

CONTRATO N. 015/2018

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ sob o n. 21.154.877/0001-07, com sede na Avenida Raja Gabaglia, 1315, Bairro Luxemburgo, Belo Horizonte/MG, a seguir denominado **TRIBUNAL**, neste ato representado por seu Presidente, Conselheiro Cláudio Couto Terrão, e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebbraspe, Asa Norte, Brasília/DF, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Diretora Geral, Sra. Adriana Rigon Weska, portadora da Cédula de Identidade n. 5000456136 SSP/RS e inscrita no CPF sob o n. 346.917.231-53, e por seu Diretor Executivo, o Sr. José Edil Benedito, portador da Carteira de Identidade n.º 502.306 SSP/DF e inscrito no CPF n.º 238.798.401-30, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo de Dispensa de Licitação n. 04/2018 (Processo SGAP n. 1040691), sob a regência da Lei Federal n. 8.666/93, especialmente seu artigo 24, inciso XIII, Lei Estadual n. 13.994/01, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Constitui objeto deste Contrato a contratação do **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS – CEBRASPE**, para prestação de serviços de organização e realização de Concurso Público de Provas para provimento do cargo de Analista de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§1º - Os serviços consistem na realização de concurso público, para provimento de 39 (trinta e nove) vagas no cargo de Analista de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a ser realizado em Belo Horizonte, em 1 (uma) etapa, incluindo a elaboração de provas objetiva e discursiva, cadastro de inscrições, impressões gráficas, aplicações e correções de provas, divulgação de resultados, expedição de comunicados, análise de impugnações e recursos administrativos, disponibilização de equipe profissional (coordenadores, fiscais, fiscais volantes) cadastrada em banco de dados com comprovação de experiência para realização do certame, apta para o atendimento a pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais, bem como equipe de apoio (médica e de segurança), tudo em conformidade com o Projeto Básico parte integrante deste Contrato.

§2º – Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Projeto Básico e a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, ambos constantes do processo administrativo em que se fundamenta este ato (Processo SGAP n.º 1040691).

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos produtos entregues, serão realizados pelas servidoras do TRIBUNAL, Priscila Fernandes Poletto e Joelma Conceição Zeferino.

§1º - A servidora do TRIBUNAL, Priscila Fernandes Poletto atuará como gestora da execução do objeto contratual.

§2º - A servidora Joelma Conceição Zeferino de Oliveira atuará como fiscal do Contrato, fazendo o acompanhamento de cada fase do cronograma, atestando a sua efetiva execução.

§3º - A servidora do TRIBUNAL, Priscila Fernandes Poletto atestará a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, o que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação do pagamento.

§4º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela servidora do TRIBUNAL, Priscila Fernandes Poletto, conforme a Proposta de Prestação de Serviços, assegurados os procedimentos de segurança e sigilo das atividades da CONTRATADA.

§5º - O TRIBUNAL não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

§6º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n. 8.666/93.

II. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do TRIBUNAL, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao TRIBUNAL e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do Contrato.

IV. O TRIBUNAL e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei n. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios

estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

V. O **TRIBUNAL** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

VI. O **TRIBUNAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

VII. Qualquer tolerância por parte do **TRIBUNAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **TRIBUNAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

VIII. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **TRIBUNAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

IX. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **TRIBUNAL**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **TRIBUNAL** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

X. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **TRIBUNAL** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XI. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos, exceto o direito autoral dos itens/questões de prova, obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **TRIBUNAL**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **TRIBUNAL**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **TRIBUNAL**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo

das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo TRIBUNAL, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente, ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo TRIBUNAL a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do TRIBUNAL, este comunicará a CONTRATADA por escrito, para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao TRIBUNAL a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o TRIBUNAL, nos termos desta cláusula.

§3º - Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do TRIBUNAL, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao TRIBUNAL, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do TRIBUNAL.

CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Execução

São condições de execução deste Contrato:

1. Os serviços do referido Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, salvo os serviços referentes a contratação de equipes de fiscais, aplicadores, operadores de detector de metal, portaria, segurança, limpeza, dentre outros. Em hipótese alguma é permitido subcontratar a elaboração e a impressão das provas. A inobservância dessas condições sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções cabíveis.
2. Os serviços serão iniciados imediatamente após a assinatura deste Contrato.
3. A organização e a realização do concurso público de provas a cargo da CONTRATADA ocorrerá conforme as especificações do Edital, com todas as atividades a elas inerentes, especialmente:
 - a) apresentar, em até 3 (três) úteis ou 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do Contrato, excluído o dia da assinatura, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, de modo que a homologação do concurso possa ocorrer em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado definitivo do concurso;

- b) cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades, comunicar antecipadamente a situação, acompanhada de proposta de solução, ao **TRIBUNAL**;
 - c) divulgar o concurso público na *internet* e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente ao **TRIBUNAL**;
 - d) comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas;
 - e) viabilizar a inscrição dos candidatos;
 - f) gerar e disponibilizar os boletos de cobrança para cada inscrição de candidato em conformidade com as especificações técnicas recebidas do **TRIBUNAL**, para recolhimento da taxa de inscrição;
 - g) elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;
 - h) providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
 - i) receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise, nos termos do subitem 3.8 da Proposta de Prestação de Serviços.
 - j) analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Tribunal e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
 - k) processar eletronicamente e emitir as listagens e relatórios referentes ao concurso público;
 - l) disponibilizar ao **TRIBUNAL**, após homologação do concurso, cópia digital de todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas e as folhas de frequência de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame.
4. A elaboração e a correção das Provas Objetivas e Discursivas deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.
5. A preparação do material para aplicação das provas, a cargo da **CONTRATADA**, será feita da seguinte forma:
- a) elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;
 - b) diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;

- c) confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;
- d) acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;
- e) providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;
- f) disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;
- g) elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;
- h) emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso;

6. A aplicação das Provas Objetiva e Discursiva, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, obedecerá aos seguintes critérios:

- a) a **CONTRATADA** deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- b) as provas serão aplicadas no domingo, em data e horário a serem definidos. As Provas Objetivas de Conhecimentos Técnicos Gerais, Específicos e Especializados serão aplicadas no mesmo dia, no período da MANHÃ, para todos os cargos e as Provas Discursivas no período da TARDE, de acordo com a área de graduação/especialidade para qual foi inscrito;
- c) deverá ser realizada coleta digital dos candidatos no momento da realização das provas Objetiva e Discursiva e a análise da digital dos candidatos nomeados, observadas as especificações apresentadas no subitem 3.14.1 da proposta de prestação de serviços (Da identificação dos candidatos);
- d) a **CONTRATADA** deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em Edital normativo); entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas;
- e) a aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim

consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999;

f) as Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de, no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; de cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e dar manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas;

g) deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;

h) deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

i) a **CONTRATADA** deverá solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem o termo de fechamento;

j) solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

k) a **CONTRATADA** disponibilizará médicos nos locais das provas, e estrutura física para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, sempre com a permanência de um representante da **CONTRATADA**, garantindo segurança;

l) solicitar policiamento nos locais de prova; locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;

m) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

n) disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

o) providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A **CONTRATADA** deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados.

7. A fiscalização da execução das provas deverá ser realizada pela **CONTRATADA**, obedecendo aos seguintes critérios:

a) treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços;

b) alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais -inclusive equipe reserva de fiscais - e outros profissionais de apoio), devendo observar que os fiscais de sala serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

c) padronizar e unificar o treinamento dos fiscais de sala a ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e manual de orientação, contendo o passo a passo do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A **CONTRATADA** deverá ainda excluir do processo fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;

d) comunicar formalmente ao **TRIBUNAL** a data e o horário do treinamento da equipe envolvida no processo e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais.

8. A **CONTRATADA** deverá divulgar o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos das provas em endereço eletrônico próprio, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso público.

9. Ficará a cargo da **CONTRATADA** o fornecimento de toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato e entre outros que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados, tais como:

a) serviço médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro;

b) equipe técnica para exame das provas Objetivas e Discursivas;

c) no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;

d) no mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

e) no mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

f) no mínimo 1 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;

g) preposto indicado no momento da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a **CONTRATADA**, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao Gestor do Contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

10. A **CONTRATADA** deverá divulgar os resultados das provas, da seguinte forma:

a) processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do concurso;

b) emitir relações impressas, se necessário, e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Contas – DOC;

- c) divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso, nos dias e horas a serem estipulados no Edital do concurso;
- d) emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do Edital;
- e) emitir estatísticas que possibilitem a avaliação completa do concurso (nº de inscritos, presentes / ausentes, aprovados / reprovados);
- f) entregar os resultados finais ao **TRIBUNAL**, em formato PDF, via e-mail para o Gestor do Contrato, e em mídia digital, (cd e/ou pen drive), até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado final do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes:

1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e da Proposta de Prestação de Serviços.
- 2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 3. Relatar ao **TRIBUNAL** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido, quando possível, ou no próximo dia útil após a ocorrência da irregularidade.
- 4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o **TRIBUNAL** e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da **CONTRATADA** e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.
- 6. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, o Decreto nº 3.298, de 1999, bem como às lactantes observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade. A **CONTRATADA** deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, e deverá disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.
- 7. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.

8. Manter o **TRIBUNAL** informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
9. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.
10. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
11. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à **CONTRATADA**.
12. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais igualmente qualificados.
13. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Tribunal, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.
14. Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.
15. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa do **TRIBUNAL** nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.
16. Prestar ao **TRIBUNAL** informações e subsídios, quanto ao objeto do Contrato, cuja execução seja de competência da **CONTRATADA**, de modo que não serão elaboradas defesas, recursos, ou quaisquer outras peças de manifestação em processos judiciais ou extrajudiciais, tampouco serão realizados protocolos de documentos cuja competência seja do **TRIBUNAL**. As solicitações de subsídios e documentos deverão ser realizadas via ofício, endereçado à Diretora-Geral da **CONTRATADA**, os quais serão respondidos no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo.
17. As informações necessárias à confecção de respostas aos processos extrajudiciais e judiciais intentados em desfavor do **TRIBUNAL**, bem como quaisquer subsídios para elaboração de respostas referentes ao concurso objeto deste contrato, serão encaminhados por meio de ofício ou de forma eletrônica ou digitalizado, com os respectivos anexos, e enviados exclusivamente por e-mail.
18. Observar os prazos de prestação dos serviços que se inicia imediatamente após a assinatura do Contrato e mediante a emissão da Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato ou por pessoa a quem ele tenha delegado poderes.
19. Cumprir todas as condições e prazos fixados no Contrato e no Edital do Concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pelo **TRIBUNAL**, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.

20. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda sua vigência, a pedido do **TRIBUNAL**.
21. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o **TRIBUNAL** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade.
22. Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do Gestor com o preposto a ser indicado pela **CONTRATADA**.
23. Executar o Contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
24. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.
25. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do Contrato por parte do **TRIBUNAL** durante a sua execução.
26. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as atribuições assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas no Projeto Básico, devendo comunicar ao **TRIBUNAL**, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
27. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o **TRIBUNAL**.
28. Providenciar a adaptação das provas às condições do candidato com necessidades especiais e/ou atendimento especial, quando for expressamente solicitado pelo interessado, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
29. Efetuar o cadastramento no Sistema Sigmat do **TRIBUNAL**, bem como mantê-lo atualizado, por meio do domínio: <https://libano.tce.mg.gov.br/sigmat/index.php/site/cadastro>.

II. O **TRIBUNAL** obriga-se a:

1. Observar as responsabilidades previstas no Projeto Básico e na Proposta de Prestação de Serviços como descritas estivessem neste instrumento.
2. Aprovar a minuta do Edital de abertura, a ser elaborada pela **CONTRATADA** em conjunto com o **TRIBUNAL**.
3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas.
5. Providenciar as publicações no Diário Oficial de Contas – DOC.

