



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Título do Projeto

Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos – Prefeitura de São João del-Rei/MG

1.2 Requisitante

Prefeitura Municipal de São João del-Rei/MG

1.3 Data de Emissão

28 de agosto de 2025

2. OBJETO (Art. 6º, XIII, a, Lei 14.133/2021)

2.1 Descrição sintética do objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de instituição sem fins lucrativos que possui finalidade estatutária voltada à promoção de atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, para a prestação de serviços técnicos especializados na organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público para provimento de cargos efetivos no quadro da Administração Pública do Município de São João del-Rei/MG.

A prestação dos serviços deverá incluir, conforme parâmetros a serem especificados:

- a) Elaboração do edital, com base nas informações repassadas pelo Município e em conformidade com a legislação vigente;
- b) Planejamento e operacionalização do processo de inscrição, com ampla divulgação e acesso digital;
- c) Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, discursivas, práticas, de títulos e demais etapas previstas no edital;
- d) Suporte logístico, segurança na aplicação e tratamento dos dados pessoais dos candidatos;



- e) Elaboração de pareceres técnicos, relatórios gerenciais e consolidados;
- f) Apoio à Comissão de Concurso e à fiscalização municipal durante todo o processo seletivo.

2.2 Natureza do objeto

A natureza do objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados comuns de natureza intelectual, de interesse da Administração Pública, cujo escopo se insere nas atividades institucionais da contratada e não exige customizações tecnológicas de alto grau de complexidade. Trata-se, portanto, de uma solução padronizada e amplamente disponível no mercado por instituições sem fins lucrativos legalmente habilitadas, o que justifica a contratação direta com base no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta abrange a integração completa do processo de execução do concurso público, contemplando desde a fase preparatória até a homologação final dos resultados, mediante a utilização de plataformas digitais seguras, equipe técnica multidisciplinar qualificada e metodologia reconhecida, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade.

2.3 Quantitativos

A estimativa de candidatos inscritos será definida com base na demanda por cargo e no histórico de certames anteriores de porte semelhante, considerando o número de vagas a ser ofertado, o grau de escolaridade exigido e o perfil regional dos candidatos. De forma preliminar, estima-se que o certame atenderá a aproximadamente 8.000 (oito mil) candidatos, com previsão de aplicação de provas em diversos locais do município e, se necessário, em cidades vizinhas.

A composição dos custos será baseada em estrutura consolidada pela contratada, com itens detalhados como: custos com pessoal técnico e operacional, logística de aplicação, segurança, locação de espaços, impressão de provas, correção e análise de recursos. O valor total estimado está descrito na proposta técnica apresentada e será avaliado quanto à vantajosidade administrativa e à compatibilidade com os preços de mercado.

2.4 Prazo do contrato

O prazo estimado para a execução integral dos serviços é de 8 (oito) meses, contados a partir

da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço. Esse período compreende todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do edital até a publicação do resultado final e entrega dos relatórios consolidados.

2.5 Possibilidade de prorrogação

É prevista a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência do contrato, por igual período, desde que devidamente justificada, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação será admitida em caso de necessidade superveniente devidamente motivada, como a suspensão do certame por ordem judicial, incremento justificado no número de vagas, ou fatos imprevisíveis que impactem o calendário operacional acordado.

2.6 Rescisão antecipada

A rescisão antecipada do contrato poderá ocorrer por iniciativa da Administração, nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada e observância do contraditório, da ampla defesa e da preservação do interesse público. A rescisão também poderá ser aplicada no caso de descumprimento de cláusulas contratuais, falhas na execução ou inexecução total ou parcial dos serviços por parte da contratada.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XIII, b, Lei 14.133/2021)

3.1 Fundamentos da contratação

A presente contratação tem como objetivo garantir a execução adequada, segura, contínua e célere do processo de seleção pública destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São João del-Rei/MG. A medida visa atender à necessidade premente de recomposição do quadro de servidores em diversas áreas estratégicas, mediante a realização de concurso público planejado e executado com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência.

