revisão técnica, revisão pedagógica, revisão linguístico-textual, edição/editoração e diagramação das provas; a impressão dos cadernos de Prova objetiva; a elaboração, revisão, edição/editoração e diagramação e impressão das folhas de respostas personalizadas.

5.4.3.10. Para cada candidato inscrito, deverá ser produzido um caderno de Prova Objetiva, uma folha de resposta da Prova Objetiva, garantidos a segurança e o sigilo das avaliações.

5.4.3.11. A versão da Prova Objetiva com o gabarito final somente poderá ser gerada após a finalização de todas as revisões, no período imediatamente anterior à impressão das provas.

5.4.4. Prova de Redação ou Discursiva:

5.4.4.1. Para todos os cargos de nível médio e superior haverá prova discursiva de acordo com o nível de escolaridade.

5.4.4.2. Para o cargo de nível médio, será aplicada prova de redação. O candidato terá até 30 (trinta) linhas para discorrer sobre o tema.

5.4.4.3. Para os cargos de nível superior, serão aplicadas 02 (duas) questões aberta-discursiva de acordo com a formação exigida para o cargo. O candidato terá até 30 (trinta) linhas para discorrer sobre o tema específico do cargo/área de atuação.

5.4.4.4. Serão convocados para esta etapa os 100 (cem) candidatos melhores classificados na prova objetiva.

5.4.5. Prova de Títulos:

5.4.5.1. A contratada será responsável pela correção da Prova de Títulos.

5.4.5.2. A Prova de Títulos consistirá na análise da formação e atuação acadêmica e profissional do(a) candidato(a) por profissionais capacitados.

5.4.5.3. A Prova de Títulos será avaliada segundo critérios estabelecidos abaixo:

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Pós-graduação Stricto Sensu Doutorado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
Pós-graduação Stricto Sensu Mestrado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das	3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
Pós-graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das	1,0 (um) ponto	2,0 (dois) pontos

cargo ao qual concorre.	disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).		
TOTAL		10,0 pontos	

5.4.5.4. A Prova de Títulos será aplicada apenas para os cargos de nível superior.

5.5. Sistemas e Infraestrutura para Inscrição e Processamento de Dados:

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado próprio e seguro para o processo de inscrições realizado via internet, permitindo:

5.5.1.1. o cadastro de candidatos;

5.5.1.2. o requerimento e a análise de isenção de taxas conforme a legislação vigente;

5.5.1.3. o requerimento e a análise de atendimento a candidatos com necessidades especiais e que precisam de condições diferenciadas para realizar as provas;

5.5.1.4. a geração de boletos para pagamento na rede bancária; e

5.5.1.5. a análise, validação e homologação de inscrições efetivadas.

5.5.2. A plataforma deverá ser capaz de processar grande volume de inscrições, a geração de resultados das provas e a classificação dos candidatos, garantindo a proteção dos dados pessoais dos candidatos e atendendo aos critérios de segurança e privacidade previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.5.3. A análise da isenção de taxas deverá ser feita por especialistas, com base:

5.5.3.1. no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, no caso de candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 /90; e

5.5.3.2. na declaração de doador de medula óssea e no atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, no caso de candidatos doadores de medula óssea.

5.5.4. A divulgação do certame será realizada pela contratada e deverá, sob prévia autorização do IPREMB, incluir:

5.5.4.1. publicação e ampla divulgação em diversos veículos de comunicação; e

5.5.4.2. elaboração de press-releases e súmulas com as características do concurso.

5.6. Requisitos para Logística e Aplicação das Provas:

5.6.1. Todas as fases do concurso deverão ser realizadas na cidade do Betim/MG, e, em casos excepcionais, poderá ser realizado em outras localidades na Região Metropolitana de Belo Horizonte, desde que previamente autorizado pela equipe de fiscalização do IPREMB.

5.6.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser definidos pela contratada – mediante liberação pela Secretaria Municipal de Educação, de Escolas Municipais em número suficiente para aplicação, conforme o número de inscritos.

5.6.3. Caberá à contratada a responsabilidade total sobre a coordenação e a aplicação das provas.

5.6.4. A entidade contratada deverá ser responsável pela logística completa para a aplicação das provas, incluindo:

- 5.6.4.1.** disponibilização e preparação dos locais de prova, com disposição de salas e equipamentos adequados para acomodar todos os candidatos, conforme o número estimado de inscritos para a prova objetiva e de aprovados para as demais provas;
- 5.6.4.2.** distribuição dos candidatos nos espaços físicos destinados à aplicação das provas;
- 5.6.4.3.** emissão da relação geral por cargo dos candidatos, em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- 5.6.4.4.** organização dos espaços físicos para a aplicação das provas;
- 5.6.4.5.** mapeamento, identificação e sinalização das salas, do percurso dos candidatos e das salas de apoio para a realização das provas;
- 5.6.4.6.** aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- 5.6.4.7.** deslocamento da equipe de coordenadores para levantamento de necessidades e apresentação de resultados (passagem, hospedagem e alimentação) e aplicação das provas;
- 5.6.4.8.** capacitação dos fiscais e pessoal de apoio, garantindo o cumprimento de normas de segurança e de procedimentos de fiscalização;
- 5.6.4.9.** acondicionamento dos cadernos de provas objetivas e das folhas de respostas em pacote lacrado conforme distribuição de candidatos nas salas;
- 5.6.4.10.** transporte dos cadernos de provas objetivas e das folhas de respostas ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- 5.6.4.11.** elaboração e fornecimento de materiais de apoio para a realização das provas, como atas, listas de presença, folhas de respostas, etiquetas de identificação e envelopes lacrados para

transporte seguro dos cadernos de prova, folhas de respostas e relatórios, entre outros;

5.6.4.12. atendimento especializado a pessoas com deficiência e casos especiais durante a realização das provas;

5.6.5. A contratada deverá providenciar todos os recursos de acessibilidade para candidatos com deficiência, incluindo provas em braille, intérpretes de Libras e outras adaptações previstas na legislação de inclusão.

5.7. Requisitos para Correção e Publicação dos Resultados:

5.7.1. A entidade contratada deverá dispor de equipe qualificada e sistema automatizado para correção de provas objetivas, utilizando equipamentos de leitura ótica eletrônica e processamento das folhas de respostas, com procedimento de crítica da gravação, para garantir precisão e rapidez na avaliação.

5.7.2. Ao final de cada fase, deverá ser publicado o resultado (gabarito preliminar, análise de recursos, gabarito final, resultado final), com prazo específico para interposição de recursos por parte dos candidatos, seguindo um protocolo de atendimento claro e transparente. Não será permitido recurso do recurso.