6. Responsabilizar-se pela publicação do Edital de Resultado Final do Concurso Público no Diário Oficial de Contas – DOC, que será encaminhado pela **CONTRATADA**.
7. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto deste Contrato.
8. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, ou por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
9. Será responsabilidade do Gestor do Contrato, ou da pessoa por ele delegada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do Projeto Básico, o que não exime a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução, fiscalização e supervisão dos serviços executados.
10. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato, bem como de eventuais termos aditivos que poderão ser firmados.
11. Emitir a Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato.
12. A expedição de atestado de inspeção dos serviços prestados será de responsabilidade do Gestor do Contrato ou da pessoa por ele delegada e servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
13. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
14. Comunicar-se com a **CONTRATADA**, por meio de ofício, podendo o seu envio ser antecipado via endereço eletrônico.
15. Solicitar informações à **CONTRATADA** via ofício, endereçado à sua Diretora-Geral, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do **TRIBUNAL**.
16. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA**, após a publicação do resultado final do certame.
17. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
18. Decidir, em conjunto com a **CONTRATADA**, acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Projeto Básico e na Proposta de Prestação de Serviços.
19. Compartilhar com a **CONTRATADA** o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Preço e da Forma de Pagamento

O TRIBUNAL pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor fixo de R\$639.404,62 (seiscentos e trinta e nove mil quatrocentos e quatro reais e sessenta e dois centavos) considerando o número de até 5.000 (cinco mil) inscrições realizadas. A partir de 5001 (cinco mil e um) serão consideradas as demais faixas por números de inscrições efetivadas, conforme descrito na planilha abaixo:

Número (n) de inscrições efetivadas*	Valor a ser pago à CONTRATADA (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente** (em R\$)
$n \leq 5.000$	639.404,62	—
$5.001 \leq n \leq 10.000$	$639.404,62 + 62,00 \times (n - 5.000)$	62,00
$10.001 \leq n \leq 15.000$	$949.404,62 + 61,00 \times (n - 10.000)$	61,00
$15.001 \leq n \leq 20.000$	$1.254.404,62 + 60,00 \times (n - 15.000)$	60,00
$20.001 \leq n \leq 25.000$	$1.554.404,62 + 59,00 \times (n - 20.000)$	59,00
Acima de 25.000	$1.849.404,62 + 58,00 \times (n - 25.000)$	58,00

* Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

§1º - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela Diretoria de Finanças do TRIBUNAL, por processo legal.

§2º - O pagamento dos serviços será feito em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela – 30% (trinta por cento) do valor total, cinco dias após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público;
- 2ª parcela – 35% (trinta e cinco por cento) do valor, cinco dias após a aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público;
- 3ª parcela – 35% (trinta e cinco por cento), cinco dias após o resultado final do concurso público.

§3º - O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente, emitido pelo TRIBUNAL.

§4º - A nota/fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscais e encaminhada ao **TRIBUNAL** para o efetivo pagamento no prazo de 07 (sete) dias úteis da sua apresentação.

§5º - A Diretoria de Finanças e/ou a Superintendência de Gestão e Finanças do **TRIBUNAL**, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

§6º - O pagamento devido pelo **TRIBUNAL** será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser acordada entre as partes, devidamente formalizado.

§7º - Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o Contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da **CONTRATADA**.

§8º - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** dará ao **TRIBUNAL** plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA OITAVA – Da Garantia Contratual

Como garantia de execução deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n. 8.666/93, correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

§1º – No prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar, à Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL**, documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual.

§2º – A garantia deverá atender integralmente às exigências deste Contrato, ocorrendo sua devolução à **CONTRATADA** quando em desconformidade com as condições pactuadas, devendo ser reapresentada no mesmo prazo previsto no §1º, a contar da notificação a ser expedida pela Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL**.

§3º - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações a terceiros e por todas as multas impostas à **CONTRATADA**, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

§4º - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo estabelecido no §1º.

§5º - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pelo **TRIBUNAL**.

§6º - O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

§7º - A garantia prestada deverá abranger todo o prazo de vigência deste Contrato e, também, o período de 04 (quatro) meses após o término deste, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

§8º - A não comprovação, em até 03 (três) meses após o término deste Contrato, do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, bem como do pagamento aos empregados das verbas rescisórias devidas, autoriza o **TRIBUNAL** a acionar a garantia prestada.

§9º - A devolução da garantia não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente Contrato.

§10 - O valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a **CONTRATADA** não comprove a quitação dos mencionados encargos.

CLÁUSULA NONA -- Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária 1021.01.122.701.2009.0001.339039.74.10.1.

CLÁUSULA DÉCIMA - Do Prazo de Vigência

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação nos termos da Lei, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado e quitado integralmente, mediante atestação do **TRIBUNAL**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -- Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do **TRIBUNAL**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão

O presente Contrato poderá ser rescindido:

- I. Por ato unilateral e escrito do **TRIBUNAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93.
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, o **TRIBUNAL** responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Sanções

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,025% (zero vírgula zero vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma apresentado pela **CONTRATADA**, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma apresentada pela **CONTRATADA**, com a rescisão contratual.

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **TRIBUNAL**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º - Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n. 8.666/93, a **CONTRATADA** que, no decorrer da contratação:

- a) inexecutar total ou parcialmente o Contrato e/ou Edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal.

§3º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **TRIBUNAL**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será

descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

§4º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§5º - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n. 9.784/99.

§6º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

§7º - O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarreta alteração na data final para entrega de seu resultado final, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

§8º - Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final das fases de responsabilidade da **CONTRATADA** e, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **TRIBUNAL** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **TRIBUNAL**.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **TRIBUNAL** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **TRIBUNAL** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Administrativo que lhe deu causa, Processo de Dispensa de Licitação n. 04/2018 (Processo SGAP n. 1040691).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação

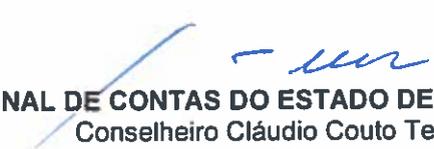
O extrato deste Termo Aditivo será publicado no "DOC", Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com a legislação vigente.

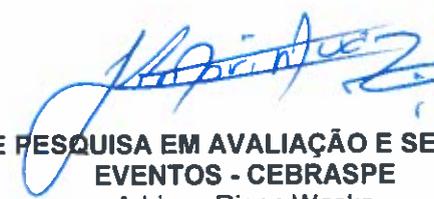
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

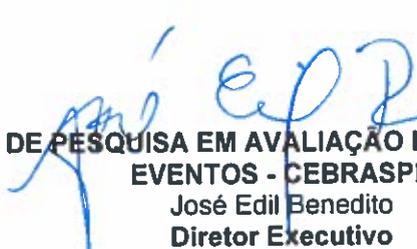
E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2018.


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Conselheiro Cláudio Couto Terrão
Presidente


CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE
EVENTOS - CEBRASPE
Adriana Rigon Weska
Diretora Geral

Jorge Amorim Vaz
Diretor de Operações em Eventos



CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE
EVENTOS - CEBRASPE
José Edil Benedito
Diretor Executivo

Testemunha 1

Ass.:


Nome: Vanessa de Mesquita Penha
Coordenadora de Licitações
e Contratos

CPF: 056.244.066-65
Mat.: 150117

Testemunha 2

Ass.:


Nome: Eduardo Alípio Macia

CPF: 088593327-37



**PROJETO BÁSICO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1. DO OBJETO

Contratação do **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, para prestação de serviços de organização e realização de Concurso Público de Provas para provimento do cargo de Analista de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA consistem na realização de concurso público, para provimento de 39 (trinta e nove) cargos de Analista de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, incluindo a elaboração de provas objetiva e discursiva, cadastro de inscrições, impressões gráficas, aplicações e correções de provas, divulgação de resultados, expedição de comunicados, análise de impugnações e recursos administrativos, disponibilização de equipe profissional (coordenadores, fiscais, fiscais volantes) cadastrada em banco de dados com comprovação de experiência para realização do certame, apta para o atendimento a pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais, bem como equipe de apoio (médica e de segurança), tudo em conformidade com as especificações do presente Projeto Básico.

O concurso deverá ser realizado em Belo Horizonte, em apenas 1 (uma) etapa.

1.1.1. Remuneração e reserva de vagas

A remuneração inicial e o total de vagas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir:

Remuneração mensal*	Total de vagas	Vagas reservadas para pessoas com deficiência
R\$7.165,87 **	39	4

* Após o primeiro ano de efetivo exercício, o servidor será submetido a avaliação de desempenho, tendo a partir deste momento direito a perceber adicional de desempenho (ADE), no montante de até R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), a ser acrescido ao seu vencimento base, nos termos dos artigos 13 e 14 e Anexo IV da Lei Estadual nº 20.227/2012.

** Valor referente a março de 2018, excluído o auxílio alimentação que atualmente perfaz R\$941,00 (novecentos e quarenta e um reais), conforme Resolução nº 05, de 06 de junho de 2017.

1.1.2. Distribuição de vagas por área de graduação/especialidade

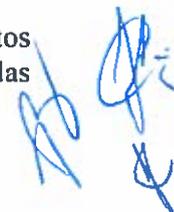
As vagas para o cargo de Analista de Controle Externo serão divididas conforme as áreas de graduação/especialidade e o número de vagas abaixo:

	Área de Graduação/Especialidade	Número de vagas de ampla concorrência	Número de vagas reservadas
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Ciências Atuariais , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	-
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Ciências Contábeis , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	14	1
3	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Engenharia , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	5	1
4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Direito , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	10	1
5	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Ciência da Computação* , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	-
6	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Ciências Econômicas , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	4	-
7	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em Administração , expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	1

* Para concorrer a este cargo, admitir-se-ão, nos termos do art. 4º da Resolução nº 2, de 28 de fevereiro de 2018, e notas taquigráficas, da sessão plenária do dia 28 de fevereiro de 2018, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as seguintes graduações: Ciência da Computação (bacharelado), Sistemas de Informação (bacharelado), Engenharia de Computação (bacharelado), Engenharia de Software (bacharelado) e Computação (licenciatura).

1.1.3. Elaboração das Provas

A CONTRATADA deverá elaborar as provas objetivas para avaliação de conhecimentos técnicos gerais, específicos e especializados, contendo questões inéditas, elaboradas



especificamente para o concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação.

A prova objetiva de conhecimentos gerais será aplicada a todos os candidatos e as provas de conhecimentos específicos e especializados será aplicada de acordo com cada uma das 7 (sete) áreas de graduação/especialidade definidas.

As provas discursivas consistirão no desenvolvimento de 2 (dois) temas, sendo um pertinente à área específica de graduação/especialidade e outro relativo ao Controle Externo.

As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou com diversos tipos, contendo conteúdos idênticos, mas com pequenas alterações na ordem das questões, das alternativas de respostas ou, ainda, com substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

1.1.4. Quantitativo de questões:

1.1.4.1. prova objetiva: 100 questões, com 5 alternativas cada;

1.1.4.2. prova discursiva: 01 (uma) questão para cada área de graduação/especialidade e 01 (uma) questão relativa a Controle Externo.

1.1.5. Conteúdo Programático

1.1.5.1. Administração

Administração	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	10 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Noções de Contabilidade e Auditoria	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Administração	30 questões
	Controle Externo		20 questões	
	Prova Discursiva	Desenvolvimento de temas: - Controle Externo - Administração	40 pontos	



1.1.5.2. Ciências Atuariais

Ciências Atuariais	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	10 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Noções de Contabilidade e Auditoria	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Atuária	20 questões
			Legislação Atuarial	10 questões
			Controle Externo	20 questões
		Prova Discursiva	Questões: - Controle Externo - Atuária	

1.1.5.3. Ciências da Computação

Ciência da Computação	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	10 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Noções de Contabilidade e Auditoria	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Computação	30 questões
			Controle Externo	20 questões
	Prova Discursiva	Questões: - Controle Externo - Computação		40 pontos

1.1.5.4. Ciências Contábeis

Ciências Contábeis	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	10 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Direito Tributário	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Contabilidade Geral e Pública	15 questões
			Auditoria e Análises de Demonstrativos Contábeis	10 questões
			Legislação Especial	5 questões
	Controle Externo		20 questões	
	Prova Discursiva	Desenvolvimento de temas: - Controle Externo - Contabilidade Geral ou Pública		40 pontos

1.1.5.5. Ciências Econômicas

Ciências Econômicas	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	10 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Noções de Contabilidade e Auditoria	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Ciências Econômicas	30 questões
	Controle Externo		20 questões	
	Prova Discursiva	Desenvolvimento de temas: - Controle Externo - Ciências Econômicas		40 pontos

1.1.5.6. Direito

Direito	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Civil e Processo Civil	10 questões
			Direito Penal	05 questões
			Direito Tributário	05 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Noções de Contabilidade e Auditoria	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	15 questões
			Legislação Especial	05 questões
	Controle Externo		20 questões	
Prova Discursiva	Desenvolvimento de temas: - Controle Externo -Direito Administrativo		40 pontos	

1.1.5.7. Engenharia

Engenharia	Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais	Português	10 questões
		Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	10 questões
			Direito Administrativo	10 questões
			Direito Financeiro	10 questões
			Noções de Contabilidade e Auditoria	10 questões
		Conhecimentos Especializados	Engenharia	30 questões
	Controle Externo		20 questões	
Prova Discursiva	Desenvolvimento de temas: - Controle Externo - Engenharia		40 pontos	

1.1.6. Número de candidatos previstos

Projeta-se a expectativa de, no mínimo, 15 (quinze) mil inscrições.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

No acompanhamento da evolução do quadro de pessoal do Tribunal de Contas de Minas Gerais, detectou-se grande defasagem entre o quadro de previsão de cargos de Analista de Controle Externo existente e o quantitativo de cargos, atualmente preenchidos. A necessidade premente de realização de concurso público visa evitar o comprometimento das atividades precípuas deste órgão de controle externo.