A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária compreenda o apoio e a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e científico, desde que com reputação ética e profissional inquestionável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

A urgência na realização do certame justifica-se pela existência de cargos atualmente vagos e pela iminência de aposentadorias, desligamentos e vacâncias que comprometem a continuidade de serviços públicos essenciais. A estrutura administrativa do Município encontra-se defasada, o que impacta negativamente a capacidade de execução de políticas públicas, atendimento à população e cumprimento de obrigações legais e constitucionais.

Além disso, a adoção da contratação direta neste momento possibilita a racionalização de recursos, a centralização de responsabilidades em uma instituição com expertise reconhecida e a celeridade dos trâmites, viabilizando a conclusão de todas as etapas do concurso dentro do cronograma necessário. Tal providência assegura que a Administração possa dar início à nomeação e posse dos aprovados ainda no exercício vigente, promovendo o restabelecimento da força de trabalho em áreas críticas.

A alternativa pela contratação direta de instituição sem fins lucrativos também atende ao interesse público sob o ponto de vista da economicidade, uma vez que permite a exclusão de margens de lucro, a simplificação da logística operacional e a adoção de custos compatíveis com a natureza pública da finalidade.

Trata-se de uma solução juridicamente amparada, tecnicamente adequada e socialmente responsável, que garante a lisura do processo, a segurança dos candidatos e a plena observância aos princípios que regem a Administração Pública, conforme disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

3.2 Atendimento aos Requisitos Estratégicos

A presente contratação está em consonância com as diretrizes estratégicas do Município de São João del-Rei, notadamente no que se refere à valorização do serviço público, ao fortalecimento institucional e à ampliação da capacidade de resposta da Administração às demandas da população.

A realização do concurso público integra o planejamento de médio prazo da Prefeitura, sendo instrumento essencial de modernização da gestão de pessoas, profissionalização do quadro funcional e aprimoramento dos serviços públicos. Ao garantir que o certame ocorra com isonomia, transparência e qualidade técnica, a Administração reforça o compromisso com uma gestão pública eficiente e republicana.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XIII, c, Lei 14.133/2021)

A solução proposta para a realização do concurso público do Município de São João del-Rei/MG consiste na contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de entidade sem fins lucrativos, reconhecida por sua notória atuação na organização e execução de processos seletivos de natureza pública em todo o território nacional.

Trata-se de uma medida administrativa que visa assegurar a realização célere, segura, transparente e tecnicamente qualificada do concurso público, viabilizando o preenchimento de cargos efetivos previstos em lei, atualmente vagos ou com previsão de vacância iminente. A contratação direta justifica-se tanto pelo caráter estratégico da iniciativa quanto pela natureza institucional da entidade contratada, cujas finalidades estatutárias compreendem, expressamente, o desenvolvimento institucional, a promoção do ensino e da pesquisa, e o apoio técnico à gestão pública.

A execução do concurso será realizada de forma integral pela entidade contratada (exceto quanto ao cargo de guarda municipal), abrangendo desde o planejamento técnico das etapas até a homologação dos resultados finais. Estão incluídas: a elaboração do edital, o recebimento das inscrições, a geração de documentos e materiais de prova, a logística de aplicação, correção e publicação de resultados, bem como o atendimento aos candidatos e à comissão organizadora designada pelo Município. Todo o processo será conduzido com o uso de sistemas informatizados seguros, com protocolos de sigilo, controle de acesso, rastreabilidade e garantia de lisura.

A adoção de um modelo centralizado, com a execução sob responsabilidade de uma única instituição com expertise comprovada, assegura maior eficiência, menor complexidade logística, padronização das etapas e confiabilidade nos resultados. Esse arranjo favorece ainda a uniformidade dos critérios de correção e julgamento, facilita a fiscalização por parte da Administração Municipal e mitiga riscos de falhas operacionais ou vulnerabilidades jurídicas.