5.7.3. A contratada deverá garantir a revisão de questões e análise de recursos ao resultado das provas em todas as fases.

5.7.4. A correção e a entrega dos resultados das provas objetivas deverão ser feitas em até 15 (quinze) dias corridos após a fase de recurso da Prova objetiva.

5.7.5. Deverão ser emitidos boletins individualizados de todos os candidatos e relatório de notas para divulgação do resultado.

5.7.6. Em cada fase do certame que possibilite recursos interpostos pelos candidatos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.7.6.1. processo de interposição de recursos realizado via internet, utilizando sistema de processamento de dados informatizado, com hospedagem dos recursos interpostos para cada prova ou etapa do processo, das análises e dos resultados dos recursos;

5.7.6.2. promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

5.7.6.3. encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

5.7.6.4. fundamentação das respostas aos pedidos de recursos interpostos, com emissão de parecer individualizado;

5.7.6.5. revisão pedagógica e linguístico-textual às respostas emitidas pelas respectivas bancas previamente à publicação;

5.7.6.6. atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e/ou das notas das provas;

5.7.6.7. reprocessamento de dados das provas e da classificação dos candidatos, quando necessário o caso.

5.8. Requisitos para Procedimentos de Heteroidentificação e Inclusão de Cotistas:

5.8.1. A reserva de vagas para candidatos com deficiência (pcd), pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas seguirá o percentual conforme legislações específicas, sendo:

5.8.1.1. 10% (dez por cento) para pessoas com deficiência (PcD);

5.8.1.2. 20% (vinte por cento) para pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas.

5.8.2. A entidade contratada deverá realizar a avaliação biopsicossocial de pessoas com deficiência (Lei Municipal nº 3.419, de

15 de janeiro de 2001 c/c a Lei Federal nº 13.146, de 2015) e a heteroidentificação de pessoas negras (Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025), para aferição da veracidade da autodeclaração para os candidatos cotistas.

5.8.3. A contratada deverá prever adaptações e estrutura apropriada para garantir que os processos de verificação sejam realizados com imparcialidade.

5.9. Avaliação biopsicossocial:

5.9.1. A Avaliação Biopsicossocial objetiva verificar e avaliar os direitos de pessoas com deficiência, de forma a identificar, individualmente, de que modo ela desabilita ou prejudica a autonomia plena na vida cotidiana e profissional.

5.9.2. A Avaliação Biopsicossocial será realizada conforme disposto na Lei nº. 13.146, de 06 de julho de 2015, por uma equipe multiprofissional, a ser designada pelo Instituto, incluindo um médico investido em cargo público (médico oficial) que irá averiguar a deficiência declarada.

5.9.2.1. A designação de médico para compor a equipe multiprofissional será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que o Instituto não possui em seu quadro funcional servidor que possa desempenhar as funções.

5.10. Heteroidentificação:

5.10.1. Deverá ser formada Banca para análise da veracidade dos candidatos que se autodeclararem negros e pardos no ato da inscrição.

5.10.2. Serão convocados para esta etapa os candidatos devidamente classificados, de acordo com a quantidade de vagas reservadas e dentro do limite estabelecido para a segunda etapa.

5.10.3. A Banca será composta de 05 (cinco) membros, com vasto conhecimento na causa, e terá os devidos suplentes.

5.10.3.1. Os recursos administrativos serão analisados por uma segunda Banca, composta de membros independentes da primeira análise.

5.10.4. O modelo proposto deve estar em conformidade com a Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025.

5.10.5. Todo o processo de aferição será gravado em vídeo pela contratada, resguardando os direitos de sigilo da pessoa candidata, e dos membros da comissão.

5.11. Transparência e Atendimento ao Público:

5.11.1. A contratada deve manter um canal de atendimento ao público para recebimento e esclarecimento de dúvidas sobre o concurso, desde a publicação do edital até o término do processo de recursos, com atendimento eletrônico e/ou telefônico.

5.11.2. A entidade deve disponibilizar uma página eletrônica exclusiva para o concurso, com todas as informações sobre o concurso, comunicados oficiais e orientações, de modo a facilitar o acesso dos candidatos a informações atualizadas.

5.11.3. Será responsabilidade da contratada a consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos.

5.12. Requisitos para Emissão de Relatórios e Documentação Final:

5.12.1. A contratada deverá fornecer relatórios detalhados em cada fase do concurso, incluindo:

5.12.1.1. relatórios de inscritos e presença;

- 5.12.1.2.** relatório com notas e resultados, em formato individualizado por candidato;
- 5.12.1.3.** relatórios de notas de todas as etapas do concurso público e aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- 5.12.1.4.** relatório com os dados necessários à publicação do edital de homologação do concurso, com detalhamento de listagem do resultado da ampla concorrência e cotistas;
- 5.12.1.5.** relatório com listagem geral do concurso por ordem alfabética contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não-classificação, eliminação), notas gerais;
- 5.12.1.6.** relatório com eventos e resultados decorrentes do contrato;
- 5.12.1.7.** relatório final sobre os impactos ambientais e as ações de mitigação adotadas;
- 5.12.1.8.** dossiê final completo contendo todas as etapas, metodologias utilizadas e resultados do certame, entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos da emissão do resultado final.
- 5.12.2.** Armazenamento do material do concurso por prazo não inferior a cinco anos, com sistema de segurança e monitoramento eletrônico durante o prazo de vigência do edital;
- 5.12.3.** A contratada deverá disponibilizar ao IPREMB, eletronicamente, o banco de dados dos candidatos, constando todas as informações referentes ao concurso, contemplando o processo de inscrição, a realização das provas, os recursos impetrados e os resultados parciais e final.
- 5.12.4.** Deverá ser realizada reunião de encerramento para apresentação do dossiê final completo do certame.

5.12.5. Toda a documentação relativa ao certame deverá ser gerida e mantida pela contratada em local seguro e apropriado à conservação e ao sigilo, com sistema de segurança e monitoramento eletrônico, conforme as normas de segurança documental, durante o prazo contratual de guarda.

5.13. Requisitos Legais e de Conformidade:

5.13.1. A contratada deve comprovar regularidade fiscal, jurídica e técnica, apresentando documentação de conformidade com os requisitos de contratação pública.

5.13.2. A entidade deverá responder a questionamentos jurídicos e de auditoria, garantindo suporte técnico-jurídico em todas as fases do concurso e atender a órgãos de controle externo.

