



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação, por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de instituição brasileira sem fins lucrativos, dotada de inquestionável reputação ética e profissional, especializada no planejamento, organização, execução e realização de Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado de provas para provimento de 23 (vinte e três) vagas em 17 (dezesete) cargos das áreas de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG, de natureza comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unid.	Ltda.	Valor Fixo até 700 Candidatos	V. Unit. / Cana. Excedi.	V. Total (R\$)
01	Contratação, por dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de instituição sem fins lucrativos especializada para planejamento, organização, execução e realização de Processo Seletivo Público e Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos das áreas de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG, abrangendo a totalidade das etapas do certame, desde a elaboração do edital até a entrega do resultado final para homologação.	Serviço	1	79.500,00	69,00	100.200,00

1.2. O valor estimado da contratação para o Processo Seletivo do Município de Alvinópolis/MG, considerando a estimativa de 1.000 (um mil) candidatos inscritos, totaliza R\$ 100.200,00 (cem mil e duzentos reais), resultante da soma do valor fixo de R\$ 79.500,00 (até 700 candidatos) com o valor de R\$ 20.700,00 referente a estimativa de 300 (trezentos) candidatos excedentes, ao custo unitário de R\$ 69,00 por candidato.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 497/2023.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, em razão de se tratar de contrato de escopo, cuja finalidade é a entrega do Processo Seletivo homologado.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Prefeitura Municipal de Alvinópolis/MG verifica, com base no levantamento das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, a necessidade de recompor as equipes dos programas federais de assistência social, da Estratégia Saúde da Família, do CAPS, do NASF, da Academia da Saúde e dos Agentes Comunitários de Saúde, cuja insuficiência compromete a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.1.2. A admissão de Agentes Comunitários de Saúde deve ser precedida de processo seletivo público, nos termos do art. 198, §4º, da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.350/2006, e a contratação dos demais profissionais vinculados a programas e serviços de caráter temporário deve observar processo seletivo simplificado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal, assegurando impessoalidade e transparência.

2.1.3. A complexidade técnica, operacional e logística inerente à organização e execução do certame, que envolve planejamento, elaboração de editais, gerenciamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas objetivas, avaliação de títulos, processamento de recursos, divulgação de resultados e gestão do curso de formação inicial



de ACS, exige a contratação de instituição especializada, dotada de capacidade técnica, operacional e experiência comprovada, circunstância que inviabiliza a execução direta pela Administração.

2.1.4. A contratação de instituição especializada constitui solução amplamente adotada pela Administração Pública em todas as esferas de governo, permitindo ao Município contar com estrutura adequada, equipe técnica qualificada e experiência consolidada na realização de processos seletivos, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior eficiência, segurança jurídica e confiabilidade em todas as etapas do processo, conforme detalhadamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este processo.

2.2. DOS QUANTITATIVOS

2.2.1. O quantitativo estimado da contratação foi definido considerando a necessidade de realização de um único certame, abrangendo o Processo Seletivo Público (ACS) e o Processo Seletivo Simplificado (demais cargos), em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento. A realização conjunta permite o compartilhamento de etapas comuns (edital, inscrições, aplicação de provas e processamento de resultados), não sendo viável o parcelamento da solução, uma vez que a fragmentação dos serviços poderia comprometer a uniformidade dos procedimentos, a segurança jurídica do certame e a responsabilização da contratada.

2.2.2. O certame contempla 23 (vinte e três) vagas em 17 (dezessete) cargos das áreas de Saúde e Assistência Social, relacionados no item 8 deste Termo de Referência, com prova objetiva para todos os cargos, avaliação de títulos para os cargos de nível superior e gestão do curso de formação inicial para ACS.

2.2.3. Para fins de estimativa do valor da contratação, adotou-se o contingente de 1.000 (mil) candidatos com inscrição homologada, considerando o número de cargos e vagas ofertados (17 cargos e 23 vagas, média de cerca de 43 candidatos por vaga), sua natureza temporária ou vinculada a programas, e a demanda esperada para o porte do Município. O valor será ajustado ao número de candidatos efetivamente homologados, conforme item 10 deste Termo.

2.3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA ESCOLHA DA MODALIDADE

2.3.1. A contratação de instituição especializada para organização e execução de processo seletivo envolve aspectos predominantemente técnicos, relacionados à experiência, credibilidade institucional, capacidade operacional, segurança dos processos, estrutura tecnológica e histórico de execução de certames, características que não se confundem com a contratação de serviço comum sujeito a licitação por menor preço.