A situação deficitária do quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento em curtíssimo prazo dado ao alto índice de aposentações, conforme verifica-se a seguir.

Atualmente, o Tribunal possui 807 cargos de Analista de Controle Externo, dos quais 563 estão providos. Desses 563 cargos, 218 estão ocupados por servidores que já implementaram condições para a aposentadoria, o que traz à tona, a curtíssimo prazo, a possibilidade de redução drástica da força de trabalho para 345 Analistas.

Até dezembro de 2019, outros 73 Analistas de Controle Externo implementarão os requisitos para se aposentar, o que agrava ainda mais a situação, diante da possibilidade de redução do quadro para 272 Analistas em atividade no final de 2019, o que corresponde a 35% dos postos de trabalho do total de 807.

O quadro demonstrado tende a se concretizar, uma vez que, apenas no primeiro bimestre de 2018, foram apresentados 17 pedidos de afastamento preliminar à aposentadoria e ocorreram 14 aposentadorias.

O estudo realizado pela Superintendência de Gestão e Finanças, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, também levou em consideração a expectativa de aposentação por área de formação, o que demonstra um panorama ainda mais preocupante, especialmente no tocante aos cargos ocupados por graduados em Ciências Contábeis, Administração e Engenharia, cuja expectativa de aposentação dos servidores representa, até o final de 2019, respectivamente, 74%, 62% e 50%.

A situação também é grave em relação aos demais cargos de Analista de Controle Externo destinados a outras áreas de formação, conforme quadro (1) abaixo, isso sem falar nos cargos reservados a graduados em Ciências Atuariais que, a despeito da existência de 02 (dois) cargos no quadro de pessoal, não estão providos.

Analistas de Controle Externo - Expectativa de Aposentadoria por área de formação									
Formação	Total de Analistas	Até 2017		Até 2018		Até 2019		Total	
Administração	79	41	52%	4	5%	4	5%	49	62%
Ciências Contábeis	182	105	58%	19	10%	11	6%	135	74%
Direito	201	36	18%	5	2%	8	4%	49	24%
Economia	36	10	28%	7	19%	4	11%	21	58%
Engenharias	51	24	47%	2	4%	3	6%	29	57%
Engenharia Civil	24	4	17%	3	13%	3	13%	10	42%
Técnico Superior	25	22	88%	1	4%	1	4%	24	96%
Total	598	242	40%	41	7%	34	6%	317	53%

Quadro 1- Expectativa de aposentação

Cabe salientar que o último concurso público realizado para ingresso de Analistas de Controle Externo neste Tribunal se deu em 2007, de modo que o extenso período sem realização de concurso também contribuiu para o déficit no quadro dos servidores do Tribunal.

Nesse cenário, não resta dúvida quanto à necessidade de contratação de empresa para realização de concurso público com o objetivo de suprir as demandas urgentes referentes aos cargos de Analistas de Controle Externo, de modo a evitar o comprometimento das atividades precípuas desta Corte de Contas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A realização de concurso público é espécie de serviço que exige conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução com ênfase no alto nível na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame por nulidades. Isso impõe que a CONTRATADA comprove possuir reputação ético-profissional e vasta experiência em concursos públicos de grande porte.

As empresas/entidades especializadas na prestação desse tipo de serviço, como a Fundação Getúlio Vargas – FGV, a Fundação de Desenvolvimento e Pesquisa – FUNDEP, a Fundação Carlos Chagas – FCC e o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE, dentre outras, são todas elas dedicadas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional e, na sua maioria vinculada a alguma universidade ou entidade de ensino superior.

Em vista disso, resta que o universo de potenciais prestadores dos serviços se enquadra na hipótese de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Esse dispositivo permite a dispensa do procedimento licitatório para “contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.

Deste modo, atendidos os pressupostos legais, ante a necessidade de contratação de empresa idônea para executar atividades de desenvolvimento institucional, como é o caso deste processo seletivo, entende-se não haver óbice à contratação direta de instituição para a realização de concurso público.

Nesse sentido, o enunciado de Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União, segundo o qual:

“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

Da mesma forma, manifestou-se o Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo nº 0006156-09.2015.2.00.0000, ao afirmar que “(...) o arcabouço jurídico admite a contratação, por dispensa de licitação, de instituições promotoras de concursos públicos que preencham os requisitos do artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993 e a jurisprudência do CNJ ratifica essa possibilidade (...)”.

Esse é também o entendimento desta Corte de Contas, cuja Primeira Câmara, em 07 de fevereiro de 2017, nos autos da Representação nº 880.593, defendeu que “nada obsta que se faça a contratação de serviço para a promoção de concurso público, com esteio no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo e que seja demonstrado, pela entidade contratante, que os cargos ofertados no concurso público são essenciais para seu desenvolvimento institucional”.

Por todo o exposto, resta assegurada a possibilidade de se aplicar ao presente caso as disposições contidas no mencionado dispositivo legal, justificando-se a contratação do objeto, descrito no item 1 deste projeto, mediante dispensa de licitação.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá enquadrar-se nas condições a seguir descritas:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter como objetivos previstos em regimento ou estatutos próprios, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- c) possuir inquestionável reputação ético-profissional em sua área de atuação;
- d) não ter fins lucrativos.

4.2 A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Trabalhos realizados pela instituição que comprovem sua capacidade, seriedade e idoneidade para prestação dos serviços a serem contratados, a fim de comprovar sua reputação ético-profissional;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º/5/1943.
- d) Comprovação de que a instituição pratica o mesmo preço no mercado;
- e) Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, que comprove, especialmente, a realização de concurso público para cargo que exija nível superior de escolaridade, cujo número de inscritos não seja inferior a 15.000 (quinze mil) pessoas.

5. RAZÕES DA ESCOLHA DA CONTRATADA

5.1. Realizada a análise dos potenciais prestadores do serviço, especialmente no que diz respeito à execução de concursos de mesmo porte, com segurança e confiabilidade, chegou-se à conclusão que a entidade mais indicada para a contratação pretendida é o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos -

CEBRASPE, anteriormente conhecido como CESPE/UnB, uma vez que, além de atender a todas exigências legais, possui atributos que melhor atendem às necessidades deste Tribunal.

5.2. A entidade se enquadra no conceito de instituição brasileira, sendo, “pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira”, e tendo por finalidade precípua “fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional”, conforme disposto nos artigos 1º e 5º de seu Estatuto.

5.3. A entidade integra a Fundação Universidade de Brasília - UnB, de renome nacional, realiza concursos públicos e concursos internos, processos seletivos e vestibulares, com reconhecida efetividade, seriedade e excelência acadêmica, tendo sido qualificada como Organização Social por meio do Decreto nº 8.078, em 19/08/13.

5.4. O currículo de atividades desenvolvido pelo CEBRASPE atesta a sua capacitação para a execução do objeto do contrato, conforme extenso rol de processos seletivos e concursos realizados (proposta comercial, pag. 8/17), dentre os quais destacamos os concursos para provimento de cargos do Tribunal de Contas do Distrito Federal e Tribunal de Contas da Paraíba em 2014; Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, Tribunal de Contas da União em 2015; Tribunal de Contas de Santa Catarina, Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas do Pará em 2016; e Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco em 2017. A entidade tem, portanto, realizado concursos de grande porte para provimento de vagas em diversos Órgãos dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo em todo o Brasil com comprovada eficácia.

5.5. A realização de concurso público envolve atos complexos e exige adequada infraestrutura e organização para garantir os resultados desejados no certame. Nesse aspecto, além da experiência específica já mencionada, os quesitos que determinaram a escolha do CEBRASPE para a prestação do serviço em questão, foram: a infraestrutura de atendimento aos candidatos, os procedimentos de segurança e o aparato de divulgação do concurso.

5.6. Conforme item 3.5 da proposta comercial, o CEBRASPE disponibiliza central de atendimento ao candidato, com atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente (via guichê, em Brasília/DF), além de link específico no site da entidade, com disponibilização de todos os editais, comunicados e link de perguntas frequentes para esclarecimento de dúvidas comuns.

5.7. A proposta também contempla detalhamento minucioso dos procedimentos de segurança (pag. 20 e seguintes), entre os quais se destacam a utilização de recursos de informática, pessoal e parque gráfico próprios, segurança eletrônica e física das instalações com vigilância, guarda e logística para aplicação das provas. A especial ênfase dada à segurança, com utilização minimizada de serviços terceirizados, é fator de relevo na escolha da entidade a ser contratada por ser quesito fundamental para a eficácia do concurso.

5.8. Os procedimentos de divulgação do concurso foram contemplados com igual grau de detalhamento na proposta comercial, que inclui, além dos meios habituais (publicação em jornais de grande circulação e site), a distribuição de release com informações do concurso enviados para sites especializados, profissionais da imprensa escrita, canais de

televisão, de rádio, em âmbito nacional, regional e local, além de divulgação em mídia impressa e, ainda, distribuído para o banco de e-mails de candidatos do CEBRASPE. O destacado empenho na divulgação do certame assegura ampla participação e atende de forma mais adequada ao interesse deste Tribunal.

5.9. Em atenção ao disposto no art. 26, III da Lei de Licitações, a escolha do contratado foi precedida de pesquisa de preços junto a diversas entidades de natureza similar, mediante utilização dos critérios usuais de precificação desse tipo de serviço, ou seja, valores fixos por candidato inscrito por faixa de volume de inscrições.

5.10. Conforme mapa de apuração realizado, a proposta do CEBRASPE encontra-se abaixo da média geral de preços, estando 1,25% abaixo do segundo menor preço para a faixa de volume de inscrições entre 15.001 e 20.000 inscritos e 3,6% acima de 25.000 inscritos dentre as propostas apresentadas.

5.11. O preço proposto pelo CEBRASPE se encontra em conformidade com os valores praticados no mercado, o que justifica, junto aos demais requisitos, a escolha da instituição conforme exige o art. 26, III, da Lei nº 8.666/93.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1 O valor global estimado deste contrato é de R\$ 1.849.404, 62 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e nove mil quatrocentos e quatro reais e sessenta e dois centavos), considerando-se um universo de acima de 25.000 inscrições efetivadas.

O recolhimento do valor da inscrição pertence ao Tribunal e, por este motivo, deve ser efetuado junto à instituição financeira definida pela CONTRATANTE e recolhido ao Fundo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (FUNCONTAS – TCEMG) e contabilizado conforme as normas de Direito Financeiro.

As despesas decorrentes da realização deste Concurso Público de Provas correrão por conta da dotação orçamentária 1021.01.122.701.2009.0001.339039.74.10.1, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira (EOF) emitida pela área competente e autorizada pelo Exmo. Sr. Conselheiro Presidente.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços do referido contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, salvo os serviços referentes a contratação de equipes de fiscais, aplicadores, operadores de detector de metal, portaria, segurança, limpeza, dentre outros. Em hipótese alguma é permitido subcontratar a elaboração e a impressão das provas. A inobservância dessas condições sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções cabíveis.