5.13.3. A contratada assume responsabilidade integral sobre os questionamentos jurídicos feitos sobre o edital e resultados, inclusive respondendo os recursos impetrados contra o instrumento convocatório, processos jurídicos e questionamentos de auditorias que venham a acontecer em decorrência do concurso público.

5.13.4. A entidade deve fornecer assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas em todas as fases do concurso público e após o resultado final quando seja acionado para atendimento de demandas técnicas e jurídicas.

5.14. Garantias e Responsabilidades da Entidade Contratada:

5.14.1. A contratada deverá garantir e responder integralmente pela segurança, confidencialidade e integridade do processo de concurso, desde a elaboração até a publicação dos resultados finais.

5.14.2. A entidade deverá oferecer garantias de qualidade em todas as etapas, com penalidades contratuais definidas para casos de

descumprimento de requisitos ou falhas que comprometam o andamento e a legalidade do certame.

5.14.3. A contratada emitirá relatório de prestação de contas dos valores arrecadados e número de inscritos para acompanhamento pelos fiscais do contrato.

5.14.4. A equipe fiscalizadora designada pelo Presidente do IPREMB realizará acompanhamento de todas as etapas da organização e realização do certame.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Do Prazo e das Condições da Prestação dos Serviços:

6.1.1. As prestações dos serviços iniciarão após a assinatura do contrato.

6.1.2. A contratada deverá elaborar cronograma de execução do Concurso Público e encaminhá-lo a Comissão de Contratação, no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, contendo o detalhamento da execução dos serviços e indicando os respectivos locais de suas execuções, para os serviços que independem do número de candidatos inscritos.

6.1.3. Cada fase do certame deverá ser objetivamente detalhada, e suas diretrizes devidamente traçadas pela contratada, e previamente submetida à aprovação da Contratante.

6.1.4. O prazo para a execução de todos os serviços objeto do contrato é estimado no subitem 6.1.5, obedecendo-se as seguintes fases dispostas no item 4.4.1 deste Termo de referência.

6.1.5. Os prazos foram estimados com base na execução realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais, extraído do termo de Referência da contratação realizada pela entidade e

publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas no link: <https://pncp.gov.br/app/editais/05461142000170/2025/78> - uma vez que o Instituto não realizou nos últimos 10 (dez) anos nenhum Concurso Público para provimento de vagas, e que o cronograma executado pela referida instituição se assemelha ao projetado para ser executado pelo Instituto. Ressalta-se que os referidos prazos podem, porventura, ser alterados, a depender de diversos fatores:

CRONOGRAMA			
EXECUÇÃO DO CONCURSO			
ITEM	ATIVIDADE	OBSERVAÇÕES	PRAZO (limite)
01	Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos	A reunião deverá ocorrer com os representantes da CONTRATADA, bem como com a equipe técnica responsável pela gestão do concurso, a qual deve ser previamente informada por contato oficial pela contratada à CONTRATANTE	10 (dez) dias corridos a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas
02	Elaboração do edital pela CONTRATADA	A CONTRATADA enviará informação inicial onde poderá conter: estudos técnicos realizados, itens a serem considerados no edital, conteúdos programáticos, referências bibliográficas e outros, para que a CONTRATADA aplique na elaboração da versão final do edital a ser apresentada à	10 dias corridos

		CONTRATANTE.	
03	Validação do edital pela CONTRATANTE	O edital deve ser recebido pela CONTRATANTE com todos os ajustes efetuados e no tempo determinado	10 dias corridos
04	Remessa do Edital ao TCE	A documentação relativa à contratação deverá ser encaminhada ao TCE-MG, junto com o Edital, em atendimento a Instrução Normativa nº 01/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	60 dias corridos
05	Publicação do edital	O edital deverá ser publicado em dois dias considerando o fluxo vigente via Diário Oficial e deve ser disponibilizado de forma concomitante no site pela CONTRATANTE.	05 dias corridos
06	Período de inscrição dos candidatos	O prazo é variável e deve ter monitoramento constante da empresa CONTRATADA sobre o fluxo de inscrições, com relatórios semanais à CONTRATANTE.	30 dias corridos
07	Realização da prova objetiva	As provas devem ocorrer, necessariamente, após os 30 dias para as inscrições	30 dias corridos
08	Publicação do resultado preliminar da prova objetiva		15 dias corridos
09	Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva	A CONTRATADA deve disponibilizar o link para interposição de recursos e mantê-lo disponível por 48 horas	02 dias corridos
10	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA acerca dos recursos interpostos na 1ª etapa – prova objetiva e publicação da	A CONTRATADA deve monitorar com antecedência o volume de recursos e os impactos no resultado final da 1ª etapa	07 dias corridos

	classificação final da 1ª etapa		
11	Realização da prova da prova de redação e discursiva	As provas devem ocorrer, em até 30 dias após a realização da prova objetiva	30 dias corridos
12	Publicação do resultado preliminar da prova de redação e discursiva		15 dias corridos
13	Prazo para recebimento de recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e discursiva	A CONTRATADA deve disponibilizar o link para interposição de recursos e mantê-lo disponível por 48 horas	02 dias corridos
14	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA acerca dos recursos interpostos na 2ª etapa – prova de redação e discursiva e publicação da classificação final da 2ª etapa	Parecer finalístico deve ocorrer em até 05 dias	05 dias corridos
15	Convocação para a 3ª etapa - prova de títulos e execução da etapa pela CONTRATADA		15 dias corridos
16	Prazo para recebimento de recursos interpostos na 3ª etapa - Prova de Títulos	Disponibilização via link de acesso da CONTRATADA	02 dias corridos
17	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA aos recursos interpostos na	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA aos recursos interpostos na 3ª etapa - Prova de Títulos	05 dias corridos

	3ª etapa - Prova de Títulos		
18	Elaboração pela CONTRATADA, juntamente com o IPREMB, da máscara de dados	A máscara de dados deve ser construída durante a execução do concurso, conforme documentação técnica fornecida pela CONTRATANTE.	40 dias corridos
19	Publicação da classificação final e homologação do concurso público	O prazo de 05 (cinco) dias se inicia após publicação de resultado dos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos.	05 dias corridos
PROVIDÊNCIAS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO			PRAZOS
20	Nomeação	Ato do Prefeito	
21	Exames admissionais	Contados da data da nomeação	30 dias corridos
22	Verificação da idoneidade	Contados da data da nomeação; concomitante com os exames admissionais	30 dias corridos
23	Posse	Contados da nomeação; sem considerar a possibilidade de solicitação de prorrogação pelos candidatos	
PRAZO TOTAL ESTIMADO PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO		Não computados os prazos de planejamento e contratação da empresa; Não contabilizados o prazo de nomeação	358 dias corridos

6.2. Do Local e do Horário da Prestação dos Serviços:

6.2.1. As datas, os horários e os locais com acesso restrito, de elaboração, revisão, reprodução, processamento, acondicionamento, guarda, assim como o transporte das provas objetivas e das provas discursivas/redação são de responsabilidade da CONTRATADA, e serão oportunamente comunicados ao IPREMB, resguardadas a segurança e o sigilo necessários.