2.3.2. Nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não possua fins lucrativos, hipótese consolidada pela jurisprudência dos Tribunais de Contas para a realização de processos seletivos, conforme demonstrado no item 7 do ETP anexo.

2.3.3. Dessa forma, a presente contratação será processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a instituição a ser contratada, Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, atende aos requisitos legais de instituição brasileira sem fins lucrativos, dotada de comprovada experiência de 20 (vinte) anos na organização e execução de processos seletivos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, conforme proposta técnica apresentada.

2.4. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

2.4.1. A escolha do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social para a prestação dos serviços de planejamento, organização e execução do Processo Seletivo fundamenta-se na comprovada capacidade técnica da instituição, em sua vasta experiência na realização de certames públicos em âmbito nacional e no atendimento dos requisitos legais aplicáveis à contratação de entidades especializadas para essa finalidade. O Instituto Consulplan constitui-se como associação de direito privado, sem fins lucrativos, possuindo dentre suas finalidades estatutárias o desenvolvimento institucional, a promoção da educação, da pesquisa e a seleção de recursos humanos, incluindo a organização e execução de processos seletivos e processos seletivos. Seu estatuto social prevê expressamente a natureza não lucrativa da entidade, bem como a aplicação integral de seus recursos



na consecução de seus objetivos institucionais. A instituição possui reconhecida atuação em todo o território nacional, tendo organizado processos seletivos, processos seletivos, vestibulares e avaliações para órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, abrangendo municípios, estados, autarquias, fundações, conselhos profissionais e instituições de grande porte, demonstrando capacidade operacional para conduzir certames de elevada complexidade e abrangência. Além da capacidade técnica, destaca-se a inquestionável reputação ético-profissional da instituição, requisito expressamente exigido pela legislação para contratações dessa natureza. Ao longo de sua trajetória, o Instituto Consulplan consolidou-se como uma das mais respeitadas organizadoras de processos seletivos do país, dispondo de estrutura administrativa, tecnológica e operacional apta a garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, segurança e isonomia entre os candidatos. A escolha da instituição também se justifica pela expertise acumulada na elaboração, aplicação e correção de provas, gerenciamento de inscrições, atendimento aos candidatos, processamento de resultados e julgamento de recursos, assegurando a realização de processo seletivo com elevados padrões de qualidade, segurança e confiabilidade. Dessa forma, considerando a natureza especializada dos serviços pretendidos, a comprovada experiência da instituição, sua condição de entidade sem fins lucrativos, sua atuação voltada ao desenvolvimento institucional e à seleção de recursos humanos, bem como sua reconhecida reputação ética e profissional perante a Administração Pública, conclui-se que o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social apresenta-se como a entidade mais adequada para atender ao interesse público, proporcionando segurança jurídica, eficiência administrativa e credibilidade ao certame a ser realizado.

2.5. DOS VALORES

2.5.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 100.200,00 (cem mil e duzentos reais), conforme memória de cálculo detalhada no item 10 deste Termo de Referência. A estimativa foi elaborada com base na proposta de remuneração apresentada pela instituição a ser contratada, adotando-se modelo de precificação variável vinculado ao quantitativo de candidatos com inscrição homologada. Nos termos estabelecidos, o valor fixo da contratação corresponde a R\$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais), o qual contempla a execução integral dos serviços para um contingente de até 700 (setecentos) candidatos com inscrição homologada, abrangendo todas as etapas do certame. Para eventual excedente de candidatos homologados além desse limite, será aplicado o valor adicional de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato excedente, de forma proporcional ao número efetivamente verificado após o encerramento das inscrições. Frisa-se que foi realizada pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, que demonstrou que a proposta da pretensa contratada é compatível com os preços praticados no mercado, situando-se abaixo da média (R\$ 124.203,75) e da mediana (R\$ 101.780,00) de 12 (doze) contratações similares de processo seletivo firmadas por órgãos mineiros com instituições sem fins lucrativos nos últimos 12 meses.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços contratados por este instrumento possuem natureza de escopo, cuja finalidade é a entrega do Processo Seletivo homologado, abrangendo a totalidade das etapas do certame, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final, sendo tecnicamente indivisível, vedado o seu fracionamento, nos termos do art. 169, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Requisitos Legais

3.2.1. A instituição a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos legais:

- a) Ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;
- b) Ser instituição brasileira;
- c) Possuir finalidade estatutária compatível com as disposições do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Possuir inquestionável reputação ética e profissional;
- e) Estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos de fiscalização e controle;



f) Observar, no que aplicável, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), em razão do tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos no certame.