Durante a vigência contratual, o contratado deverá prestar contas regularmente da execução do objeto, fornecendo relatórios técnicos, cronogramas de atividades, amostras de materiais e documentação comprobatória dos procedimentos adotados, de modo a garantir a

rastreabilidade e a conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

A presente solução é tecnicamente adequada, legalmente amparada e estrategicamente alinhada ao planejamento institucional do Município. Sua adoção representa uma alternativa segura, eficiente e vantajosa frente a outras modalidades de contratação, garantindo que o certame seja realizado com a urgência e o rigor que a situação exige, sem comprometer a qualidade, a isonomia e a legalidade do processo seletivo.

Dessa forma, a contratação direta da instituição traduz-se em uma resposta administrativa responsável às demandas da gestão pública municipal, assegurando os meios necessários para a recomposição do quadro de pessoal e a continuidade dos serviços públicos essenciais, com base em critérios técnicos, jurídicos e de interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XIII, d, Lei 14.133/2021)

5.1 Da Prestação dos Serviços

5.1.1 A prestação dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias à execução do concurso público, incluindo, mas não se limitando à: elaboração e revisão de edital, gestão de inscrições, definição de locais e logística de aplicação de provas, elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas e/ou discursivas, correção, publicação de gabaritos e resultados, análise de recursos, bem como atendimento aos candidatos e apoio técnico à Administração em todas as fases do certame.

5.1.2 A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após autorização formal da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de serviço. Todos os atos deverão observar rigorosamente os prazos, condições e exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.3 A contratada deverá seguir integralmente a legislação vigente aplicável aos concursos públicos, especialmente as normas constitucionais, a Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e eventuais regulamentos municipais.

5.1.4 A execução deverá ocorrer com total observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e segurança jurídica, garantindo ampla concorrência e igualdade de condições entre os candidatos.

5.1.5 Todas as informações, dados e documentos gerados ou utilizados durante a execução

do concurso público deverão ser devidamente protegidos e tratados com confidencialidade, garantindo-se a integridade e a rastreabilidade dos registros, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

5.2 Das Condições Técnicas da Prestação dos Serviços

5.2.1 A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com experiência comprovada na organização de concursos públicos, e estrutura operacional compatível com a dimensão e a complexidade do certame.

5.2.2 A contratada será responsável por toda a logística da aplicação das provas, incluindo o recrutamento e treinamento de fiscais, reserva de locais, segurança das provas, controle de acesso aos locais de aplicação, identificação dos candidatos e garantia de lisura e controle em todas as fases do certame.

5.2.3 A contratada deverá utilizar sistema informatizado seguro para gestão das inscrições, com acesso digital para candidatos e relatórios de acompanhamento para a Administração Pública. O sistema deverá permitir o cruzamento de dados, a geração de boletos de pagamento (caso haja taxa de inscrição) e a emissão de comprovantes de inscrição.

5.2.4 Os sistemas e plataformas utilizados deverão estar em conformidade com as normas de segurança da informação e possibilitar acesso à fiscalização municipal, mediante fornecimento de logins e senhas de acesso administrativo.

5.3 Da Responsabilidade Técnica e Jurídica

5.3.1 A contratada será integralmente responsável pela veracidade, sigilo e segurança das provas e materiais aplicados, bem como pelo correto processamento dos resultados, pela análise técnica dos recursos e pela organização das listas classificatórias.

5.3.2 Em caso de falha técnica, erro material, vazamento de informações ou qualquer outro fato que comprometa a lisura do certame, caberá à contratada a responsabilização integral, inclusive com a adoção de medidas corretivas sem ônus para a Administração.

5.3.3 A contratada deverá assumir integral responsabilidade civil, administrativa e eventualmente penal pela execução do contrato, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou aos candidatos.