6.2.2. As provas objetivas e as provas discursivas/redação deverão ser aplicadas em Betim – Minas Gerais, em data e horário definidos pela CONTRATADA, após o encerramento das inscrições, e apuração do quantitativo de todos os candidatos efetivamente inscritos (isentos e pagantes), e devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.2.2.1. Os locais de provas serão disponibilizados pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da relação do quantitativo de candidatos efetivamente inscritos (isentos e pagantes).

6.2.2.2. Deverá a CONTRATADA informar o quantitativo de salas a serem disponibilizadas, considerando não só a estrutura para aplicação das provas, mas também a estrutura necessária para acomodação de toda a equipe responsável pela aplicação das provas nos locais disponibilizados.

6.3. Dos materiais a Serem Disponibilizados:

6.3.1. Detectores de metais, ao seu pessoal, em todos os locais de aplicação das provas, e manter um quantitativo suficiente do equipamento para eventual substituição.

6.3.2. Todo o material de apoio necessário ao desenvolvimento da etapa das provas objetivas e dissertativas/redação, dentre eles, envelopes, lacres, assim como condições de armazenamento e transporte do material.

6.4. Do Regime de Execução:

6.4.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

6.4.2. O valor total a ser pago à CONTRATADA, como remuneração pelos serviços prestados constantes da proposta, somente será conhecido após o término das inscrições, e será calculado conforme tabela constante do item

12 deste Termo de Referência, e demais documentos pertinentes, incluídos da instrução processual, em virtude da dificuldade de estimar com precisão o número de candidatos que participarão do certame, devido à influência de diversos fatores externos que podem interferir nessa estimativa.

7. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado será apurado pela Superintendência Administrativa e constará em mapa de cotação gerado pelo sistema Ares e devidamente juntado ao processo administrativo de compras.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso alocado na dotação orçamentária indicada na Nota de Reserva gerada pelo sistema Ares e devidamente juntada ao processo administrativo de compras.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias**.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo este vinculado à execução integral do objeto, caracterizado como contrato por escopo, consistente no planejamento, organização e execução do concurso público. A vigência contratual poderá ser prorrogada excepcionalmente, mediante justificativa formal e desde que demonstrada a necessidade de adequação do cronograma por motivo superveniente não imputável à contratada, nos

termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, vedada a prorrogação automática ou sucessiva própria dos contratos de serviços contínuos.

10.2. A CONTRATADA poderá pedir prorrogação do prazo somente quando verificar a interrupção dos serviços determinados pelo IPREMB, ocorrência de força maior ou caso fortuito, ou ainda a necessidade de aditivo por aumento de serviços, devidamente comprovados e entregue a Superintendência Administrativa do IPREMB, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido, devendo ser observadas as disposições da Portaria IPREMB nº 362, de 07 de julho de 2025.

11. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

11.1. As condições de garantia dos serviços a serem prestados são aquelas dispostas no item 5.14 deste Termo de Referência.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A remuneração da contratada será composta de uma parcela fixa e de uma parcela variável, com custo unitário por inscrição, conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantidade de inscritos	Valor Unitário	Número de cargos/especialidades	Valor total
Valor fixo para organização do concurso para cargos de nível médio <i>(custos fixos da contratada, independente do número de inscritos).</i>	Até 2.000 (dois mil) inscritos	R\$XX	10	R\$XX
Valor fixo para organização do concurso para	Até 3.700 (três mil e	R\$XX	13	R\$XX

cargos de nível superior <i>(custos fixos da contratada, independente do número de inscritos).</i>	setecentos) inscritos			
Subtotal – custo fixo				R\$XX
Descrição	Quantidade de inscritos	Valor Unitário	Número de cargos/especialidades	Valor total
Valor unitário por candidato excedente – a partir de 2.001 inscritos – inscrito para cargos de nível médio.	----	R\$XX	10	R\$XX
Valor unitário por candidato excedente – a partir de 3.701 inscritos – inscrito para cargos de nível superior.	----	R\$XX	13	R\$XX
Subtotal – valor variável				R\$XX
Valor total global (custos fixos + variáveis)				R\$XX

12.2. O preço total do contrato será o somatório dos valores fixos e variáveis para os cargos de nível superior e de nível médio.

12.3. Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.

12.4. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da fatura respectiva que corresponderá ao valor da parte do objeto executada, da seguinte forma:

12.4.1. 30% (trinta por cento) do valor contratado, em até 15 (quinze) dias úteis, após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas;

12.4.2. 40% (quarenta por cento) do valor contratado, em até 15 (quinze) dias úteis, após o resultado definitivo das provas dos cargos de nível médio e superior;

12.4.3. 30% (trinta por cento) do valor contratado, em até 15 (quinze) dias úteis, após a homologação do certame. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

12.5. Será considerada encerrada a fase depois de tramitados e julgados todos os recursos administrativos e judiciais, inerentes à mesma, independente do momento de interposição ou julgamento.

12.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em um dos bancos que a CONTRATADA indicar, no prazo indicado no subitem 12.4, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

12.7. No valor proposto para a realização do serviço, deverão estar inclusos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o IPREMB.

12.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos nas normas vigentes.

12.9. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos na legislação que disciplina a matéria.

12.9.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado.

12.10. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.10.1. Não produziu os resultados acordados;

12.10.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

12.10.3. DO REAJUSTE:

12.10.3.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis durante o prazo inicial de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual que ultrapasse 12 (doze) meses, exclusivamente nas hipóteses admitidas pelo art. 111 da Lei nº 14.133/2021, será assegurado o reajuste dos valores, mediante solicitação formal da CONTRATADA, observados os seguintes critérios:

- a)** o reajuste terá como data-base a data da apresentação da proposta;
- b)** será aplicado o índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente;
- c)** o reajuste incidirá apenas sobre as parcelas ainda não executadas;
- d)** o reajuste dependerá de prévia análise técnica, justificativa formal e autorização da autoridade competente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. As obrigações adicionais da CONTRATADA são aquelas dispostas no item 4.15 deste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. As obrigações do IPREMB são aquelas dispostas no item 4.16 deste Termo de Referência.

15. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Das Disposições Gerais:

15.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial, conforme art. 115 da referida legislação, e as disposições do Decreto Municipal nº 44.825, de 27 de dezembro de 2023 e alterações posteriores.

15.1.2. As comunicações entre o IPREMB e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.1.3. O IPREMB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais gestores e fiscais de contrato, representantes do IPREMB, especificamente designados para as funções, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 do mesmo dispositivo, e o disposto no Decreto Municipal nº 44.825, de 27 de dezembro de 2023 e alterações posteriores.

15.2. Da fiscalização do Contrato:

15.2.1. A fiscalização do Contrato será realizada pela Membro da Comissão de Contratação, Sra. Cristiane Geralda dos Santos, matrícula nº 540210-7.

15.2.2. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao

gestor do contrato, com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso XXIX do art. 4º do Decreto Municipal nº 44.825, de 27 de dezembro de 2023.

15.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o §1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2.4. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de torinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

15.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme §2º, art. 117, da Lei Federal 14.133/2021.

15.2.6. O fiscal do contrato comunicará imediatamente, ao gestor do contrato, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

15.2.7. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o IPREMB, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento, encaminhar ao gestor do contrato.

15.2.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.2.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto conforme a execução de cada fase definida no item 12 deste Termo de Referência, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das

exigências contratuais.

15.2.10. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

15.3. Da Gestão do Contrato:

15.3.1. A gestão do Contrato será realizada pela Presidente da Comissão de Contratação, Sra. Viviane Mércia de Paula Lino, matrícula nº 540169-0.

15.3.2. O gestor do contrato orientará o fiscal de contrato no desempenho de suas funções.

15.3.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.3.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

15.3.5. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo relatório de fiscalização deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro das ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

15.3.6. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.

15.3.7. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato conforme a execução de cada fase definida no item 12 deste Termo de Referência, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

15.3.8. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do IPREMB, de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3.9. O gestor do contrato, nas situações cabíveis, tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicações de sanções a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos da Portaria IPREMB nº 362, de 07 de julho de 2025.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Será exigida garantia de execução contratual, a ser prestada pela CONTRATADA, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A exigência de garantia justifica-se em razão do grau de risco envolvido na contratação, bem como dos potenciais prejuízos administrativos, financeiros e institucionais que podem decorrer de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16.3. A execução do objeto contratado — consistente no planejamento, organização e realização de concurso público — envolve elevado grau de responsabilidade, uma vez que impacta diretamente a expectativa legítima

dos cidadãos que se submeterão ao certame, bem como a expectativa da Administração quanto ao provimento regular e tempestivo de seus cargos efetivos, sendo imprescindível a adoção de mecanismos de salvaguarda do interesse público.

16.4. A garantia tem por finalidade assegurar a plena e adequada execução do contrato, inclusive quanto à reparação de danos, ressarcimento de prejuízos e pagamento de eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

16.5. A garantia poderá ser prestada nas modalidades admitidas pela legislação, devendo ser apresentada no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual, como condição para a sua assinatura.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17.2. A não admissão da subcontratação do objeto licitatório justifica-se em razão da natureza integrada, sensível e indivisível dos serviços a serem contratados, que compreendem o planejamento, a organização e a execução de todas as etapas do concurso público, desde a elaboração dos instrumentos técnicos e operacionais até a homologação final do certame. Trata-se de objeto que demanda atuação coordenada, padronizada e contínua, não comportando fracionamento sem prejuízo à sua coerência técnica e à confiabilidade dos resultados.

17.3. O concurso público envolve atividades críticas, tais como elaboração e guarda de provas, definição de critérios de correção, tratamento de dados pessoais e sensíveis dos candidatos, gestão de recursos administrativos e judiciais e condução de etapas decisórias com elevado impacto jurídico e

institucional. A subcontratação, ainda que parcial, ampliaria os riscos operacionais, jurídicos e de segurança da informação, dificultaria a identificação de responsabilidades e poderia comprometer a cadeia de custódia dos materiais e dados, em afronta aos princípios da segurança, da eficiência e da accountability administrativa.

17.4. Além disso, a exigência de execução direta pela empresa contratada está alinhada ao entendimento do Tribunal de Contas da União no sentido de que a vedação à subcontratação deve ser devidamente motivada, especialmente quando o objeto apresenta alto grau de especialização técnica e risco institucional, como ocorre nos serviços de realização de concursos públicos. A execução direta permite maior controle por parte da Administração, facilita a fiscalização contratual e assegura que a capacidade técnica comprovada na fase de habilitação corresponda, efetivamente, àquela empregada na execução do contrato.

17.5. Dessa forma, a vedação à subcontratação revela-se medida proporcional e necessária para resguardar o interesse público, garantir a lisura, a confiabilidade e a segurança do certame, bem como preservar a responsabilização integral da contratada pela execução do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim providência legítima de gestão de riscos e proteção da Administração e dos candidatos.

18. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Da justificativa:

A Lei 14.133/2021, assim como já era previsto na Lei nº 8.666/1993, autoriza a dispensa de licitação para a contratação de entidades sem fins lucrativos, desde que demonstrada a vantajosidade e a compatibilidade do objeto com as finalidades institucionais da contratada. Essa modalidade de

contratação direta permite uma análise qualitativa mais abrangente, que inclui não apenas o preço, mas também o histórico de atuação, a reputação institucional, a capacidade técnica, a segurança dos processos e a conformidade com as boas práticas de governança.

A jurisprudência dos órgãos de controle externo reforça essa diretriz interpretativa. O Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao apreciar a Consulta nº 810914, consolidou o entendimento de que:

EMENTA: CONSULTA – CONCURSO PÚBLICO – REALIZAÇÃO – 1) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA MEDIANTE CONVITE – POSSIBILIDADE, DESDE QUE ATENDIDAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DA LEI N. 8.666/93 – 2) CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO – IMPOSSIBILIDADE – O SERVIÇO NÃO SE REVESTE DE SINGULARIDADE – **É LÍCITO CONTRATAR SEM LICITAÇÃO EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 24, INCISOS II E XIII** – 3) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO CUSTO DO VALOR TOTAL APURADO NAS INSCRIÇÕES – IMPOSSIBILIDADE – O VALOR COBRADO A TÍTULO DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO TEM NATUREZA JURÍDICA DE PREÇO PÚBLICO NÃO EXISTINDO, POIS, RELAÇÃO ENTRE O CUSTO DO SERVIÇO, O VALOR DA INSCRIÇÃO E O MONTANTE AO FINAL ARRECADADO – A LICITAÇÃO DEVE SER PRECEDIDA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA QUE PERMITAM MENSURAR O VALOR DO CONTRATO – REFORMA PARCIAL DA TESE CONTIDA NA CONSULTA N. 850498.