3.3. Requisitos de Negócio

3.3.1. O deslocamento de equipamentos, materiais e mão de obra são de responsabilidade da Contratada, sem nenhum ônus extra para a Contratante;

3.3.2. O valor final da proposta deve incluir todas as despesas administrativas, logísticas, de serviço, mão de obra, material, dentre outras provenientes da execução das atividades, incluindo encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitários e previdenciários;

3.3.3. Os serviços deverão ser executados observando as rotinas, metodologias, etapas e procedimentos de segurança estabelecidos no item 8 do Estudo Técnico Preliminar e na proposta técnica apresentada pela Contratada, parte integrante deste processo.

3.4. Requisitos de Responsabilidade Técnica

3.4.1. A Contratada deve possuir corpo técnico qualificado e experiente, com profissionais habilitados para a elaboração, aplicação e correção das provas, incluindo banca examinadora composta por professores e profissionais com formação acadêmica compatível com as áreas de conhecimento do certame.

3.4.2. A Contratada deverá apresentar Coordenador Geral responsável pela interlocução técnica com a Comissão Organizadora do Município, bem como Coordenadores Locais para a aplicação das provas.

3.5. Requisitos de Sustentabilidade

3.5.1. Caminhando na direção de uma política de contratações públicas que levem em consideração critérios de sustentabilidade, a Contratada deverá adotar, sempre que possível, a utilização preferencial de documentos eletrônicos; a redução do consumo de papel nos procedimentos administrativos; e a destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados durante a execução do certame, em observância às normas ambientais aplicáveis.

3.5.2. A Contratada deverá, ainda, sempre que possível, utilizar produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente.

3.6. Requisitos de Segurança

3.6.1. A Contratada deverá adotar mecanismos capazes de garantir a integridade e a confiabilidade do Processo Seletivo, incluindo sigilo absoluto na elaboração, reprodução, transporte e guarda das provas; controle de acesso aos locais de produção e armazenamento do material sigiloso; procedimentos de rastreabilidade dos materiais utilizados; protocolos de segurança para aplicação das provas; tratamento isonômico aos candidatos; e adoção de medidas para prevenção e mitigação de fraudes, conforme detalhado na proposta técnica apresentada.

3.7. Requisitos Tecnológicos

3.7.1. A instituição deverá disponibilizar plataforma eletrônica que permita: realização das inscrições pela internet; emissão de boletos e confirmação de pagamentos; divulgação de editais, comunicados e resultados; interposição eletrônica de recursos; consulta individual de resultados pelos candidatos; e atendimento aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

3.8. Tratativas sobre LGPD

3.8.1. Competirá à Contratada, na qualidade de CONTROLADORA, estar em conformidade com as diretrizes contempladas na Lei nº 13.709/18, assegurando os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural durante a realização de quaisquer operações enquadradas no preceito de tratamento de dados pessoais.

3.8.2. O Contratante e Contratada deverão manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem.



3.8.3. O objeto deverá ser implantado e executado em observância aos direitos dos titulares, nos moldes do art. 18 da LGPD.

3.8.4. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. A execução dos serviços terá início mediante a emissão de Ordem de Serviço, expedida pelo setor competente da Administração Municipal, contendo a descrição do serviço a ser realizado e demais especificações necessárias.

4.2. A empresa/instituição contratada será responsável por fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, tecnologia e mão de obra necessários para a adequada execução dos serviços, garantindo que estes sejam realizados conforme as normas técnicas aplicáveis, com padrões adequados de qualidade, segurança e funcionalidade. Todas as despesas relacionadas à execução, incluindo transporte de materiais e deslocamento da equipe, correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a instituição contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, dando início à fase de planejamento em conjunto com a Comissão Organizadora, observando o cronograma a ser estabelecido de comum acordo entre as partes, conforme item 1.3 da proposta técnica anexa.