5.4 Da Infraestrutura Operacional

5.4.1 A contratada deverá dispor de infraestrutura física e tecnológica compatível com a execução do concurso, incluindo espaço físico para guarda e manuseio de provas, sistema de segurança para controle de acesso aos materiais sigilosos e mecanismos de rastreabilidade das provas até o momento da aplicação.

5.4.2 Deverá ser garantida a acessibilidade plena em todas as etapas do certame, incluindo condições especiais para candidatos com deficiência, conforme a legislação vigente, com previsão de atendimento personalizado, provas ampliadas ou em braille, salas específicas e tempo adicional, se necessário.

5.5 Da Comunicação e Transparência

5.5.1 A contratada deverá manter canal oficial de atendimento ao público (telefone, e-mail e/ou sistema de ouvidoria), com equipe disponível para esclarecer dúvidas, receber solicitações e orientar candidatos.

5.5.2 Toda comunicação oficial relativa ao concurso deverá ser publicada em meio eletrônico de amplo acesso, preferencialmente no portal da contratada e da Prefeitura Municipal de São João del-Rei.

5.6 Da Responsabilidade pela Segurança e Sigilo

5.6.1 A contratada será responsável por garantir o sigilo absoluto das provas e gabaritos até a aplicação, devendo adotar medidas de controle rigoroso em todas as fases de produção, transporte e distribuição.

5.6.2 Os arquivos digitais e impressos deverão ser protegidos contra qualquer forma de acesso indevido, vazamento ou manipulação, sob pena de responsabilidade objetiva da contratada.

5.7 Da Proteção de Dados e Documentação

5.7.1 A contratada deverá adotar práticas de governança e segurança da informação compatíveis com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando que todos os dados pessoais dos candidatos sejam tratados de forma ética e legal.

5.7.2 A contratada será responsável por manter cópia de todos os documentos produzidos durante a execução do contrato, arquivados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, para fins de controle, auditoria e eventual requisição judicial ou administrativa.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XIII, e, Lei 14.133/2021)

6.1 Início da Execução

Tendo em vista a necessidade de observância ao cronograma legal e administrativo para a realização do concurso público, a instituição contratada deverá estar apta a iniciar de forma imediata a execução dos serviços, tão logo autorizada formalmente pela Administração Municipal.

Isso implica dispor, desde o início, de estrutura técnica, logística e administrativa adequada, incluindo equipe especializada, sistemas informatizados para inscrições e gestão dos candidatos, mecanismos de segurança de dados, estrutura para logística de aplicação de provas, atendimento ao público, canal de comunicação com os candidatos e todos os demais recursos necessários para garantir a regularidade e a lisura do certame.

A execução do objeto somente poderá ter início após a emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de São João del-Rei, que indicará a data de início das atividades, o cronograma de etapas, os quantitativos por cargo, os locais de prova preliminares e quaisquer outras diretrizes operacionais essenciais à adequada condução do processo.

6.2 Execução dos Serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o planejamento estabelecido em conjunto com a Administração Municipal, observando rigorosamente as fases previstas no edital, tais como:

- a) Elaboração e revisão do edital,
- b) Publicação e gestão de inscrições,
- c) Organização e aplicação das provas,
- d) Correção, análise de recursos,



e) Publicação de resultados parciais e finais,

f) Homologação do certame.

O planejamento será formalizado por meio de cronograma pactuado entre as partes e atualizado conforme a necessidade técnica e legal. A contratada deverá manter fluxo contínuo de comunicação com o setor responsável da Prefeitura para validação de cada fase e suporte à fiscalização.

A contratada será responsável por garantir a segurança e o sigilo em todas as etapas do certame, com atenção especial ao controle de acesso aos conteúdos das provas, armazenamento de dados sensíveis, aplicação dos exames e publicação dos resultados. Deverá ainda manter sistemas informatizados compatíveis com as exigências legais e os princípios da administração pública.

Quaisquer ajustes ou alterações na programação do concurso deverão ser submetidos à autorização da Administração, acompanhados de justificativa técnica e com respaldo jurídico, de modo a garantir a legalidade e a segurança institucional do processo seletivo.