7.2 Os serviços serão iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

7.3 A organização e a realização do concurso público de provas a cargo da CONTRATADA ocorrerá conforme as especificações do edital, com todas as atividades a elas inerentes, especialmente:

- a) apresentar, em até 3 (três) dias úteis ou 5(cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, de modo que a homologação do concurso possa ocorrer em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado definitivo do concurso;
- b) cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades, comunicar antecipadamente a situação, acompanhada de proposta de solução, ao Tribunal;
- c) divulgar o concurso público na *internet* e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente ao Tribunal;
- d) comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas;
- e) viabilizar a inscrição dos candidatos;
- f) gerar e disponibilizar os boletos de cobrança para cada inscrição de candidato em conformidade com as especificações técnicas recebidas do Tribunal, para recolhimento da taxa de inscrição;
- g) elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;
- h) providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- i) receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- j) analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Tribunal e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- k) processar eletronicamente e emitir as listagens e relatórios referentes ao concurso público;
- l) disponibilizar ao Tribunal, após homologação do concurso, cópia digital de todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas e as folhas de frequência de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame.

7.4 A elaboração e a correção das Provas Objetivas e Discursivas deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

7.5 A preparação do material para aplicação das provas, a cargo da CONTRATADA, será feita da seguinte forma:

- a) elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;
- b) diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;
- c) confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;
- d) acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;
- e) providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;
- f) disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;
- g) elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;
- h) emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso;

7.7 A aplicação das Provas Objetiva e Discursiva, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

- a) a CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- b) as provas serão aplicadas no domingo, em data e horário a serem definidos. As Provas Objetivas de Conhecimentos Técnicos Gerais, Específicos e Especializados serão aplicadas no mesmo dia, no período da MANHÃ, para todos os cargos e as Provas Discursivas no período da TARDE, de acordo com a área de graduação/especialidade para qual foi inscrito;
- c) deverá ser realizada coleta digital dos candidatos no momento da realização das provas Objetiva e Discursiva e a análise da digital dos candidatos nomeados;
- d) a CONTRATADA deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de

sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova);
liberação de candidatos ao término das provas;

- e) a aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999;
- f) as Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de, no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; de cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e dar manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas.
- g) deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;
- h) deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;
- i) a CONTRATADA deverá solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem o termo de fechamento;
- j) solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;
- k) a CONTRATADA disponibilizará médicos nos locais das provas e estrutura física para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, sempre com a permanência de um funcionário da CONTRATADA, garantindo segurança.
- l) solicitar policiamento nos locais de prova; locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;
- m) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
- n) disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- o) providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados.

7.8 A fiscalização da execução das provas deverá ser realizada pela CONTRATADA, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com

deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços;

- b) alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais -inclusive equipe reserva de fiscais - e outros profissionais de apoio), devendo observar que os fiscais de sala serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
- c) padronizar e unificar o treinamento dos fiscais de sala a ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e manual de orientação, contendo o passo a passo do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A CONTRATADA deverá ainda excluir do processo fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;
- d) comunicar formalmente ao Tribunal a data e o horário do treinamento da equipe envolvida no processo e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais.

7.9 A CONTRATADA deverá divulgar o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos das provas em endereço eletrônico próprio, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso público.

7.10 Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato e entre outros que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados, tais como:

- a) serviço médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro;
- b) equipe técnica para exame das provas Objetivas e Discursivas;
- c) no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;
- d) no mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- e) no mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- f) no mínimo 1 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;
- g) preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a CONTRATADA, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao Gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

7.11 A CONTRATADA deverá divulgar os resultados das provas, da seguinte forma:

- a) processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;
- b) emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Contas – DOC;
- c) divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso, nos dias e horas a serem estipulados no edital do concurso;
- d) emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital;
- f) entregar os resultados finais ao Tribunal, em formato PDF, via e-mail para o Gestor do contrato, e em mídia digital, (cd e/ou pen drive), até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado final do concurso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico.

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

8.3 Relatar ao Tribunal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

8.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.5 Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o Tribunal e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.

8.6 Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, o Decreto nº 3.298, de 1999, bem como às lactantes, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade. A CONTRATADA deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, e deverá disponibilizar 1(uma) sala para o acompanhante da criança.

8.7 Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.

8.8 Manter o Tribunal informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.

8.9 Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.

8.10 Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.

8.11 Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.

8.12 Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais igualmente qualificados.

8.13 Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Tribunal, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.

8.14 Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dias) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.15 Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa do Tribunal nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.

8.16 Observar os prazos de prestação dos serviços que se inicia imediatamente após a assinatura do contrato e mediante a emissão da ordem de serviço pelo Gestor do contrato ou por pessoa a quem ele tenha delegado poderes.

8.17 Cumprir todas as condições e prazos fixados no contrato e no Edital do Concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pelo Tribunal, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.

8.18 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido do Tribunal.

8.19 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o Tribunal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade.

- 8.20 Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do Gestor com o preposto a ser indicado pela Contratada.
- 8.21 Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 8.22 Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.
- 8.23 Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte do Tribunal durante a sua execução.
- 8.24 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as atribuições assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas no Projeto Básico, devendo comunicar ao Tribunal, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 8.25 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Tribunal.
- 8.26 Providenciar a adaptação das provas às condições do candidato com necessidades especiais e/ou atendimento especial, quando for expressamente solicitado pelo interessado, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.27 Fazer o cadastramento dos dados da instituição no Sistema de Gestão de Materiais (SIGMAT) no endereço eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

- 9.1 Elaborar, em conjunto com a **CONTRATADA** a minuta do edital, cuja aprovação final ficará a cargo da **CONTRATANTE**.
- 9.2 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 9.3 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas.
- 9.4 Providenciar as publicações no Diário Oficial de Contas – DOC.
- 9.5 Responsabilizar-se pela publicação do Edital de Resultado Final do Concurso Público no Diário Oficial de Contas – DOC, que será encaminhado pela **CONTRATADA**;
- 9.6 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto do contrato.

9.7 Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, ou por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.8 Será responsabilidade do Gestor do contrato, ou da pessoa por ele delegada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exime a responsabilidade da CONTRATADA pela execução, fiscalização e supervisão dos serviços executados.

9.9 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como de eventuais termos aditivos que poderão ser firmados.

9.10 A ordem de serviço deverá ser emitida pelo Gestor do contrato.

9.11 A expedição de atestado de inspeção dos serviços prestados será de responsabilidade do Gestor ou da pessoa por ele delegada e servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

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

9.13 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

9.14 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Projeto Básico.

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão do contrato será realizada pela servidora do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais Priscila Fernandes Poletto, cabendo delegação, no todo ou em parte, de atos a ele inerentes. Por sua vez, a fiscalização será realizada pela servidora Joelma Conceição Zeferino de Oliveira, que fará o acompanhamento de cada fase do cronograma, atestando a sua efetiva execução.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Tribunal pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, valor fixo de R\$639.404,62 (seiscentos e trinta e nove mil, quatrocentos e quatro reais e sessenta e dois centavos) considerando o número de até 5.000 (cinco mil) inscrições realizadas. A partir

de 5001 (cinco mil e Hum), serão consideradas as demais faixas por números de inscrições efetivadas, conforme descrito na planilha abaixo:

Número (n) de inscrições efetivadas*	Valor a ser pago à CONTRATADA (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente** (em R\$)
$n \leq 5.000$	639.404,62	-
$5.001 \leq n \leq 10.000$	$639.404,62 + 62,00 \times (n - 5.000)$	62,00
$10.001 \leq n \leq 15.000$	$949.404,62 + 61,00 \times (n - 10.000)$	61,00
$15.001 \leq n \leq 20.000$	$1.254.404,62 + 60,00 \times (n - 15.000)$	60,00
$20.001 \leq n \leq 25.000$	$1.554.404,62 + 59,00 \times (n - 20.000)$	59,00
Acima de 25.000	$1.849.404,62 + 58,00 \times (n - 25.000)$	58,00

* Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

11.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Diretoria de Finanças do Tribunal, por processo legal.

11.3 O pagamento dos serviços será feito em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela – 30% (trinta por cento) do valor total, cinco dias após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público;
- 2ª parcela – 35% (trinta e cinco por cento) do valor, cinco dias após a aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público;
- 3ª parcela – 35% (trinta e cinco por cento), cinco dias após o resultado final do concurso público.

11.4 O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente, emitido pelo Tribunal.

11.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscais e encaminhada ao Tribunal para o efetivo pagamento no prazo de 7 (sete) dias úteis da sua apresentação.

11.6 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.7. O pagamento devido pelo Tribunal será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser acordada entre as partes, devidamente formalizada.

11.8 Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, descontado da garantia prestada ou será cobrado da CONTRATADA.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado e quitado integralmente, mediante atestação do Tribunal.

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

1. inexecutar total ou parcialmente o contrato e/ou edital;
2. apresentar documentação falsa;
3. comportar-se de modo inidôneo;
4. cometer fraude fiscal;

13.2 A CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação de multa, nos seguintes percentuais:

a) 0,025% (zero vírgula zero vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma apresentados pela CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma apresentado pela CONTRATADA, com a rescisão contratual;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Tribunal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.3 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Tribunal. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.4 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7 O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para a entrega de seu resultado final, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

13.8 Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive no impacto na entrega do resultado final das fases de responsabilidade do Cebraspe, em razão de casos fortuito, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

Tribunal de Contas, 02 de maio de 2018.


Juliana Cristina Lopes de Freitas Campolina
Superintendente de Gestão e Finanças

Descrição dos serviços técnico-especializados a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).



O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) apresenta, a seguir, proposta de prestação de serviços técnico-especializados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), para a organização e a realização de concurso público com vistas ao preenchimento de 39 (trinta e nove) vagas no cargo de Analista de Controle Externo.

1. Do Objeto

Organização e a realização de concurso público com vistas ao preenchimento de 39 (trinta e nove) vagas no cargo de Analista de Controle Externo, conforme descrição abaixo.

Especialidades/Graduações	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência (10%)	Total de vagas	Remuneração
Administração	1	1	2	R\$ 7.165,87
Ciências Atuariais	2	*	2	
Ciências da Computação	2	*	2	
Ciências Contábeis	13	1	14	
Ciências Econômicas	4	*	4	
Direito	9	1	10	
Engenharia	4	1	5	

* Não há vagas para provimento imediato para pessoas com deficiência.

1.1 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência

O Cebraspe ressalta que das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma da Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e do Decreto nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002.

Sempre que a aplicação do percentual resultar em número fracionário, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

1.2 Da localidade de realização do concurso público

As fases do certame e a perícia médica serão realizadas na cidade de Belo Horizonte/MG.

2. Das Fases do Concurso Público

2.1 Das fases do concurso público

- Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade do Cebraspe.
- Provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade do Cebraspe.

2.2 Das atividades a serem realizadas no concurso

- Processo de inscrição via internet – De responsabilidade do Cebraspe.
- Arrecadação – De responsabilidade do TCE/MG.
- Ônus das isenções das taxas de inscrição – De responsabilidade do TCE/MG, com apoio logístico do Cebraspe para o recebimento e a análise dos documentos.
- Publicações na Imprensa Oficial – De responsabilidade do TCE/MG.
- Perícia médica (para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes, aprovados nas fases do certame) – De responsabilidade do TCE/MG.

2.3 Estimativa de cronograma

O cronograma com datas prováveis de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da devolução pelo Tribunal da minuta do referido edital. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

O TCE/MG deverá observar os prazos iniciais relacionados a seguir, caso este Centro seja escolhido como executor do certame.

Atividade	Previsão, em dias úteis
<ul style="list-style-type: none">▪ Envio pelo Cebraspe da documentação abaixo:<ul style="list-style-type: none">✓ Minuta de contrato;✓ Objetos de avaliação para validação da(o) CLIENTE; e✓ Cronograma de execução do concurso com duração das atividades.	Até 10 dias úteis após o aceite formal da proposta de prestação de serviços com previsão de devolução da minuta de contrato e dos objetos de avaliação por parte do cliente.

Atividade	Previsão, em dias úteis
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunião de planejamento da execução do evento pelas partes interessadas e fechamento do Plano de Comunicação entre Cebraspe e o Tribunal. 	Após a assinatura do contrato, em prazo a ser definido entre as partes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envio para avaliação e/ou providências do Tribunal: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Minuta do edital de abertura do certame. ✓ Solicitação de informações para a confecção do documento de arrecadação da taxa de inscrição e de acesso aos arquivos bancários de pagamentos da taxa de inscrição (quando for o caso). 	Até 5 dias úteis após a assinatura do contrato com previsão de devolução da minuta por parte do Tribunal.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Validações e autorizações do Tribunal: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Edital de abertura. ✓ Cronograma com datas. ✓ Autorização para disponibilização do edital de abertura na página do certame. 	Até 10 dias úteis após a devolução da minuta do edital de abertura avaliada pelo cliente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicação das provas. 	As provas serão realizadas de acordo com a viabilidade Logística e Acadêmica em data prevista no cronograma validado entre as partes.