4.4. A execução contratual abrangerá, no mínimo, as seguintes etapas, detalhadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar e na proposta técnica apresentada:

- a) Planejamento, reunião inicial e definição de cronograma com a Comissão Organizadora;
 - b) Elaboração e publicação do edital de abertura e demais atos normativos;
 - c) Divulgação ampla nos meios oficiais e demais canais de comunicação;
 - d) Gerenciamento do sistema de inscrições eletrônicas, incluindo emissão de boletos bancários;
 - e) Análise de pedidos de isenção de taxa, condição de pessoa com deficiência (PCD) e atendimento especial;
 - f) Elaboração, impressão e aplicação de Provas Objetivas para todos os 17 (dezesete) cargos do certame;
 - g) Avaliação de Títulos para os cargos de nível superior, conforme edital;
 - h) Gestão da convocação para o Curso de Formação Inicial de ACS e recepção, análise e validação dos certificados de conclusão emitidos pela plataforma AVASUS do Ministério da Saúde e/ou realização de curso em plataforma EAD;
 - i) Avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, por equipe multiprofissional;
 - j) Organização dos locais de prova, contratação, treinamento e alocação de fiscais e coordenadores;
 - k) Correção de provas objetivas (leitura ótica/digital) e análise dos títulos, por banca examinadora especializada;
 - l) Processamento, análise e publicação de resultados preliminares e finais;
 - m) Recebimento, análise e resposta de recursos em todas as etapas do certame;
 - n) Atendimento ao candidato por central telefônica (0800) e canais eletrônicos;
 - o) Reserva de vagas para pessoas negras (Lei Federal nº 12.990/2014) e PCD, com processo de heteroidentificação.
 - p) Entrega do resultado final para homologação e fornecimento da lista de aprovados à Administração Municipal.
- 4.5.** A descrição detalhada dos métodos, rotinas, tecnologias, procedimentos de segurança, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se pormenorizada no item 8 do Estudo Técnico Preliminar e na proposta técnica do Instituto Consulplan, anexos a este processo.
- 4.6.** Os locais de aplicação das provas serão definidos pela instituição contratada, em conjunto com a Comissão Organizadora, priorizando-se estabelecimentos localizados no Município de Alvinópolis/MG e, se necessário, em municípios circunvizinhos, observada a disponibilidade de infraestrutura adequada ao quantitativo estimado de candidatos.



4.7. A Administração poderá realizar inspeção e fiscalização dos serviços, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos responsáveis designados pela instituição contratada, com o objetivo de verificar a conformidade técnica, qualidade e segurança da execução em todas as etapas do certame.

4.8. O fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado, registrando, analisando e emitindo conclusão acerca da execução dos serviços, bem como indicando eventuais irregularidades ou adequações necessárias, encaminhando-o ao gestor do contrato para providências.

4.9. Caso sejam identificadas irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor do contrato poderá formalizar os fatos por meio de Termo Circunstanciado, para aplicação de sanções previstas no contrato, garantindo a responsabilidade civil e ético-profissional pela execução adequada dos serviços.

5 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Camila Arianne Gomes, Secretária Municipal de Gestão Fiscal, Matrícula 323780, e-mail: pmalvi.convenios@gmail.com, Telefone: 3855-1100.

5.1.2. FISCAL DO CONTRATO: (Letícia de Jesus Lagares Rosa, Agente de Administração, Matrícula 77038, e-mail: fiscalcont2025@yahoo.com, Telefone: 3855-3200).

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução do serviço será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.1. 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.

5.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

5.7. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

5.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Estadual, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

6.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo a instituição selecionada o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência



Social, CNPJ nº 31.922.353/0001-72, em razão de sua comprovada experiência de 20 (vinte) anos na organização de processos seletivos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, conforme proposta técnica apresentada.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira limitar-se-ão à apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da instituição.

6.4. Para fins de qualificação técnica, a instituição deverá apresentar:

6.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência na organização e execução de processos seletivos de porte e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

6.4.2. Declaração de disponibilidade de infraestrutura tecnológica, gráfica e operacional compatível com a complexidade do certame, nos termos detalhados na proposta técnica apresentada.

6.5. Para fins de atendimento comprovação da inquestionável reputação ética e profissional, deverá ser apresentada, no mínimo, a comprovação de inexistência de registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

7 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta técnica, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificadas em qualquer etapa do certame, resultantes da execução, sempre que constatados e desde que não configurado mau uso por parte da Contratante;

7.1.3. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e tecnologia necessários à execução, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

7.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

7.1.5. Utilizar empregados e colaboradores habilitados, com conhecimentos técnicos adequados às funções, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.6. Apresentar à Contratante a relação nominal dos profissionais que atuarão na aplicação das provas, devidamente identificados;

7.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.8. Garantir o sigilo absoluto e a segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das provas até a homologação do resultado final, conforme protocolos detalhados na proposta técnica;

7.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.1.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo ou na minuta de contrato;

7.1.12. Fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, central de atendimento ao candidato, assessoria jurídica de apoio aos recursos e demais serviços adicionais previstos em sua proposta técnica.