6.3 Responsabilidade Técnica e Operacional

A contratada será responsável pela gestão completa da execução do certame, devendo garantir qualidade técnica, segurança jurídica, cumprimento de prazos e respeito aos princípios constitucionais que regem os concursos públicos.

Compete à contratada:

- a) Desenvolver os conteúdos das provas conforme parâmetros legais e orientações da Prefeitura;
- b) Gerenciar a logística de aplicação das provas (incluindo segurança, transporte e armazenamento dos cadernos de provas e folhas de respostas);
- c) Coordenar equipe de aplicação, fiscais, supervisores e coordenadores de sala;
- d) Assegurar acessibilidade para candidatos com deficiência ou mobilidade reduzida;
- e) Manter canais permanentes de atendimento aos candidatos;

f) Executar todas as etapas com transparência, rastreabilidade e ampla publicidade dos atos.

Deverá ainda garantir suporte técnico contínuo à Administração, permitindo o acompanhamento em tempo real das etapas do concurso, o acesso aos relatórios de gestão e a validação de dados pela comissão de fiscalização.

Será também de responsabilidade da contratada manter todos os registros operacionais do certame, incluindo arquivos digitais e físicos, por no mínimo 5 (cinco) anos, resguardando os direitos dos candidatos e os interesses da Administração Pública.

Caso a contratada deixe de cumprir qualquer das obrigações contratuais — especialmente prazos, critérios de sigilo, lisura ou atendimento às exigências técnicas —, poderá ser aplicada a penalidade correspondente, incluindo advertência, multa, glosa de pagamentos, suspensão temporária de contratar com a Administração ou até mesmo a rescisão contratual motivada, conforme previsto na legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XIII, f, Lei 14.133/2021)

7.1 Designação do Gestor do Contrato

A CONTRATANTE designará formalmente um gestor do contrato administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, antes do início da execução contratual. O servidor designado atuará como representante da Administração Pública, responsável por acompanhar, fiscalizar e validar a execução das obrigações assumidas pela empresa contratada ao longo da vigência do contrato.

Entre as atribuições do gestor do contrato estão: verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, acompanhar o cronograma de execução do concurso, garantir o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, analisar a conformidade técnica e legal das etapas realizadas (inscrição, aplicação de provas, correção, divulgação de resultados), e validar as entregas previstas no contrato. Também caberá ao gestor manter interlocução contínua com a contratada, emitir notificações, solicitar ajustes, elaborar relatórios de acompanhamento e propor medidas corretivas ou sanções, quando necessário.

O gestor poderá ser assistido por equipe técnica de apoio designada conforme a complexidade do contrato, devendo todas as ações ser devidamente registradas, garantindo a rastreabilidade



da execução e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

7.2 Designação de Fiscais do Contrato

Em consonância com os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE nomeará formalmente fiscais do contrato, por ato administrativo próprio, com a identificação nominal dos servidores. Esses fiscais atuarão sob a supervisão do gestor e serão responsáveis pelo acompanhamento técnico-operacional da execução dos serviços prestados pela empresa contratada.

As atribuições dos fiscais incluem: acompanhar as etapas do concurso (inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados), verificar a conformidade com o edital, analisar a regularidade da logística das provas, conferir a integridade dos cadernos de questões e folhas de resposta, fiscalizar a segurança e o sigilo das informações, monitorar o atendimento aos candidatos e garantir que todas as atividades ocorram conforme os padrões éticos e legais.

Os fiscais deverão elaborar relatórios, registrar ocorrências, recomendar medidas corretivas, solicitar esclarecimentos à contratada e instruir eventuais processos de sanção. Todos os atos de fiscalização deverão ser formalmente documentados.