* A elaboração do edital de abertura será realizada em conjunto com a validação do cronograma de execução do certame. Em caso de eventuais atrasos no cumprimento do prazo para a publicação do mencionado edital, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso no restante do cronograma de execução do certame.

** O Cebraspe informa que, caso haja alterações nos objetos de avaliação durante o período de elaboração do edital de abertura e após a validação desses objetos, o prazo para a publicação do edital de abertura será ajustado em número de dias de atraso.

O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega de seu resultado final, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final das fases de responsabilidade do Cebraspe, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.




2.4. Dos instrumentos de avaliação

a) Provas objetivas

As provas objetivas serão elaboradas por banca examinadora especializada, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

Serão elaboradas 7 (sete) provas objetivas compostas por 100 (cem) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas.

Segue abaixo o quantitativo total de questões a serem elaboradas, por especialidade/graduação, para a elaboração das provas.

Provas Objetivas			Número de Questões
Conhecimentos Básicos	1	Português	10
Conhecimentos Específicos	2	Direito Constitucional	10
	3	Direito Administrativo	10
	4	Direito Financeiro	10
	5	Noções de Contabilidade e Auditoria	10
	6	Direito Civil e Processo Civil	10
	7	Direito Penal	5
	8	Direito Tributário	10
Conteúdos Especializados	9	Controle Externo	20
	10	Atuária	20
	11	Legislação Atuarial	10
	12	Contabilidade Geral e Pública	15
	13	Auditoria e Análise dos Demonstrativos Contábeis	10
	14	Legislação Especial Contabilidade	5
	15	Engenharia	30
	16	Direito Constitucional	10
	17	Direito Administrativo	15
	18	Legislação Especial Direito	5
	19	Administração	30
	20	Computação	30
	21	Ciências Econômicas	30
Total de questões			305

A partir da criação de um *software* de embaralhamento de questões, o Cebraspe pode fazer quantos tipos de provas julgar necessário, coibindo a ação dos “pilotos” e evitando colas eletrônicas pelos candidatos. Essas provas são impressas e empacotadas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

b) Provas discursivas

As provas discursivas serão realizadas no mesmo dia das provas objetivas, porém em turno diverso.

Serão elaboradas 7 (sete) provas discursivas. As provas discursivas consistirão no desenvolvimento de 2 (duas) questões, sendo uma de Controle Externo (comum a todos os cargos) e uma de conteúdo específico, cada questão será respondida em até 60 linhas. Seguem abaixo as especificações das provas discursivas.

Especialidades/Graduações	Provas discursivas
Administração	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Administração.
Ciências Atuariais	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Atuária.
Ciências da Computação	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Computação.
Ciências Contábeis	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Contabilidade Geral e Pública.
Ciências Econômicas	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Economia.
Direito	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Direito Administrativo.
Engenharia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) questão de Controle Externo; e • 1 (uma) questão de Engenharia.

Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e melhores classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última colocação, de acordo com a tabela abaixo.

Especialidades/Graduações	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência (10%)	Total de correções
Administração	80	8	88
Ciências Atuariais	80	8	88
Ciências da Computação	80	8	88
Ciências Contábeis	300	30	330

Especialidades/Graduações	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência (10%)	Total de correções
Ciências Econômicas	160	16	176
Direito	200	20	220
Engenharia	200	20	220
Total de correções			1210

Obs.: quantitativo de correções apresentado acima foi definido pelo TCE/MG.

A correção das provas discursivas obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação destas.

A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

Será divulgado o padrão de resposta das provas discursivas, possibilitando-se a interposição de recurso contra ele. As provas discursivas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo, posteriormente à análise dos recursos.

Diante da falta ou insuficiência de candidatos aprovados como deficientes serão corrigidas provas dos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

3. Das Obrigações do Cebraspe

3.1 Da execução do certame em conformidade com Proposta de Prestação de Serviços

O Cebraspe se compromete a realizar os serviços técnico-especializados para a organização e a realização do concurso público em conformidade com a presente Proposta de Prestação de Serviços.

Tendo em vista a metodologia utilizada durante a execução de concursos sob sua responsabilidade, este Centro informa que os procedimentos a serem adotados poderão ser discutidos entre as partes, caso o Cebraspe seja escolhido como executor do certame.





3.2 Editais e comunicados

Serão elaborados e confeccionados os editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do concurso público.

Serão submetidos à aprovação do Tribunal a prévia do edital de abertura, seus editais retificadores, ou quaisquer outros editais que estabeleçam ou modifiquem regras do certame e o edital de resultado final do certame.

Conforme subitem 4.1 desta proposta de prestação de serviços será de responsabilidade do Tribunal o envio e o ônus com as publicações, na Imprensa Oficial, dos editais bem como de suas respectivas retificações, se houver.

3.3 Divulgação do concurso público no sítio do Cebraspe

O Cebraspe disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.

Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br> sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do concurso.

3.4 Divulgação do concurso público na página eletrônica do Cebraspe e no Boletim Informativo semanal "Cespe Notícias"

Para divulgar o concurso, a Assessoria de Comunicação do Cebraspe realiza as seguintes atividades.

a) Apresenta o certame na seção Notícias da página eletrônica www.cespe.unb.br, e em três edições da Newsletter semanal "Cespe Notícias", distribuída para jornalistas de todo o País especializados na cobertura de concursos e seleções. A Newsletter é enviada todas as terças-feiras para aproximadamente 2,3 mil endereços de *e-mail* e possui excelente repercussão na imprensa.

b) A divulgação também é feita por meio de *release* contendo informações detalhadas: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições. Os textos são enviados para um *mailing* eletrônico com contatos de profissionais da imprensa que atuam em *sites* especializados, jornais, televisões e rádios em âmbito nacional, regional e local.

c) Este Centro se responsabiliza ainda pelo projeto gráfico, impressão e distribuição de 150 (cento e cinquenta) cartazes do evento e mais 50 (cinquenta) cartazes ao Órgão Contratante. Os cartazes são afixados em locais estrategicamente definidos de modo

a potencializar a publicização do certame. A mesma peça é digitalizada e enviada por *e-mail* para mais de um milhão de pessoas que compõe o banco de candidatos do Cebraspe.

3.4.1 Divulgação do certame em jornal de grande circulação

Este Centro providenciará, uma única vez, a publicação do extrato do Edital de abertura do concurso público em 1 (um) Jornal de Grande Circulação em âmbito estadual, a ser definido por este Centro.

O Cebraspe não se responsabilizará pela divulgação do evento, de forma onerosa, em rádios e em canais de televisão.

3.5 Central de Atendimento a candidatos

O Cebraspe colocará à disposição dos candidatos a Central de Atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos quanto aos eventos, processos seletivos, consultorias e concursos realizados por este Centro. A Central é composta por colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante as fases do concurso de responsabilidade do Cebraspe. O atendimento ao candidato será realizado por telefone, *e-mail*, ou pessoalmente – via guichê, em Brasília/DF.

O candidato terá à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas às fases do certame de responsabilidade do Cebraspe e poderá, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento administrativo protocolado, que serão encaminhados e respondidos pelo setor competente.

É importante ressaltar que o Cebraspe também oferecerá atendimento diferenciado aos candidatos deficientes, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Além dos serviços supramencionados, o Cebraspe disponibilizará a página eletrônica www.cespe.unb.br, na qual estarão presentes, em *link* específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público e o *link* Perguntas Frequentes, que esclarecerá as dúvidas mais comuns dos candidatos.

3.6 Relacionamento com o cliente institucional

O relacionamento com o cliente institucional será realizado exclusivamente pela Supervisão de Planejamento e Controle de Seleções, que providenciará a gestão das atividades contratadas, bem como viabilizará o atendimento dentro da razoabilidade e capacidade operacional das demandas do TCE/MG.



A Supervisão mencionada será o único contato com essa instituição por meio do(a) Gestor(a) do evento que se apresentará assim que o aceite desta proposta for encaminhado a este Centro.

Cumpra ressaltar que os contatos disponibilizados para o relacionamento institucional são sigilosos, não sendo permitido o repasse dos contatos de *e-mail* e de telefones a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias a relação contratual.

Será prevista uma reunião presencial com a Comissão do Concurso, após a assinatura do contrato, em prazo a ser definido entre as partes, para tratar do planejamento das atividades de execução do certame. Demais reuniões serão realizadas por meio de videoconferência ou por *Skype*.

3.7 Inscrições no concurso público

As inscrições serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>, no período determinado no edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília/DF. Para tal procedimento, o Cebraspe desenvolverá um sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br>.

3.7.1 Da coleta de fotografia do candidato na inscrição

O Cebraspe poderá, depois de ouvido o TCE/MG, solicitar que os candidatos enviem, via *upload*, uma fotografia individual colorida com fundo branco, da cabeça e do tronco, sendo que a cabeça deverá estar descoberta.

A fotografia em referência deverá ser recente, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação do edital de abertura do certame, e, servirá como medida de segurança para um melhor reconhecimento dos candidatos, inclusive com sua disponibilização nas folhas de respostas.

Demais informações referentes às disposições gerais sobre a inscrição no concurso público serão devidamente disponibilizadas no edital de abertura do certame.

3.7.2 Confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do Cebraspe a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo TCE/MG.

O Cebraspe se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a



confeção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusivamente do Tribunal.

3.8 Isenção de taxa de inscrição

Será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição somente aos candidatos que se enquadrarem nos casos previstos na Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, e nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, cujo custeio será de responsabilidade do TCE/MG.

O Cebraspe será responsável pelo recebimento, por meio eletrônico, e análise das solicitações de isenção bem como pelas respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

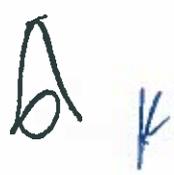
A isenção deverá ser solicitada da seguinte forma:

- Por meio de requerimento do candidato, disponível no aplicativo de inscrição, a ser preenchido no endereço eletrônico próprio para o evento, contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- Envio da declaração constante do edital, legível e assinada, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento.
- Envio de cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de documento similar, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento.

O envio da declaração pelo candidato é obrigatório, sob pena de ter seu pedido de isenção indeferido. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

O Cebraspe se responsabilizará pelo recebimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para análise das solicitações de isenção de taxas. Este Centro também se responsabilizará pelo recebimento da documentação, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento, assim como pela análise, bem como pelas respostas a eventuais recursos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

A fim de conferir maior transparência e assertividade à análise do pedido, evitando-se possíveis intercorrências administrativas e/ou judiciais, destaca-se os seguintes procedimentos:



- O candidato poderá verificar, por meio de *link* específico disponível no endereço eletrônico próprio para o evento, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de seu pedido de isenção de taxa.
- A(s) documentação(ões) pendente(s) e exigida(s) por edital poderá(ão) ser enviada(s) por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção de taxa deferido.

No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição no concurso público efetivada.

Após as análises, caso seja de interesse do TCE/MG, todas as solicitações recebidas poderão ser encaminhadas para fins homologação. A homologação consistirá na concordância da avaliação realizada pelo Cebraspe por meio da análise da decisão da banca avaliadora e dos documentos enviados pelos candidatos.

Caso o Tribunal entenda pela necessidade da homologação, esse deverá cumprir com os prazos previstos, sob pena de atraso no cronograma de atividades.

O Cebraspe também será responsável pelas respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não-deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

3.8.1 Sistema de homologação das isenções de taxas de inscrições concedidas

Caso seja de interesse do Tribunal, o Cebraspe disponibilizará um sistema computacional para homologação das solicitações de isenção de taxas de inscrição concedidas aos candidatos.

Serão encaminhados, posteriormente, via *e-mail*, ao TCE/MG, o *login* e a senha de acesso ao referido sistema.

3.9 Cadastro

Um projeto computacional específico será elaborado para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, proceder-se-á a conferência de todas as informações.