7.1.13. Realizar a avaliação da condição de pessoa com deficiência (PCD) para os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas, por meio de equipe multiprofissional;



- 7.1.13.1.** Disponibilizar profissionais capacitados para compor a equipe multiprofissional, responsável pela avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.
- 7.1.14.** Operacionalizar a cobrança para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 7.1.15.** Prestar pronto-atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, disponibilizando, para estes fins, profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- 7.1.16.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- 7.1.17.** Elaborar os cartazes e folders para divulgação dos processos seletivos, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição;
- 7.1.18.** Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público. Ainda deverá prover um recurso para consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão;
- 7.1.19.** Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado (cópia autenticada em duas vias) à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos;
- 7.1.20.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no processo seletivo, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos.
- 7.1.21.** Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as de forma absolutamente segura, até a data da aplicação.
- 7.1.22.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 7.1.23.** Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 7.1.24.** Operacionalizar o procedimento de heteroidentificação e perícia médica nos termos do Edital do processo seletivo.
- 7.1.25.** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Alvinópolis e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
- 7.1.26.** Dar assessoria técnica à Contratante em relação ao objeto deste contrato.
- 7.1.27.** Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos processos seletivos.
- 7.1.28.** Providenciar locais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 7.1.29.** Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
- 7.1.30.** Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 7.1.31.** Treinar todos os fiscais.
- 7.1.32.** Entregar os resultados finais dos certames.
- 7.1.33.** Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados de todas as fases do certame em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, bem como relatório de aprovados e cadastro de reserva com endereço e contato dos candidatos.
- 7.1.34.** Guardar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a partir da homologação do resultado final dos processos seletivos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no processo seletivo, e, decorrido esse prazo, encaminhar à Contratada para que fique sob sua guarda e responsabilidade.



7.1.35. Responsabilizar-se integralmente pelos custos dos candidatos sub judice que, por eventual ordem judicial e a qualquer tempo, devam ser submetidos a uma das etapas do certame cuja a responsabilidade seja da contratada.

7.1.36. A Contratada deve, ainda, atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a)** Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe.
- b)** Análise técnica das questões, com revisão de português.
- c)** Digitação e edição.
- d)** Impressão dos cadernos de questões.
- e)** Elaboração do material de apoio para a realização das provas, envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios.
- f)** Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas.
- g)** Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- h)** Correção e entrega dos resultados das provas objetivas em até 15 (quinze) dias de sua realização.
- i)** Emissão de relatório das notas corretas dos candidatos para possibilitar a publicação em Diário Oficial, pela Contratante, no prazo de 24 horas após o prazo estabelecido no item anterior.
- j)** Disponibilização de mais de um meio de pagamento para que o candidato possa efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

7.1.37. A contratada deverá, ainda, apresentar em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, o cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Contratante, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do processo seletivo devem ser executadas;

7.1.38. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, conforme legislação aplicável, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

7.1.38.1. Aqueles vícios que comprometerem a lisura e a imparcialidade do processo seletivo, tais como extravio ou perda de cartão-resposta, vazamento de qualquer informação das provas antes de sua aplicação, extravio ou perda de prova; deverão ser avaliados pela Comissão de Gestão e Fiscalização com a imediata paralisação do Processo Seletivo e avaliação de inicialização de novo Processo Seletivo, às custas da Contratada, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e criminal previstas em Lei.

7.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência e seus anexos;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.2.6. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.2.7. Realizar as publicações oficiais necessárias (Diário Oficial) e a etapa de comprovação de residência dos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, que não integra o escopo da Contratada, conforme proposta técnica;



7.2.8. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.2.9. Além de outras obrigações gerais estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Alvinópolis terá as seguintes obrigações:

a) Proceder as publicações, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, de todos os editais referentes ao processo seletivo, devendo noticiar à Contratada o envio para publicação;

b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:

I - Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição nas hipóteses regulamentadas no edital de abertura;

II - Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;

III - Encaminhar à Contratada a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação (código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).

7.2.10. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do processo seletivo, os quais se encarregarão dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame.

7.2.11. Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do processo seletivo, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame.

7.2.12. Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do processo seletivo.

7.2.13. Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Contratada.

7.2.14. Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao processo seletivo que serão elaborados pela Contratada.