1) É possível a contratação de empresa especializada em realização de concursos públicos, através de licitação na modalidade convite, tipo menor preço, desde que os valores praticados sejam compatíveis com o mercado e estejam dentro dos limites do convite, respeitados os requisitos da Lei n. 8.666/93 e do respectivo edital.

2) Não é possível contratar empresa que demonstre notória especialização, por inexigibilidade de licitação, para realização de concursos públicos, uma vez que esse serviço não se reveste de singularidade. **É lícito contratar sem licitação empresa para realização de concurso público, por dispensa de licitação, com base no art. 24, incisos II e XIII.**

3) Não é possível contratar a empresa pelo custo do valor total apurado nas inscrições, devendo a licitação ser precedida de planejamento e pesquisa que permitam mensurar o valor do contrato. [CONSULTA n. 810914. Rel. CONS. JOSÉ ALVES VIANA. Sessão do dia 05/02/14. Disponibilizada no DOC do dia 29/05/14. Colegiado. PLENO.] (grifo nosso)

No mesmo sentido, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula nº 287, firmou entendimento no seguinte teor:

SÚMULA TCU Nº 287: “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, **além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.** (grifo nosso)

Dessa forma, a escolha pela contratação direta de entidade sem fins lucrativos, de notória reputação ético-profissional, encontra sólido fundamento legal e jurisprudencial, configurando-se como a alternativa mais segura, eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

Essa opção promove o equilíbrio entre economicidade e segurança técnica, garantindo a observância dos princípios da eficiência, razoabilidade, transparência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, conforme o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, além de resguardar o interesse público e a credibilidade institucional do certame.

A escolha da contratação de instituição que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos decorre, principalmente, da necessidade de garantir maior lisura e eficiência ao concurso pretendido.

Para além disso, a opção pela contratação direta é a mais utilizada pelos órgãos públicos, tendo em vista a facilidade e agilidade do procedimento de contratação, além da maior probabilidade de se contratar instituições mais capacitadas, com alto nível de experiência e especialização, visando maior segurança e qualidade para o certame.

A realização de pesquisa de preços deverá ocorrer dentro do previsto pelo art. 7º, inciso IV, da Instrução Normativa SEMACI nº 03, de 26 de dezembro de 2023, que dispõe “pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício

ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.".

Nesse sentido, o IPREMB terá a condição de selecionar a melhor proposta dentre os orçamentos apresentados por entidades a partir da cotação formal. Tais instituições deverão se enquadrar nos critérios estabelecidos no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Da habilitação:

18.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

18.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

18.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

18.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento

comprobatório de seus administradores;

18.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

18.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

18.2.9. Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;

18.2.10. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.2.11. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

18.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

18.2.13. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;

18.2.14. Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

18.2.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

18.2.16. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (relativo ao trabalho de menor);

18.2.17. Não serão aceitos documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

18.2.18. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista;

18.2.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

18.2.20. Serão exigidos da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de realização da sessão pública de abertura do certame, prevista na "folha de apresentação" do edital;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

18.2.21. Caso a certidão negativa de falência ou recuperação judicial contenha prazo de validade, prevalecerá esse em detrimento daquele assinalado na alínea "a" do subitem 18.2.20 deste Termo de Referência.

18.2.22. Os documentos referidos na alínea "b" do subitem 18.2.20 deste Termo de Referência poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de abertura do certame.

18.2.23. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado.

18.2.24. As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006, optantes pelo SIMPLES NACIONAL, embora estejam dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, assim o estão apenas para fins fiscais, sendo obrigatória a apresentação desses documentos para a licitação.

18.2.25. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

18.2.26. Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente.

18.2.27. A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), a serem calculados pelo IPREMB por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

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

18.2.28. Para demonstrar sua boa situação financeira, a licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem 18.2.27 deste Termo de Referência deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

18.2.28.1. A comprovação referida no subitem anterior deverá ser feita relativamente à data de convocação, admitida a atualização.

18.2.28.2. A exigência de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 justifica-se pela natureza do objeto contratado, que consiste na prestação de serviços especializados de planejamento, organização e execução de concurso público, caracterizado como contrato por escopo, de elevada complexidade operacional, jurídica e institucional.

18.2.28.3. A execução do certame demanda que a contratada possua capacidade financeira suficiente para suportar desembolsos relevantes ao longo de todas as etapas do concurso, notadamente com pessoal técnico especializado, logística, impressão e guarda de provas, segurança da informação, atendimento aos candidatos e gestão de recursos administrativos e judiciais, muitas vezes antes do recebimento integral da remuneração contratual, a qual está vinculada a marcos específicos de execução.

18.2.28.4. Os índices de Liquidez Corrente e Liquidez Geral superiores a 01 indicam que a empresa possui ativos suficientes para honrar suas obrigações de curto e médio prazo, reduzindo significativamente o risco de paralisação dos serviços, atrasos injustificados ou abandono da execução contratual por

insuficiência financeira, situações que poderiam comprometer a lisura do certame, gerar prejuízos à Administração e frustrar a legítima expectativa dos candidatos e do Instituto.

18.2.28.5. Ademais, considerando o impacto institucional do concurso público, cuja interrupção ou execução defeituosa pode acarretar danos administrativos, financeiros e reputacionais ao IPREMB, a exigência mostra-se proporcional, razoável e alinhada à gestão de riscos da contratação, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida preventiva para assegurar a execução adequada e contínua do objeto, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência consolidada dos órgãos de controle.

18.2.28.6. Ressalte-se, por fim, que os índices exigidos não extrapolam parâmetros usualmente adotados em contratações de serviços técnicos especializados de alta criticidade, preservando o equilíbrio entre a ampla competitividade e a proteção do interesse público.

Qualificação Técnica

18.2.29. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação e execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, em observação ao inciso II do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

18.2.30. Deverá ser atendido o quantitativo mínimo de 50% da quantidade total estimada de inscrições e 50% do número de vagas deste certame,

conforme quantidades apresentadas no do subitem 12.1 do Termo de Referência e nos termos do §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2.30.1. A exigência de comprovação de experiência anterior correspondente a, no mínimo, 50% do quantitativo estimado de inscrições e de vagas justifica-se como medida de adequação entre a capacidade técnica da contratada e o porte do certame a ser realizado.