7.3 Abrangência da Fiscalização

A fiscalização compreenderá, entre outros aspectos:

- a) o cumprimento do cronograma de execução aprovado pela Administração;
- b) a conformidade das etapas com as normas legais e editalícias;
- c) a regularidade da publicação de editais, comunicados e resultados;
- d) a segurança no manuseio, transporte, armazenamento e aplicação das provas;
- e) a atuação da equipe contratada (fiscais, coordenadores, aplicadores), incluindo capacitação, postura e conduta ética;
- f) a acessibilidade garantida aos candidatos com deficiência;
- g) a manutenção do sigilo das questões até o momento da aplicação;

- h) o funcionamento dos canais de atendimento aos candidatos;
- i) o cumprimento dos prazos legais e contratuais;
- j) a veracidade dos resultados divulgados e o respeito aos prazos recursais;
- k) o fornecimento de relatórios periódicos conforme exigido contratualmente;
- l) a tempestividade na resposta às comunicações oficiais da Administração;
- m) o funcionamento adequado dos sistemas eletrônicos utilizados no concurso;
- n) a integridade e arquivamento da documentação referente ao concurso;
- o) o cumprimento dos requisitos de transparência, publicidade e isonomia entre os candidatos.

7.4 Dever de Colaboração da Contratada

A CONTRATADA tem o dever de colaborar plenamente com a fiscalização realizada pela Administração, fornecendo prontamente informações, documentos, sistemas de acesso e quaisquer registros que forem solicitados pelos fiscais e pelo gestor do contrato.

A empresa deverá manter conduta transparente, responder com agilidade às solicitações oficiais, permitir a inspeção de locais e materiais, apresentar os relatórios exigidos e facilitar o acompanhamento das fases do certame. A obstrução à atividade fiscalizatória será considerada infração contratual grave, sujeita às sanções cabíveis.

7.5 Responsabilidade da Contratada

A existência de fiscalização não exime, nem atenua, a responsabilidade da CONTRATADA pela plena e correta execução do objeto contratual. A empresa responderá integralmente por qualquer falha técnica, atraso injustificado, falha de segurança, extravio de documentos, divulgação indevida de dados, prejuízos aos candidatos ou à Administração, bem como por descumprimentos contratuais, nos termos da legislação vigente.

7.6 Registro das Ocorrências Contratuais

A fiscalização deverá manter registro detalhado de todas as ocorrências relevantes, utilizando sistema eletrônico próprio ou documentos padronizados fornecidos pela CONTRATANTE. Cada registro deve conter data, descrição precisa do fato, pessoas envolvidas, providências

adotadas e, quando possível, documentos comprobatórios como relatórios, fotos ou declarações.

Tais registros comporão o histórico da execução contratual e serão encaminhados periodicamente para análise e tomada de decisão pela autoridade competente da Administração.

7.7 Comunicação de Irregularidades e Ações Corretivas

Sempre que forem constatadas irregularidades, a Administração notificará formalmente a CONTRATADA, que deverá apresentar, no prazo definido, um Plano de Ação detalhado contendo medidas corretivas, responsáveis designados e prazos de execução.

O descumprimento ou a reincidência das falhas poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de contratar com o poder público ou rescisão contratual por inexecução, sem prejuízo da apuração de eventuais danos ao erário.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XIII, g, Lei 14.133/2021)

8.1 Critério de Medição

A medição dos serviços contratados será realizada com base na execução das etapas previstas no cronograma técnico do concurso público, conforme especificações constantes no Termo de Referência, proposta aprovada e documentos complementares.

Serão considerados como eventos de medição os marcos contratuais efetivamente cumpridos pela CONTRATADA, os quais incluem, mas não se limitam a: término das inscrições, aplicação das provas objetivas, publicação de resultados, execução de etapas específicas.

Cada etapa deverá ser devidamente documentada pela CONTRATADA, com entrega de relatórios, listas de presença, laudos, documentos comprobatórios e demais registros operacionais que subsidiem o ateste da execução pela equipe de fiscalização designada pela Administração.