7.2.15. Disponibilizar um local e servidor, no Paço Municipal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições.

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

7.2.17. Articular com a Contratada, as datas relativas às atividades do Processo Seletivo constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

7.2.18. Homologar o resultado final do processo seletivo.

8 – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO OBJETO

8.1. Relação de Cargos e Formas de Seleção

8.1.1. Os cargos a serem contemplados no certame, com as respectivas vagas, requisitos, legislação, forma de seleção, remuneração e etapas, são os seguintes (PSP – Processo Seletivo Público; PSS – Processo Seletivo Simplificado):

Cargo	Vagas	Requisitos / C.H.	Legislação	Forma / Remuneração / Etapas
Agente Comunitário de Saúde – I – PSF José Justino de Souza – Souza – Microárea 04	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Agente Comunitário de Saúde – I – PSF José Justino de Souza – Souza – Microárea 05	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial
Agente Comunitário de Saúde – II – PSF José Carvalho da Conceição – JCC – Microárea 04	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial
Agente Comunitário de Saúde – III – PSF Parte Alta – Microárea 06	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial
Agente Comunitário de Saúde – V – PSF Barretos/Major Ezequiel – Distrito de Barretos – Microárea 01	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial
Agente Comunitário de Saúde – V – PSF Barretos/Major Ezequiel – Distrito de Barretos – Microárea 02	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial
Agente Comunitário de Saúde – VI – PSF Vila Manoel Antônio Puíg – Microárea 03	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 1.802/2009	PSP – R\$ 3.242,00 – prova objetiva + curso de formação inicial
Assistente Social – CAPS	1	Ensino Superior Completo com formação em Assistência Social e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Educador Físico – CAPS	1	Ensino Superior Completo, com formação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.258/2024	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Enfermeiro – CAPS	1	Ensino Superior Completo, com formação em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 4.043,75 + complemento – prova objetiva + títulos
Médico com Formação em Saúde Mental	1	Ensino Superior Completo, com formação em Medicina, registro no órgão de fiscalização profissional, e capacitação em saúde mental – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 17.954,23 – prova objetiva + títulos
Psicólogo – CAPS	1	Ensino Superior Completo, com formação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Técnico Administrativo – CAPS	1	Ensino Médio – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 1.954,50 – prova objetiva
Técnico Educacional e/ou Artesão – CAPS	1	Ensino Médio, e capacitação técnica em artesanato devidamente comprovada – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 1.770,11 – prova objetiva
Técnico de Enfermagem e/ou Auxiliar de Enfermagem – CAPS	1	Ensino Médio, e curso técnico em enfermagem e Registro no COREN/MG – C.H. 40h	Lei nº 2.148/2021	PSS – R\$ 1.954,50 + complemento – prova objetiva
Assistente Social – NASF	1	Ensino Superior Completo, com formação em Assistência Social e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.049/2018	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Educador Físico – NASF	1	Ensino Superior Completo, com formação em Educação Física e	Lei nº 2.049/2018	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

		registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h		
Fisioterapeuta – NASF	1	Ensino Superior Completo, com formação em Fisioterapia e registro no órgão de fiscalização profissional	Lei nº 2.049/2018	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Nutricionista – NASF	1	Ensino Superior Completo, com formação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.049/2018	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Psicólogo – NASF	1	Ensino Superior Completo, com formação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.049/2018	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Educador Físico – Academia da Saúde	1	Ensino Superior Completo, com formação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional – C.H. 40h	Lei nº 2.258/2024	PSS – R\$ 3.961,74 – prova objetiva + títulos
Orientador de Cultura, Esporte e Lazer	1	Curso Superior em Educação Física ou Ensino Médio Completo de Magistério – C.H. 40h	Lei nº 1.832/2010	PSS – R\$ 2.502,65 – prova objetiva (+ títulos para nível superior)
Monitor de Programas de Assistência Social	1	Ensino Médio Completo – C.H. 40h	Lei nº 1.832/2010	PSS – R\$ 1.770,11 – prova objetiva
TOTAL	23			

8.1.2. A relação acima totaliza 17 (dezessete) cargos e 23 (vinte e três) vagas, sendo 7 (sete) vagas de Agente Comunitário de Saúde, uma por microárea, providas por Processo Seletivo Público, e 16 (dezesseis) vagas providas por Processo Seletivo Simplificado. As microáreas de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde e as atribuições de cada cargo constarão do edital, conforme relação fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde e legislação municipal indicada.