18.2.30.2. Tal parâmetro não representa exigência absoluta ou desproporcional, mas sim um critério de razoabilidade, amplamente utilizado em contratações públicas para aferição de aptidão técnica, especialmente quando o objeto envolve elevado número de candidatos, múltiplas etapas, logística complexa e significativo risco reputacional e jurídico para a Administração.

18.2.30.3. O percentual adotado permite ampla concorrência entre empresas especializadas, ao mesmo tempo em que reduz o risco de contratação de empresas sem estrutura suficiente para suportar a execução do objeto, alinhando-se aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da proteção do interesse público.

18.2.31. Para atendimento do quantitativo indicado acima, não é admitido o somatório de atestados, devendo o mesmo atender as características do objeto da licitação.

18.2.32. A vedação quanto ao somatório de atestados comprobatórios da capacidade técnica é necessária para garantir que a empresa licitante tenha a experiência necessária para executar o objeto da licitação de maneira completa, comprovada e sem depender da soma decorrente da execução de certames em volumes reduzidos ou de baixa complexidade. Com isso, busca-se assegurar que a empresa já tenha realizado, de forma

integral, um serviço de porte semelhante ao que se espera neste certame, com maior garantia da qualidade e da confiabilidade da execução.

18.2.33. Os atestados deverão conter:

- a)** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
- b)** Local e data de emissão;
- c)** Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d)** Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.
- e)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

18.2.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo IPREMB, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.2.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

18.2.36. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

18.2.37. Na hipótese do item 18.2.36, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

18.2.38. Deverão apresentar atestados complementares:

18.2.38.1. Declaração de que o licitante tem ciência e conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações constantes do objeto da licitação;

18.2.38.2. Apresentar plano de segurança e sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases do certame:

a) Controle de Acesso: Descrição dos sistemas utilizados para controlar e registrar acessos às informações sensíveis (ex.: provas, bases de dados dos candidatos), contendo itens como autenticação em dois fatores, identificação biométrica ou outras tecnologias seguras.

b) Hierarquia de Acessos: Especificar os níveis de permissão, indicando que apenas pessoal autorizado terá acesso a cada etapa sensível (ex.: equipe de impressão das provas separada da equipe logística).

c) Auditoria de Logs: Implantação de registro detalhado de todos os acessos, edições e movimentações relacionadas às provas e dados confidenciais.

d) Codificação de Provas: Cada prova deve ser codificada com identificação única, vinculada ao local e horário de aplicação, de forma que um vazamento em um turno específico permita a exclusão das provas afetadas e a substituição por outras previamente preparadas.

e) Controle de Impressão: Descrição do protocolo de impressão e armazenamento, incluindo: salas seguras com controle de acesso; impressoras com rastreamento e logs; custódia em cofres ou invólucros selados.

f) Plano de Substituição Rápida: estratégia logística para substituição imediata de provas vazadas, com contingente de provas reserva para cada local.

g) Segurança da Equipe: Treinamento obrigatório para os profissionais envolvidos, abrangendo Reconhecimento de riscos; Procedimentos em caso de incidente, Garantia de sigilo e confidencialidade das operações.

18.2.38.3. Comprovar possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;

18.2.38.3.1. A exigência visa evitar que haja problemas na gestão das informações e processos judiciais do concurso público, onerando o IPREMB com atrasos e passivos judiciais decorrentes de serviços prestados por terceiros e/ou por descontinuidade de ações correntes relativas ao certame.

18.2.38.4. Comprovar possuir equipe de tecnologia da informação disponível para atendimento das demandas relativas aos processos de automação e interface de dados do concurso.

18.2.38.4.1. A exigência é item imprescindível, pois os processos relativos ao concurso público têm demandado agilidade e ausência de erros na extração de dados, geração de relatórios e análises de dados.

18.2.38.5. Comprovar a disponibilidade de parque gráfico, compatível com o plano de segurança e sigilo apresentados, bem como com os requisitos de tecnologia digital requeridos e gestão documental definidos pela contratante, por meio da apresentação de laudo técnico que descreva a capacidade de produção e as medidas de segurança implementadas no parque gráfico, certificações de qualidade e segurança do parque gráfico, plano de segurança documental e gestão de informações sensíveis (detalhando medidas de controle de acesso, monitoramento e proteção contra vazamentos) e, contrato com fornecedores de tecnologia digital e gráfica (em caso de terceirização), assegurando a conformidade com os requisitos de segurança e sigilo.

18.2.38.5.1. A exigência visa assegurar a conformidade com os requisitos de segurança e sigilo do certame, considerando o volume cartorial do concurso, que abrange a realização das provas objetivas e discursivas, suas respectivas correções, os gabaritos e a gestão documental dos títulos apresentados pelos candidatos. Tais fatores evidenciam a necessidade de um parque gráfico devidamente instalado e apto a atender aos requisitos de segurança e tecnologia digital.

18.2.38.6. A Contratada deverá apresentar declarações para atendimento dos requisitos elencados nos itens 18.2.38.3, 18.2.38.4 e 18.2.38.5, considerando o disposto no inciso III e no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração

18.2.39. Deverá apresentar declaração com a finalidade de comprovar o cumprimento das exigências relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991, e de outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2.39.1. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise do IPREMB.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais hipóteses legais, o licitante ou contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto da contratação;

- e) não manter a proposta apresentada, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- f) recusar-se, sem justificativa aceitável, a assinar o contrato, a retirar o instrumento equivalente ou a aceitar/retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- g) deixar de apresentar a garantia contratual, quando exigida, no prazo estabelecido;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa em qualquer fase do procedimento licitatório ou da execução contratual;
- i) praticar ato fraudulento na licitação ou na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O licitante ou contratado que incorrer nas infrações acima descritas ficará sujeito, observada a gradação da conduta e o devido processo legal, às seguintes sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, conforme o caso:

I – Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato ou a falhas de menor gravidade, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais severa;

II – Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e

“g” do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j” e “k” do subitem 19.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” quando evidenciada gravidade suficiente para justificar a sanção máxima, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IV – Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado ou contratado, nos casos de descumprimento de prazos, não manutenção da proposta, recusa injustificada em assinar o contrato, não apresentação da garantia contratual ou inexecução parcial do objeto;

V – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado ou contratado, na hipótese de inexecução total da obrigação assumida.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao IPREMB.

19.3.1. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observado o princípio da proporcionalidade.