3.10 Elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários

Sob a responsabilidade do Cebraspe estarão a criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

E, ainda, a criação e o desenvolvimento do sistema computacional próprio para a leitura e a impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

3.11 Das bancas examinadoras

O Cebraspe se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação, devendo o TCE/MG acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

- manter exclusivamente na alçada do Cebraspe a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

3.12 Instrumentos de avaliação

Os instrumentos de avaliação serão elaborados de acordo com as alíneas constantes do subitem 2.4 desta proposta.

3.13 Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação

O Cebraspe se responsabilizará, somente com relação às fases de sua responsabilidade, pelos serviços indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, pela locação de espaço físico, bem como pela alocação de recursos humanos e materiais. Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico.

Além disso, ficará a cargo do Cebraspe, no que se refere às fases de sua responsabilidade, o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação, até o destino final, bem como a guarda de todo o material, a organização e a sinalização dos locais de avaliação, até o momento de efetiva aplicação desses instrumentos.

No dia de realização das provas, o Cebraspe utilizará detectores de metais, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso. Será adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a

análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

3.14 Dos procedimentos de segurança

O Cebraspe apresenta seu plano de segurança com a descrição dos procedimentos utilizados na realização do concurso público.

A segurança dos eventos realizados pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) é pensada em todos os seus aspectos estratégicos, táticos e operacionais. Assim, o Cebraspe atua precipuamente pela busca incessante de recursos inovadores de segurança que contribuam pela manutenção da credibilidade frente a seus clientes e parceiros bem como à sociedade por meio de definições de estratégias e de ações voltadas à segurança, as quais são executadas durante a realização dos eventos; agregando permanentemente valor ao negócio, sedimentando e consolidando continuamente o cumprimento de sua missão institucional por meio do respeito a seus valores: transparência; respeito ao ser humano; comprometimento; excelência; credibilidade; inovação e ética.

O Cebraspe apresenta a seguir os procedimentos de segurança a serem utilizados por este Centro na execução dos serviços. Caso seja necessário os representantes do Tribunal poderão realizar uma visita técnica à gráfica deste Centro, em data em que não haja impressão de provas, para verificação da capacidade técnico-operacional, especialmente quanto aos mecanismos de segurança utilizados.

3.14.1 Da identificação dos candidatos

O Cebraspe se responsabilizará pela coleta de uma frase e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases de sua responsabilidade que exigirem a participação presencial dos candidatos. Para tanto, será disponibilizado campo na folha de respostas para coleta da frase e uma lâmina grafitada para coleta da digital.

Este Centro informa que a verificação da identidade do candidato, a fim de comprovar se a pessoa que está sendo empossada é a mesma que realizou o certame, será realizada somente em casos de suspeita devidamente identificados pela equipe de inteligência em segurança do Cebraspe ou do TCE/MG. Nesses casos, a avaliação será realizada em até 2 (duas) oportunidades.

Este Centro se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais e das frases para até 100 (cem) candidatos aprovados, em até 2 (duas) oportunidades.

O Cebraspe fornecerá ao Tribunal formulários para que, no momento da posse, seja realizada a coleta da frase e da digital dos candidatos aprovados no certame para passar pelo procedimento de conferência de identificação com as digitais coletadas constante na folha de resposta da prova objetiva e nas folhas com campos específicos das demais fases do evento, nos termos do parágrafo anterior. Os formulários preenchidos devem ser encaminhados, pelo a este Centro, em conjunto e em até 2 (duas) oportunidades, para análise, a fim de comprovar se a pessoa que está assumindo a vaga no cargo público é a mesma que realizou as provas do certame público.

Os resultados das análises serão encaminhados em até 30 dias após o recebimento dos formulários enviados pelo Tribunal.

Caso o quantitativo limite de candidatos ou o número de momentos de verificação seja ultrapassado, o Tribunal deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, a planilha de composição desses custos excedentes.

3.14.2 Sigilo e Segurança

O Cebraspe se responsabiliza, quanto às fases de sua competência, pelo sigilo de todas as informações pertinentes ao concurso, as quais serão processadas em ambiente próprio e altamente confidencial.

A segurança de cada processo é pensada com bastante cuidado. Inicia com o sigilo das informações antes da divulgação do edital de abertura do evento. No procedimento de elaboração das provas, tudo é tratado com sigilo em área reservada assistida por câmeras de vídeo e pessoal de segurança treinado. Nessa área, não é permitida a entrada de material eletrônico, celular, carteira, chaves e o trânsito de documentos é controlado rigorosamente. Como procedimento fundamental na prestação de serviços, descreve-se a seguir maiores detalhes sobre a segurança do Cebraspe desempenhada nos eventos em que realiza.

O estabelecimento da política de segurança está sob responsabilidade de uma equipe interna, denominada Comitê de Segurança, formada por profissionais especializados, que se reúnem periodicamente para elaborar mecanismos de segurança nos processos seletivos. A segurança é pensada em todos os aspectos, tanto no que se refere à elaboração e aplicação de provas quanto em relação aos colaboradores que trabalham no Centro.

3.14.3 Instalações do Cebraspe

O Cebraspe apresenta prédio de segurança máxima onde se encontram a Diretoria de Instrumentos de Seleção e a gráfica própria. Nesse prédio, é proibido ingressar com celulares, aparelhos eletrônicos em geral, carteiras, chaves etc. Uma máquina (escâner corporal) de radiofrequência faz a varredura completa das pessoas na entrada e na saída do prédio, evitando a circulação de material não autorizado, até mesmo papel. No mínimo, duas pessoas fazem esse controle, sendo responsáveis por possíveis averiguações manuais por meio de detectores de metais e(ou) revistas.

Há câmeras visíveis e não visíveis nos ambientes da área sigilosa e o acesso às salas é feito por controle biométrico, mantendo-se os registros em sistema informatizado. Nesse prédio, o contato externo é reduzido, não há conexão à internet e os aparelhos de telefones fixos somente fazem ligações internas. Ressalta-se, dessa forma, que ambiente de processamento de material sigiloso não possui ligação física de Internet ou de telefonia.

Os representantes do Tribunal poderão ter acesso às dependências do Cebraspe, observados os padrões internos de segurança utilizados por este Centro.

3.14.4 Monitoramento contínuo por câmeras

Atualmente este Centro utiliza o sistema *Cooperate 2017(R1)*. A topologia aplicada realiza gravação direta no sistema de arquivamento chamado *Isilon*, que permitiu o aumento da capacidade de armazenamento para 180 dias. Todas as máquinas hoje são virtualizadas (VM), com sistema de *backup*. Além disso, todo o sistema trabalha em uma *Vlan* fora de rede local, evitando acessos não autorizados.

O Cebraspe adquiriu novas câmeras com IR (Infravermelho), possibilitando a identificação mesmo com zero luz. Hoje o Cebraspe conta com um parque de mais de 290 câmeras. As novas câmeras têm uma melhor definição de imagens, proporcionando uma identificação mais precisa das pessoas que adentram o ambiente.

Foi implantado, também, *software* analítico para detecção inteligente e automatizada de mudanças em ambientes monitorados, o que permite, inclusive, a identificação de objetos deixados ou subtraídos do ambiente.

3.14.5 Sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes

O Cebraspe utiliza sistema de biometria para controle de acesso aos ambientes por parte dos empregados.

Foram implementadas novas funções ao sistema, como integração com o CFTV, para que os alarmes do sistema sejam recebidos pelos operadores em tempo real.

Também há controle mais rigoroso dos acessos em ambientes restritos, com adoção de autenticação biométrica dupla, impedido que uma única pessoa possa acessar o ambiente sigiloso sozinha.

3.14.6 Pessoal envolvido no evento

Atualmente, o Cebraspe trabalha com a menor equipe possível nas áreas sigilosas, com profissionais de ílibada conduta e que são frequentemente submetidos a investigação social. A cada etapa do processo, é realizado um controle minucioso, no qual constam os nomes dos colaboradores que executaram o trabalho e todas as ocorrências referentes ao certame. Nem mesmo a banca elaboradora tem acesso à base final das questões que será utilizada pelo sistema de embaralhamento de itens/questões para gerar os diferentes tipos de provas.

Já os chefes e fiscais de sala são selecionados na(s) cidade(s) de aplicação de provas, provindos de um banco de dados em que se encontram informações sobre suas atuações e desempenhos. Todos participam periodicamente de treinamentos acerca de procedimentos relativos à logística de aplicação de provas, incluindo orientações relativas às medidas de segurança cabíveis.

3.14.7 Coleta de fotografia do candidato

A fim de conferir maior segurança ao processo de identificação do candidato no dia de realização das provas e por ocasião da eventual posse, o sistema de inscrição do Cebraspe poderá — conforme decisão do órgão contratante — solicitar ao candidato o envio, via *upload*, de fotografia individual.

3.14.8 Análise dos cadastros dos candidatos

O Comitê de Segurança do Cebraspe atua estabelecendo estratégias de segurança para o evento, a partir da análise do cadastro de candidatos inscritos, quando são feitos vários cruzamentos de dados e identificados os pontos onde é necessária uma atuação diferenciada.

Após a análise do cadastro de candidatos inscritos, caso haja necessidade, o processo será acompanhado por um profissional de segurança desde a impressão das provas, transporte até a aplicação das mesmas.

3.14.9 Data mining

O Cebraspe, nos eventos sob sua responsabilidade, também realiza análises estatísticas do desempenho de candidatos com vistas



à identificação de padrões atípicos de notas, por meio de técnicas de *Business Intelligence* (BI). A partir dessa análise inicial, a Coordenação de Segurança deste Centro é acionada para o eventual aprofundamento da análise.

3.14.10 Elaboração e impressão das provas

A elaboração das provas será feita por banca especializada de ilibada conduta, ícones por seu conhecimento técnico e didático em suas respectivas áreas. O material elaborado será gravado em mídia apropriada, de forma que não haja armazenamento de informações. Após leituras linguísticas, técnicas e pedagógicas por especialistas do próprio Centro, já na área sigilosa, as provas passam para impressão no mesmo prédio, sem comunicação externa.

Os cadernos de provas são montados em ambiente seguro, isolado e monitorado por câmeras, por meio de *software* de diagramação automática desenvolvido pelo Cebraspe.

A impressão e o empacotamento das provas são realizados em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

As provas são acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura e contígua à gráfica, de modo que o material não circula externamente, com vigilância de 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

Este Centro informa que as atividades desenvolvidas na gráfica do Cebraspe serão armazenadas pelo período de até 6 (seis) meses. As demais filmagens não relacionadas aos serviços de impressão serão armazenadas por até 4 (quatro) meses.

3.14.11 Interação com o sistema de transporte e segurança pública

Na cidade onde será realizada as provas, o Cebraspe encaminhará ofícios para as empresas responsáveis pelos serviços de transporte, corpo de bombeiros, polícia militar, secretaria de segurança pública, bem como companhias de água e luz, informando acerca dos horários da aplicação do concurso e solicitando apoio durante o dia agendado.

3.14.12 Transporte e guarda das provas

O Cebraspe desenvolve toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final. O transporte é feito sob a supervisão de, no mínimo, um Coordenador de Aplicação deste Centro, por escola de aplicação de prova, caso seja necessário será acompanhado por um profissional de segurança. Os malotes serão guardados em local seguro e reservado, com

vigilância 24 horas. O material só será deslocado no dia da aplicação das provas, conforme horário previamente agendado.

Um documento emitido na saída dos malotes do Cebraspe contendo os números dos respectivos lacres registra as suas movimentações, sendo comparados os números dos lacres por diferentes pessoas e em distintos momentos, o que garante a sua inviolabilidade. O Cebraspe informa que utilizará lacres e cadeados como forma de lacrar os malotes de provas e realizará registros fotográficos para maior controle e evidências. Além disso, os malotes são transportados para outras cidades em sacas, que também são lacradas, o que facilita o controle e a preservação da integridade de cada malote.

3.14.13 Aplicação das provas

A equipe de aplicação de provas do Cebraspe, caso seja necessário será acompanhada por profissionais de segurança, retirará dos locais de guarda os malotes lacrados contendo as provas e as conduzirá até os locais de sua aplicação.

Este Centro passou a adotar procedimentos mais rigorosos de segurança, com a atualização de previsão editalícia para eliminação dos candidatos com equipamentos eletrônicos identificados em posse do candidato e(ou) que não estejam desligados (emitam sons), mesmo no interior do envelope porta-objetos, bem como previsão quanto à obrigatoriedade no uso de embalagens transparentes para acomodar alimentos e bebidas.