8.2. Modalidades de Prova e Avaliação

8.2.1. As modalidades de prova e avaliação a serem aplicadas no certame são as seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Modalidade de Prova	Cargos / Observação
Prova Objetiva	Todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com 40 (quarenta) questões para nível superior e médio, conforme proposta técnica.
Avaliação de Títulos	Cargos de nível superior, de caráter classificatório, conforme especificação no edital.
Curso de Formação Inicial	Agente Comunitário de Saúde (Lei Federal nº 11.350/2006), com gestão da convocação e validação dos certificados pela Contratada.

8.2.2. A etapa de comprovação de residência na área de atuação, exigida dos Agentes Comunitários de Saúde pela Lei Federal nº 11.350/2006, será realizada pela Administração Municipal.

8.3. Fundamento das Formas de Seleção

8.3.1. A seleção de Agentes Comunitários de Saúde observará o art. 198, §4º, da Constituição Federal e os arts. 9º e seguintes da Lei Federal nº 11.350/2006, mediante Processo Seletivo Público de provas, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e os requisitos específicos para o exercício das atividades.

8.3.2. A seleção dos demais profissionais observará o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a legislação municipal indicada no item 8.1, mediante Processo Seletivo Simplificado de provas ou de provas e títulos.

8.3.3. A Comissão Organizadora deverá informar previamente à instituição contratada a relação definitiva de cargos, vagas, escolaridade, carga horária e remuneração vigentes à data de elaboração do edital, de modo a assegurar a estrita conformidade do instrumento convocatório com a legislação municipal aplicável.

8.4. Estimativa de Candidatos

8.4.1. Para fins de dimensionamento da contratação, estima-se o contingente de 1.000 (mil) candidatos com inscrição homologada, conforme item 2.2.3, sendo o valor final apurado após o encerramento das inscrições, nos termos do item 10.

8.5. Validade do Certame

8.5.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Público e do Processo Seletivo Simplificado, bem como a possibilidade de prorrogação, observarão a legislação municipal aplicável e serão definidos no edital de abertura.

8.6. Das Inscrições

8.6.1. As inscrições para o processo seletivo deverão ser abertas pelo período definido no cronograma aprovado pela Comissão Organizadora, não inferior a 15 (quinze) dias, e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada durante todo o período de inscrição.

8.6.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor da Prefeitura Municipal de Alvinópolis, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

8.6.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados por Lei.

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

8.6.5. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência da Administração Pública ou anulação do processo seletivo.

8.6.6. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será do Contratante.

8.6.7. O procedimento para as inscrições será definido no Edital de Abertura do processo seletivo.

8.6.8. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é pessoa com deficiência e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.



8.6.9. O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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

8.6.11. Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do processo seletivo e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, quando couber, nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

8.6.12. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.6.13. O edital deverá prever o procedimento de convocação e admissão dos candidatos com deficiência ou necessidades especiais observando o disposto nos itens anteriores.

8.6.14. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

8.6.15. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.6.16. Aos candidatos negros será reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas no edital do processo seletivo e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014 c/c Resolução nº 203 de 23/06/2015, do Conselho Nacional de Justiça.

8.6.16.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.6.17. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

9 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, SEGURANÇA E LOGÍSTICA DE APLICAÇÃO

9.1. A instituição contratada deverá adotar, no mínimo, os seguintes mecanismos e procedimentos, detalhados em sua proposta técnica, parte integrante deste processo:

- a) Elaboração de provas com banca examinadora composta por professores e profissionais especializados, com observância de rígidas normas de segurança e sigilo em todas as fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo;
- b) Impressão e empacotamento das provas em ambiente isolado de alta segurança, com circuito de câmeras, controle biométrico de acesso e vigilância 24 horas;
- c) Transporte das provas em veículos seguros, com escolta, em malotes lacrados e invioláveis;
- d) Disponibilização de fiscalização na proporção mínima de 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, além de fiscais volantes, equipe médica, segurança e coordenação geral em cada local de prova;
- e) Utilização de detectores de metais, coleta de assinatura e identificação civil dos candidatos no momento da aplicação das provas;



- f) Atendimento especial a candidatos com deficiência (PCD), lactantes e demais condições especiais, incluindo recursos de acessibilidade (leitura especializada, intérprete de Libras, prova ampliada, tempo adicional, entre outros);
- g) Central de atendimento ao candidato (0800), disponível durante todas as etapas do certame, sem ônus para o candidato;
- h) Processo de heteroidentificação para candidatos que se autodeclararem negros, em formato eletrônico ou telepresencial, em observância à Lei Federal nº 12.990/2014;
- i) Processamento de resultados por sistema informatizado próprio, com leitura dupla das folhas de resposta e ambiente de segurança da informação segregado.