8.2 Critério de Pagamento



O pagamento será realizado com base nos percentuais previamente definidos na proposta contratada, vinculados ao cumprimento das etapas do concurso, conforme segue:

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

Cada pagamento estará condicionado ao ateste da execução pela fiscalização do contrato, com base nos documentos apresentados e verificados. O não cumprimento de etapas ou a execução em desconformidade com as condições estabelecidas poderá ensejar glosas parciais ou retenções até a completa regularização.

8.3 Condições Complementares

A liberação de qualquer parcela de pagamento estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

Havendo falhas, pendências documentais ou descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento até que a situação seja integralmente regularizada. A reapresentação dos documentos corrige o prazo para pagamento, sem geração de encargos ou penalidades adicionais para a Administração.

Ocorrências como a omissão de documentos obrigatórios, a apresentação de informações inconsistentes ou a reincidência em falhas operacionais poderão ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa e, nos casos mais graves, a rescisão contratual por descumprimento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (Art. 6º, XIII, h, Lei 14.133/2021)

9.1 Forma de Seleção do Fornecedor

A presente contratação será realizada com dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de instituição ou empresa brasileira para a organização de concurso público.

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços especializados para planejamento, organização, aplicação e correção de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Administração Pública do Município de São João del-Rei/MG, conforme previsão legal expressa e justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e demais documentos do processo.

A escolha da entidade contratada será devidamente justificada com base na vantajosidade técnica, econômica e operacional da proposta, considerando a expertise comprovada da empresa, sua experiência pregressa com concursos de similar complexidade e a capacidade de execução integral das etapas do certame, conforme exigências do Termo de Referência.

9.2 Critério de Escolha

A escolha da empresa será pautada no critério de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com análise de elementos técnicos e econômicos, tais como:

- Histórico de atuação em concursos públicos similares, comprovado por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos;
- Metodologia proposta para a execução do certame, incluindo elaboração de provas, segurança da logística, correção, atendimento aos candidatos e cronograma;
- Infraestrutura física e tecnológica compatível com a demanda, incluindo sistema de inscrição, recursos de acessibilidade e protocolo de segurança;
- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, comprovada mediante documentação legalmente exigida;
- Preço global compatível com os valores de mercado, devidamente justificado pela empresa e analisado pela Administração, conforme previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A justificativa da contratação e o parecer jurídico favorável serão anexados ao processo, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XIII, i, Lei 14.133/2021)

O valor estimado da presente contratação emergencial, com base na proposta apresentada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP), é composto de dois blocos principais:

I - Valor fixo de R\$ 507.000,00 (quinhentos e sete mil reais) para até 8.000 (oito mil) candidatos efetivamente inscritos, considerando pagantes e isentos. Para o caso de haver inscrições excedentes:

II - De 8.001 a 10.000 candidatos, o valor adicional será de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) por candidato;

III - Acima de 10.001 candidatos, o valor adicional será de R\$ 38,00 (trinta e oito reais) por candidato.

Todos os valores estimados incluem encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, logísticos, operacionais e demais custos indiretos, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XIII, j, Lei 14.133/2021)

As despesas decorrentes da presente contratação emergencial correrão à conta da dotação orçamentária específica prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, devidamente compatível com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de São João del-Rei/MG.

A alocação de recursos destina-se ao custeio das despesas com a realização do Concurso Público para provimento de vagas no quadro de pessoal da Administração Municipal, conforme previsto na legislação orçamentária e administrativa vigente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das previstas em lei ou no contrato:

a) Cumprir integralmente todas as obrigações definidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no edital, seus anexos, contrato e proposta apresentada, assumindo todos os riscos e encargos da adequada execução dos serviços relacionados à realização do concurso público;

b) Responder por vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SÃO JOÃO DEL-REI**