O Cebraspe também realiza a capacitação presencial dos colaboradores no local e no dia de realização das provas, além de capacitação por meio de plataforma EaD — ensino a distância —, com módulos sobre sigilo, segurança e procedimentos de aplicação.

Os locais de realização das provas serão vistoriados pela equipe de aplicação e, caso seja necessário, por um profissional de segurança, que farão uma varredura em todos os ambientes.

Durante a realização das provas, a fiscalização no ambiente de aplicação das provas será intensa para evitar qualquer indício de fraude. Todos os candidatos, sem exceção, que se ausentarem da sala para ir ao banheiro serão revistados com o uso de detectores de metais.

Finalizadas as provas, o material do concurso será novamente lacrado em malotes de segurança e encaminhado ao local de guarda com o acompanhamento, caso seja necessário, de profissionais de segurança.

No dia de realização das provas, o Cebraspe utilizará detectores de metais nas entradas e saídas dos banheiros e em todas as salas de aplicação de provas, de modo que todo candidato será verificado a



cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e(ou) do banheiro.

3.14.14 Rastreadores de comunicações em radiofrequência

O Cebraspe utiliza rastreadores de comunicações em radiofrequência — detecção de ponto eletrônico, *bluetooth*, redes *Wireless*, GSM e CDMA — para proteção e prevenção contra invasão de sinais de radiofrequência no ambiente de realização das provas. Este serviço oferece a detecção, análise, identificação e localização de sinais de radiofrequência em áreas pré-definidas estrategicamente, com variados raios de cobertura.

3.14.15 Procedimentos de segurança após as provas

Com a chegada do material na sede do Cebraspe, todas as folhas de textos definitivos e folhas de respostas, já desidentificadas, são escaneadas e interpretadas em ambiente sigiloso, e o material físico é guardado em local seguro. As imagens geradas impedem qualquer alteração, permitindo correção das folhas de respostas por leitura digital e a correção das redações mediante sistema informatizado, sem que os corretores tenham contato físico com o material original.

O retorno dos materiais de prova e digitalização do material aplicado é acompanhado por delegados da Polícia Federal aposentados.

3.14.16 Identificação eletrônica

Os candidatos inscritos são identificados apenas por código de barras. Ao receber as folhas de respostas e as folhas de texto definitivo da redação, o chefe de sala destaca a parte que identifica cada um, colocando-a em envelope próprio. Dessa maneira, toda e qualquer pessoa que manipular as folhas de respostas ou de texto definitivo da redação após a aplicação não tem como, visualmente, identificar quem foi o candidato responsável pelo preenchimento.

3.14.17 Provas disponibilizadas na internet

O candidato não precisa entrar com requerimento para pedir vista de prova. No dia do resultado final, o Cebraspe disponibiliza em seu sítio as imagens escaneadas da folha de respostas e da folha de texto definitivo e cada candidato poderá facilmente conferir suas marcações com o resultado de nota divulgado. Essa é uma iniciativa que esclarece erros nas transcrições que comumente os candidatos cometem ao passar suas respostas do caderno de provas para a folha de respostas, dando muito mais transparência ao processo.

A disponibilização da imagem da folha de texto definitivo no sítio do Cebraspe, juntamente com a planilha de avaliação da prova,



em um sistema eletrônico de interposição de recursos, oferece transparência e segurança aos participantes no que diz respeito ao processo de avaliação e aumenta o grau de confiabilidade do processo.

3.14.18 Segurança física das instalações

Abaixo, estão relacionados os recursos referentes à segurança física (instalações da sede do Cebraspe), suprimentos de energia, condições de armazenamento dos dados e sistemas de cópia de segurança (*backup*) e infraestrutura de transmissão e de comunicação de dados, tais como servidores, roteadores, concentradores de dados, *storage* e LTO.

■ Segurança física da sede do Cebraspe

Proteção contra roubo dos equipamentos
Proteção contra fumaça
Proteção contra efeitos químicos
Proteção contra inundação
Proteção contra acesso físico de pessoas não autorizadas

■ Suprimento de energia da sede do Cebraspe

Fonte redundante (duas ou mais fontes de energia elétrica)
Sistema de estabilização e filtragem da energia
Sistema de suprimento de energia elétrica, no caso de falha no fornecimento, que garanta a continuidade na prestação do serviço (<i>UPS, no-break</i> ou gerador reserva)

■ Condições de armazenamento dos dados e sistema de cópia de segurança

Os dados são armazenados em: sistema centralizado (<i>Storage</i> marca EMC ³)
Sistema de tolerância e falhas e <i>performance</i> : RAID 5
Replicação de dados replicados em ambientes fisicamente separados (prédios, salas ou andares)
As cópias de segurança (<i>backups</i>) são gravadas em dispositivos: LTO
As cópias de segurança são armazenadas em cofres de segurança para mídia

■ Infraestrutura de transmissão e comunicação de dados

Conexão com a internet de 68 Mbps





Conexão redundante

O acesso interno ao repositório de dados e servidores é controlado por *firewall*

O acesso externo ao repositório de dados e servidores é controlado por *firewall*

■ Infraestrutura na segurança da Tecnologia da Informação

Firewalls internos Aker versão 6.8

Firewalls de próxima geração, equipamentos mais robustos e modernos da *PaloAlto Networks*. Trata-se de um sistema de segurança de rede baseado em *hardware* ou *software* que é capaz de detectar e bloquear ataques sofisticados, aplicando políticas de segurança no nível da aplicação, bem como no nível da porta e do protocolo.

Balancedor de Aplicações F5 com WAF (*Web Application Firewall*), o qual é responsável por balancear as requisições HTTP e HTTPS entre dois ou mais servidores, sendo que este balanceamento é baseado no algoritmo *Round Robin*, onde as requisições são tratadas de forma circular, com proteção contra ataques e ameaças.

Datacenter em uma sala cofre, ambiente especialmente construído para preservar seu conteúdo contra incêndios, inundações, queda de aeronave e invasões lógicas com 4 níveis de controle de acesso biométrico (sendo um com reconhecimento facial). Esse ambiente possui o certificado NBR 15247, sob o controle ABNT nº 0068.

Sistemas de geração de logs por servidor e Sistema de gerenciamento e análise de logs, o qual tem como objetivo centralizar e catalogar logs, tornando mais simples a auditoria e a identificação de diversos eventos em uma rede corporativa.

Ferramenta de análise de código. Trata-se de uma solução que propõe ser a central de qualidade de códigos-fonte, possibilitando o controle sobre um grande número de métricas de software, apontando uma série de possíveis bugs e vulnerabilidades.

3.14.19 Medidas gerais e de gestão na segurança

Evidencia-se a seguir ações na área de gestão implementadas que impactam positivamente na segurança dos eventos realizados pelo Cebraspe.

a) Setor de Auditoria Interna

O estabelecimento da Auditoria Interna iniciou-se a partir de projeto de consolidação das estratégias do Cebraspe em questões relacionadas ao fortalecimento da governança corporativa. Essa iniciativa da alta administração do Cebraspe somou-se à revisão dos objetivos e iniciativas estratégicas, bem como à filiação à Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) e à adoção do Modelo de Excelência da

Gestão (MEG). O trabalho da auditoria abrange, inclusive, a revisão dos processos operacionais do Cebraspe, ocasião em que os auditores avaliam as metodologias utilizadas e propõem eventuais melhorias.

b) Mapeamento e Gestão de riscos dos processos de trabalho do Cebraspe

A metodologia de gestão de riscos foi aprovada no ano de 2016, com base nas melhores práticas observadas no mercado. No dia 7 de março de 2017, foi instituída a Política de Gestão de Riscos do Cebraspe, implementada a partir do Comitê de Gestão de Riscos.

c) Sistema RSA Archer GRC Platform

O Cebraspe conta com uma das ferramentas mais modernas do mercado para a gestão de riscos. Trata-se do *software* RSA Archer GRC Platform (Governança, Riscos e *Compliance*), que promove a descentralização do gerenciamento de riscos por toda a organização. A interface mais simples da ferramenta permite acompanhar indicadores dos processos mais críticos por meio de painéis de controles. Os recursos da ferramenta RSA Archer GRC Platform ajudam o Cebraspe a identificar, avaliar, responder e monitorar melhor riscos existentes e emergentes.

d) Contratação de consultoria especializada em segurança de grandes eventos

Em 2017, o Cebraspe contratou uma consultoria especializada em segurança de grandes eventos para apoiar na identificação e disseminação de uma metodologia de gestão de riscos, com destaque para identificação e pontos de controle e melhorias em processos. A metodologia foi internalizada pelo escritório de gestão do Cebraspe e está sendo aplicada em vários processos do Centro. Essa consultoria vem apoiando o Cebraspe na implantação da ferramenta RSA Archer GRC Platform, bem como na capacitação da equipe interna para o uso eficiente e eficaz dessa ferramenta.

e) Código de Ética e Conduta e Guia de Conduta Ética

No mês de julho de 2017, o Cebraspe realizou uma semana voltada para temas de ética e conduta, na qual foram realizadas palestras, oficinas e o lançamento do Código de Ética e Conduta do Cebraspe e do Guia de Conduta Ética, bem como do Canal de ética para todos os colaboradores.

f) Canal de Ética

O Cebraspe contratou empresa externa especializada para gerenciar o Canal de Ética. O canal pode receber denúncias de qualquer natureza, formuladas por qualquer interessado. As



denúncias são tratadas por um comitê interno, composto por colaboradores de diferentes setores do Centro. Para incentivar a utilização do canal e garantir o sigilo das informações, as denúncias podem ser anônimas e são recebidas por central de relacionamento independente. O Canal de Ética encontra-se disponível no endereço eletrônico www.canalintegro.com.br/cebraspe.

g) Renovação de equipes para o fortalecimento da segurança dos eventos

Com o objetivo de aprimorar seus processos e garantir a segurança e a integridade dos serviços oferecidos, o Cebraspe em 2017, após criteriosa análise, substituiu parte da sua força de trabalho, notadamente nas áreas de segurança, organização de material e digitalização, buscando colaboradores com perfil ainda mais técnico e com ampla experiência profissional, de acordo com as exigências de cada área. Novos profissionais foram contratados para compor a equipe responsável pela segurança de eventos e das instalações físicas do Centro, dentre os quais são especialistas em inteligência e segurança.

h) Parceria com a Associação dos Delegados de Polícia Federal

O Cebraspe possui Acordo de Cooperação Técnica com a ADPF – Associação dos Delegados de Polícia Federal – que utiliza Delegados de Polícia aposentados e outros profissionais especializados como certificadores externos da integridade e segurança dos procedimentos de pré-aplicação, aplicação e pós-aplicação. A atuação dos delegados foi ampliada em algumas etapas da pré-aplicação e da aplicação e estendida a outras etapas da pós-aplicação.

i) Controle de impedimentos

O Cebraspe desenvolveu sistema eletrônico que identifica, com base em cadastramento previamente realizado, a existência de eventuais inscrições de parentes de colaboradores que atuarão em qualquer evento organizado pelo Cebraspe de forma a evitar a participação do colaborador impedido nas atividades do certame.

3.15 Correção dos instrumentos de avaliação

Os serviços de correção dos instrumentos de avaliação compreenderão 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 respostas, a checagem das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

Será resguardada a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação.



3.16 Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases do concurso

Será previsto o recebimento de recursos dos instrumentos de avaliação, o que envolverá a análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, segundo procedimentos descritos a seguir.

No intuito de dar maior transparência ao concurso público, facilitando a eventual interposição de recursos por parte dos candidatos, o Centro disponibilizará aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br, em data a ser determinada no edital de abertura do concurso público. Em conjunto com os gabaritos oficiais preliminares, serão disponibilizados os cadernos de provas no mesmo endereço eletrônico.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases do certame disporá de prazo determinado em edital para fazê-lo. O Cebraspe desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.

Vale destacar que, se do exame de recursos resultar anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

As formas de interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinadas nos respectivos editais de resultados provisórios.

3.17 Resultados e relatórios

Serão encaminhados os resultados das fases do concurso de responsabilidade do Cebraspe, após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital e por meio físico (se necessário), de acordo com as especificações a seguir.

- Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos aprovados; e



- Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados.

Os relatórios e listagens serão encaminhados no formato “.xls” e no prazo de até 15 dias após o resultado final do concurso público.