9.2. Os locais de aplicação das provas, equipamentos, infraestrutura tecnológica, parque gráfico e demais recursos necessários à execução do certame serão de responsabilidade da instituição contratada, sem ônus adicional para a Administração, conforme descrito na proposta técnica apresentada.

10 – MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Estudo Técnico Preliminar e a Pesquisa de Preços anexa identificaram, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 12 (doze) contratações de processo seletivo firmadas por órgãos e entidades de Minas Gerais com instituições sem fins lucrativos nos últimos 12 meses, com valores entre R\$ 24.000,00 e R\$ 327.550,00, média de R\$ 124.203,75 e mediana de R\$ 101.780,00.

10.2. Na fase de planejamento, foi obtida proposta técnica e comercial do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, datada de 30 de setembro de 2026, que apresentou preço fixo de R\$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais) para um contingente de até 700 (setecentos) candidatos com inscrição homologada, acrescido de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato excedente a esse quantitativo, independentemente do nível de escolaridade.

10.3. Considerando a estimativa de candidatos definida no item 2.2.3, a memória de cálculo do valor estimado é a seguinte:

Parâmetro / Cálculo	Valor
Cargos ofertados	17 cargos e 23 vagas (Saúde e Assistência Social)
Total estimado de candidatos com inscrição homologada	1.000 candidatos
Faixa contemplada no preço fixo da proposta	Até 700 candidatos — R\$ 79.500,00
Candidatos excedentes (1.000 – 700)	300 candidatos
Valor unitário por candidato excedente	R\$ 69,00
Valor total dos excedentes (300 × R\$ 69,00)	R\$ 20.700,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 100.200,00

10.4. Dessa forma, o valor estimado da contratação, considerando a estimativa de 1.000 (mil) candidatos com inscrição homologada, totaliza R\$ 100.200,00 (cem mil e duzentos reais), resultante da soma do valor fixo de R\$ 79.500,00 (até 700 candidatos) com o valor de R\$ 20.700,00 referente aos 300 (trezentos) candidatos excedentes, ao custo unitário de R\$ 69,00 por candidato.

10.5. O valor ora estimado é compatível com os valores praticados no mercado, situando-se abaixo da média (R\$ 124.203,75) e da mediana (R\$ 101.780,00) das contratações similares identificadas no PNCP. O valor unitário de R\$ 69,00 por candidato excedente situa-se entre os valores praticados no Município de Itabirito/MG (R\$ 58,00 para nível médio/técnico e R\$ 88,00 para nível superior) e coincide com o pactuado pelo Município com a mesma instituição no contrato do Concurso Público de 2026.

10.6. Ressalta-se que, conforme item 5 da proposta técnica anexa, os valores arrecadados a título de taxa de inscrição dos candidatos poderão ser utilizados para fins de remuneração da instituição contratada, o que poderá



reduzir, total ou parcialmente, o impacto orçamentário direto ao Município, a depender do modelo de remuneração definido na fase de assinatura do contrato.

10.7. O quantitativo definitivo de candidatos inscritos será apurado ao término do período de inscrições, sendo eventuais ajustes de valor, decorrentes de candidatos excedentes ou inferiores à estimativa, processados na forma prevista no contrato e na proposta técnica da Contratada.

10.8. O cronograma de desembolso e pagamento dos serviços seguirá a proposta da Contratada, a saber: 60% (sessenta por cento) após o encerramento das inscrições e entrega das listas de candidatos; 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas; e 20% (vinte por cento) após a entrega dos resultados finais.

11 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. Contratada será remunerada conforme o valor ajustado no contrato.

11.2. O pagamento à empresa contratada será efetuado pela Prefeitura Municipal de Alvinópolis de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 60% (sessenta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) 20% (vinte por cento) após a entrega dos resultados finais e do relatório respectivo;

11.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias úteis/corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

11.3.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.3.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.3.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.3.4. A empresa contratada será remunerada com o valor arrecadado com as inscrições.

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

11.3.6. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

04.122.0002.2.005 - Manutenção dos Serviços Administrativos

339039.99 – Outros Serviços Ter. Pessoa Jurídica - Desdobrada: 1049 (Principal: 86)

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

Alvinópolis, 20 de outubro de 2026.

Mateus Rodrigues Marques
Secretário Municipal de Administração