- c) Executar todas as etapas do concurso conforme cronograma, fases e procedimentos definidos pela Administração Contratante, incluindo aplicação de provas, etapas complementares, correções e divulgação de resultados, bem como atender a eventuais ajustes determinados pela Administração, observada a viabilidade técnica;
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer evento que comprometa o cumprimento regular do contrato;
- e) Responder por todos os danos ou prejuízos causados à Administração Contratante, aos candidatos ou a terceiros, direta ou indiretamente, durante qualquer fase do certame;
- f) Prestar esclarecimentos à Administração sempre que solicitado, inclusive de forma espontânea quando envolvida em fatos relevantes;
- g) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas de seus empregados, bem como com todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado (diagramação, impressão, pessoal técnico, correios, sistemas eletrônicos, hospedagem de dados, segurança, logística, etc.);
- h) Disponibilizar pessoal qualificado, devidamente identificado e em número suficiente, para o desenvolvimento das atividades, especialmente durante a aplicação das provas e demais fases do concurso;
- i) Informar à Administração e ao público em geral sobre o cronograma, locais de provas, alterações, convocações e qualquer evento relevante relativo ao processo seletivo, utilizando-se dos canais de comunicação oficial acordados com a Administração;
- j) Apresentar os relatórios de acompanhamento da execução contratual à CONTRATANTE nos prazos definidos, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- k) Permitir o acesso da Administração às suas instalações e registros operacionais relacionados ao concurso, inclusive para fins de auditoria e fiscalização;
- l) Gerir com responsabilidade os recursos financeiros e operacionais necessários à adequada realização de todas as etapas do concurso;
- m) Assegurar o pronto restabelecimento da normalidade dos serviços em caso de falhas técnicas, incidentes logísticos ou intercorrências que possam comprometer a execução do certame;



- n) Executar suas atividades com diligência, zelo, transparência, observância da legislação vigente, normas técnicas e diretrizes da Administração;
- o) Informar previamente ao público e aos candidatos, de forma clara e acessível, sobre situações excepcionais ou emergenciais que alterem o andamento do concurso;
- p) Manter plano de contingência e estrutura técnica e logística compatível para o enfrentamento de situações imprevistas ou emergenciais;
- q) Responder integralmente pelos danos causados à Administração, aos candidatos ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Administração Pública.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, além das previstas em lei ou no contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços contratados para a realização do concurso público, garantindo o cumprimento das etapas conforme o cronograma estabelecido;
- b) Aplicar penalidades nos casos de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente, no edital, neste Termo de Referência e no contrato;
- c) Intervir sempre que houver descumprimento das condições pactuadas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou na legislação aplicável, resguardando o interesse público;
- d) Cumprir e exigir o cumprimento das cláusulas contratuais e dos compromissos assumidos pela contratada;
- e) Promover alterações contratuais ou extinguir o contrato, quando necessário, nos termos da Lei nº 14.133/2021 ou da legislação vigente aplicável;
- f) Zelar pela adequada qualidade dos serviços prestados à população, especialmente quanto à transparência, equidade, organização e integridade do processo seletivo;
- g) Receber, apurar e dar solução às reclamações, denúncias ou manifestações dos candidatos e demais interessados durante todas as fases do concurso;
- h) Monitorar e avaliar as informações relativas à gestão administrativa, técnica, operacional e



financeira da empresa contratada, conforme o disposto no contrato e nos normativos de controle interno;

i) Notificar formalmente a empresa contratada sobre falhas, atrasos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de plano de ação corretivo ou justificativa fundamentada;

j) Designar comissão específica e/ou servidores responsáveis para o acompanhamento e fiscalização direta da execução contratual, inclusive durante as etapas presenciais do concurso.

14. SANÇÕES

Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Autarquia poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, fundamentando a elaboração da minuta contratual e orientando a execução e fiscalização dos serviços conforme previsto neste Termo, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que compõem este processo administrativo.

FÁTNER DE ALMEIDA FERRAZ

Auxiliar Administrativo

MARCELO MOURÃO COUTINHO

Secretário Municipal de Governo e Gabinete