19.3.2. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3.3. Quando o valor da multa e das indenizações cabíveis superar eventual crédito da CONTRATADA perante a Administração, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

19.3.4. Antes do encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

19.4. A aplicação das sanções observará o processo administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

19.5. Na aplicação das sanções, a Administração considerará, entre outros critérios:

- a)** a natureza e a gravidade da infração;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos efetivos ou potenciais causados ao IPREMB;
- e)** a existência, implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

19.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na legislação específica.

19.7. O IPREMB providenciará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da aplicação da sanção, o registro e a atualização das penalidades

nos cadastros competentes, especialmente no CEIS e no CNEP, para fins de publicidade e controle.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Todas as disposições constantes da Proposta do contratado, do Termo de Referência e demais anexos, integram e vinculam a presente contratação independentemente de transcrição.

20.2. Faz parte integrante deste Termo de Referência o seguinte anexo:

20.2.1. ANEXO I: MINUTA DE CONTRATO.

Betim, 15 de janeiro de 2026.

Alessandra Maakaroun Pereira

Procuradora Municipal – Membro da Comissão de Contratação
Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB

Cristiane Geralda dos Santos

Assistente Administrativo – Membro da Comissão de Contratação
Instituto de Previdência Social do Município de Betim - IPREMB

Viviane Mercia de Paula Lino

Assistente Social – Presidente da Comissão de Contratação
Instituto de Previdência Social do Município de Betim – IPREMB

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº IPB 0006/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM – IPREMB**, com sede à Praça José Lino da Silva nº 144, Brasiléia, Betim – MG, CEP nº 32.600-308, inscrito no CNPJ sob o nº **07.842.278/0001-55**, neste ato representado por seu Presidente, **ALICIO UMBELINO DA SILVA FILHO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, nº _____, _____, CEP nº _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da pessoa jurídica acostados ao Processo Administrativo de Compras nº IPB0006/2026, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente da Dispensa de Licitação nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior, para o Instituto de Previdência Social do Município de Betim.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência e as condições para prorrogação estão previstos no Item 10 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total da contratação é composto por um valor fixo e por um valor variável, conforme cronograma financeiro disposto no Item 12.4 do Termo de Referência, sendo:

3.1.1. Valor fixo de **R\$ 170.200,00 (cento e setenta mil e duzentos reais)** para organização do concurso para os cargos de nível médio, para até 2.000 (dois mil) inscritos;

3.1.2. Valor fixo de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)** para organização do concurso para os cargos de nível superior, para até 3.700 (três mil e setecentos) inscritos;

3.1.3. Valor unitário por candidato excedente para os cargos de nível médio – a partir de 2.001 (dois mil e um) inscritos – **R\$ 43,00 (quarenta e três reais)**;

3.1.4. Valor unitário por candidato excedente para os cargos de nível superior – a partir de 3.701 (três mil setecentos e um) inscritos – **R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais)**;

3.1.5. O valor total fixo da contratação perfaz o montante de **R\$ 260.200,00 (duzentos e sessenta mil e duzentos reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO, PRAZOS, CONDIÇÕES, ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os prazos e condições de entrega e conclusão, observação e recebimento do objeto estão previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A subcontratação somente será possível se prevista no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento demais condições para pagamento estão previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, em 09/02/2025, conforme relatório de orçamentação acostado às fls. 435/437 do Processo Administrativo de Compras nº IPB0006/2026.

7.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Ampla – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do fim da vigência do presente contrato.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, sem prejuízo daquelas dispostas no Termo de Referência:

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratado, relacionados com o objeto pactuado.

8.1.9. Proporcionar ao Contratado o acesso às dependências, de forma a proporcionar a execução dos compromissos assumidos neste Termo de Referência.

8.1.10. Designar servidor para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço.

8.1.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. São obrigações do Contratado, sem prejuízo daquelas dispostas no Termo de Referência:

9.1.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Comunicar previamente ao Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;

9.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços

nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8. Entregar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal (ou Distrital) do domicílio ou sede do contratado;

9.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.1.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos.

9.1.17. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com o Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

10.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, contados da divulgação da relação de inscrições homologadas, a complementação da garantia, em caso do número de inscritos superar os valores fixos previstos nos itens 3.1.1 e 3.1.2 deste termo de contrato.

10.2. A exigência de garantia justifica-se em razão da complexidade e relevância institucional do objeto, consistente na organização e execução de concurso público, cujos riscos operacionais e impactos administrativos demandam mecanismo formal de salvaguarda do interesse público.

10.3. A garantia poderá ser prestada, a critério da CONTRATADA, em uma das seguintes modalidades:

10.3.1. caução em dinheiro;

10.3.2. caução em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;

10.3.3. seguro-garantia;

10.3.4. fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País;

10.3.5. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.4. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

10.5. Excepcionalmente, quando a **CONTRATADA** optar pela modalidade seguro-garantia, o prazo para apresentação da apólice será de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de autorização da contratação direta, devendo a garantia ser apresentada antes da assinatura do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de

garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

10.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

10.6. No caso de caução em dinheiro, o valor será depositado em conta poupança aberta em instituição financeira oficial indicada pela **CONTRATANTE** e será atualizado monetariamente quando de sua restituição.

10.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo IPREMB.

10.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi

aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

10.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

10.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

10.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

10.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas estão previstas no Item 19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. A Contratada obriga-se a observar a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando a Contratante em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste Contrato, ressalvadas as hipóteses de autorização legal ou expressamente previstas neste ajuste ou em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

13.1. A Contratada obriga-se a seguir políticas de anticorrupção, vedando o oferecimento e o recebimento de benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, em especial o disposto na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de

atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e na Lei Federal nº 9.613, de 03 de março de 1998, que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto na seguinte dotação: 17.01.09.122.0045.2304.3.3.90.39.1800000.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 “Código de Defesa do Consumidor” e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – INTIMAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

18.1 A Contratada concorda em receber intimações, notificações ou qualquer forma de comunicação da Contratante por meio do correio eletrônico adiante informado:

E-mail: comercial@institutoconsulplan.org.br

18.2 A Contratada obriga-se a informar à Contratante acerca de qualquer atualização ou mudança de correio eletrônico, durante toda a vigência contratual, não se responsabilizando a Contratante por prejuízos decorrentes de sua inércia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÊSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Betim, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Betim, __ de _____ de 2026.



Praça José Lino da Silva, 144
Brasiléia | Betim MG | 32600-308

ipremb.mg.gov.br

31 3595-7828

31 3594-5380

Representante legal do CONTRATADO

Representante legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1

Testemunha 2