Caso existam outros relatórios e listagens fora do padrão oferecido por este Centro anteriormente será necessário acordar o prazo mínimo de confecção dos documentos, o qual será intermediado pelo(a) Gestor(a) do evento de acordo com a viabilidade técnica e produtiva da área de Tecnologia deste Centro.

3.18 Assessoria Jurídica

O Cebbraspe se responsabilizará pelo envio dos subsídios necessários à confecção de respostas às ações extrajudiciais e judiciais eventualmente intentadas em desfavor do Tribunal, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade deste Centro na realização do concurso público.

Informa-se, ainda, que as informações serão prestadas via Ofício encaminhado ao Tribunal, não sendo de responsabilidade do Cebbraspe, em hipótese alguma, a elaboração de defesas, recursos, ou quaisquer outras peças de manifestação, tampouco serão efetuados protocolos de documentos, com exceção dos casos em que a demanda seja intentada diretamente em desfavor deste Centro.

As informações necessárias à confecção de respostas aos processos extrajudiciais e judiciais intentados em desfavor do Tribunal, bem como quaisquer subsídios para elaboração de respostas referentes ao concurso objeto desta proposta, serão encaminhados por meio de ofício assinado de forma eletrônica ou digitalizado, com os respectivos anexos, e enviados exclusivamente por *e-mail*.

Por fim, as informações devem ser solicitadas pelo TCE/MG exclusivamente por meio de ofício, endereçado ao Diretor-Geral deste Centro, o qual será respondido em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo.

3.19 Candidatos *Sub Judice*

O Cebbraspe se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente a este Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice* cuja causa não for imputada a nenhuma das partes, o Cebbraspe se

responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada, restrita a um momento de aplicação da fase.

Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, o Tribunal deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, o Cebraspe apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição, tendo como base a estimativa de custos descritos no item 5 desta proposta.

3.20 Guarda de material

As provas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente seguras, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até as datas de aplicação.

As folhas de frequência, as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso, serão guardadas por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade do TCE/MG.

3.21 Das regras estabelecidas em edital

O Cebraspe informa que em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o concurso, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre o Cebraspe e o Tribunal, estabelecendo acordo que será ratificado por meio de ofício.

4. Das Obrigações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG)

4.1 Publicações na Imprensa Oficial

Serão de responsabilidade do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) o envio e o ônus das publicações, na Imprensa Oficial, de todos os editais referentes ao concurso.

O Tribunal deverá abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do Cebraspe e noticiar, com antecedência, acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial.

4.2 Isenção de taxa de inscrição

Será de responsabilidade do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) o ônus decorrente das isenções de taxas de inscrição concedidas aos candidatos que se enquadrem nos casos previstos na Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, e nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou dos candidatos beneficiados por decisão judicial.

Será de responsabilidade do Cebraspe o recebimento e a análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição. Após as análises, caso seja de interesse do Tribunal, todas as solicitações recebidas poderão ser encaminhadas para fins homologação. A homologação consistirá na concordância da avaliação realizada pelo Cebraspe por meio da análise da decisão da banca avaliadora e dos documentos enviados pelos candidatos.

Caso o Tribunal entenda pela necessidade da homologação, essa deverá cumprir com os prazos previstos, sob pena de atraso no cronograma de atividades.

O Cebraspe informa ao TCE/MG que os valores referentes às isenções de taxas serão cobrados por isenção deferida e não por candidato isento.

4.2.1 Homologação das Isenções de taxas de inscrição concedidas

Caso seja de interesse do Tribunal, o Cebraspe disponibilizará um sistema computacional para homologação das solicitações de isenção de taxas de inscrição concedidas aos candidatos.

Serão encaminhados, posteriormente, via *e-mail*, ao TCE/MG, o *login* e a senha de acesso ao referido sistema.

DV

AK

Em caso de atraso não justificado, o Cebraspe reconhecerá a homologação de todos os candidatos cadastrados preliminarmente.

4.3 Arrecadação das taxas de inscrição

O TCE/MG se responsabilizará pela arrecadação e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição.

Ademais, o Tribunal se responsabilizará também pela devolução das taxas de inscrição. As hipóteses de devolução das taxas serão previstas no edital de abertura.

Em regra, o Cebraspe quando órgão responsável pela arrecadação e fiscalização das taxas de inscrição, não realiza a devolução das taxas de inscrição, exceto nas seguintes hipóteses:

- Pagamento em duplicidade;
- Pagamento em extemporâneo;
- Pagamento a maior; e
- Pagamento a menor.

Tendo em vista que as hipóteses de restituição supramencionadas são originadas em razão da culpa exclusiva do candidato, que no momento do pagamento do boleto poderá cometer algum dos equívocos listados, serão abatidos da quantia a ser restituída os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de restituição.

Nos casos de pagamento em duplicidade, apenas a última inscrição válida realizada pelo candidato será efetivada, e o valor da(s) inscrição(ões) cancelada(s) será restituído ao candidato, descontando-se dessa quantia as taxas bancárias e o custo operacional referentes ao procedimento de restituição.

Nos casos de pagamento extemporâneo, a inscrição não será efetivada, e o valor da taxa de inscrição pago será restituído ao candidato, descontando-se dessa quantia as taxas bancárias e o custo operacional referentes ao procedimento de restituição.

Nos casos de pagamento de valor a maior, a inscrição será efetivada, e a diferença entre o valor correto da taxa de inscrição e valor pago será restituído ao candidato, descontando-se dessa quantia as taxas bancárias e o custo operacional referentes ao procedimento de restituição.

Nos casos de pagamento de valor a menor, a inscrição não será efetivada, e o valor pago será restituído ao candidato, descontando-se dessa quantia as taxas bancárias e o custo operacional referentes ao procedimento de restituição.

O procedimento para requerimento de restituição das taxas de inscrições será definido no edital de abertura do certame, com a informação expressa de que na ocorrência dos casos mencionados,



serão abatidos da quantia a ser restituída as taxas bancárias e o custo operacional referentes ao procedimento de restituição.

Demais informações a respeito do procedimento mencionado acima constarão do edital de abertura do certame.

4.4 Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, o Tribunal será responsável pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação dos referidos documentos de arrecadação:

- nome da instituição que constará no instrumento de arrecadação;
- CNPJ;
- número e nome do banco envolvido na transação financeira;
- número e nome da agência bancária;
- número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
- número de convênio com o banco, com os devidos dígitos; e
- número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

O TCE/MG encaminhará, com até 20 dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciará a sua validação com até 10 dias de antecedência do início do período de inscrição. Caso esses prazos não sejam cumpridos, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.

Caso o Tribunal envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, o Cebraspe não poderá ser responsabilizado pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.

4.5 Da disponibilização de acesso ao módulo de *download* dos arquivos de retorno de pagamento referente à comprovação do pagamento da taxa de inscrição

Será de responsabilidade do Tribunal, a disponibilização do acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte deste Centro, das solicitações de inscrições.

Deverá ser concedido ao Cebraspe acesso aos arquivos de retorno no padrão Febraban relativo às inscrições efetivamente pagas diariamente, disponibilizando para tanto as chave e senha atribuída exclusivamente para o mencionado acesso.

O acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior diz respeito, tão-somente, aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise do Cebraspe até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

4.6 Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição

O Tribunal fará o encaminhamento, via ofício endereçado à Diretora-Geral do Cebraspe e *e-mail* dirigido à Supervisão de Seleções (selecoes@cebraspe.org.br), da **confirmação de conclusão** de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição e do arquivo contendo 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.

O arquivo com a base consolidada, obtido por aplicativo próprio na interface bancária, deverá conter, 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*) e, no máximo, em 3 (três) dias úteis após o término do período regulamentar de pagamentos. Ressalte-se que a inobservância desse prazo comprometerá todo o cronograma de execução do concurso, em especial as informações de local(is), horário(s) e data(s) de aplicação das provas.

4.7 Da identificação dos candidatos

O TCE/MG se responsabilizará pela coleta de digitais, das frases e pelo preenchimento dos formulários dos candidatos que forem nomeados e convocados para posse no cargo público, respeitadas as especificações previstas no subitem 3.15.1 desta proposta.

Os formulários serão encaminhados ao Cebraspe para análise.

4.8 Organização e realização da perícia médica

O TCE/MG se responsabilizará pela realização da perícia médica dos candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes, em especial pela locação de espaço físico e pela contratação dos médicos especialistas que comporão a equipe multiprofissional responsável

pela perícia, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como portador de deficiência tudo em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, a Lei nº 12.764/2012, pela Lei nº 13.146/2015 e a Súmula 377 do STJ, observados, ainda, os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto nº 6.949/2009.

Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam portadores de deficiência aprovados nas fases anteriores do concurso, sendo a perícia realizada antes da divulgação do edital de resultado final do certame.

Os recursos interpostos contra o resultado provisório da perícia médica serão analisados e respondidos pelo Tribunal. Serão encaminhados ao Cebraspe os resultados da perícia médica após a devida análise dos referidos recursos.

4.9 Das demais obrigações do TCE/MG

Serão de responsabilidade do TCE/MG:

- Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;
- Analisar os termos desta proposta de prestação de serviços, principalmente a sua adequação à legislação aplicável vigente;
- Elaborar, validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com o Cebraspe;
- Manter em sigilo os contatos de *e-mail* e de telefones deste Centro não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão;
- Atender, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento, as demandas deste Centro;
- Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade;
- Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- No caso da contratação deste Centro, esse deverá ser notificado das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o Cebraspe se manifeste acerca dos fatos apresentados.

5. Do Valor e da Forma de Pagamento dos Serviços

5.1 Valor da prestação dos serviços

O Cebraspe compromete-se a organizar e a executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta de prestação de serviços, pelos valores a seguir expostos, conforme o número de inscrições efetivadas. Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

Número (n) de Inscrições efetivadas	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R\$)
$n \leq 5.000$	639.404,62	-
$5.001 \leq n \leq 10.000$	$639.404,62 + 62,00 \times (n - 5.000)$	62,00
$10.001 \leq n \leq 15.000$	$949.404,62 + 61,00 \times (n - 10.000)$	61,00
$15.001 \leq n \leq 20.000$	$1.254.404,62 + 60,00 \times (n - 15.000)$	60,00
$20.001 \leq n \leq 25.000$	$1.554.404,62 + 59,00 \times (n - 20.000)$	59,00
Acima de 25.000	$1.849.404,62 + 58,00 \times (n - 25.000)$	58,00

*Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

Obs.: As inscrições realizadas e que não forem efetivadas em razão do pagamento em duplicidade, a maior, a menor ou extemporâneo, obviamente, não serão consideradas para fins de verificação da faixa de valor, a qual será utilizada para cálculo do valor a ser cobrado por inscrição efetivada.

Na modalidade de precificação conhecida como "preço escalonado", o preço cobrado pela instituição organizadora do concurso é escalonado de acordo com o número de candidatos inscritos. Nessa situação, estabelece-se um valor fixo, que independe do número de candidatos inscritos, e um valor variável, proporcional a esse número. Essa estratégia de precificação segue a lógica da composição de custos da organizadora contratada, para a qual existem custos fixos, que independem do número de inscritos — como, por exemplo, os custos para elaboração das provas, correção das provas discursivas, gestão do evento etc. —, e custos variáveis, que aumentam à medida que o número de participantes cresce — por exemplo, aqueles relacionados à impressão e ao transporte de provas, à locação de espaço físico, à contratação de equipes para aplicação das provas e etc. Nesse formato de contratação, a instituição especializada cobra do órgão contratante a justa remuneração pelos serviços prestados, ou seja, por candidato efetivamente inscrito.

Este Centro esclarece que o valor a ser cobrado por inscrição excedente dentro de cada faixa apresenta valor flutuante para evitar que um número inferior de inscritos da faixa subsequente apresente

valor superior a faixa de referência. Como o custo não apresenta evolução linear com o aumento do número de inscrições, a variação dos valores a serem cobrados por inscrição excedentes se justifica e evidencia a justa remuneração mencionada anteriormente.

Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global dos serviços a serem prestados seja de R\$ 1.254.404,62 (um milhão e duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos e quatro reais e sessenta e dois centavos), considerando-se um total de 15.000 (quinze mil) inscrições efetivadas.

5.2 Planilha de composição de custos

Diante da impossibilidade de prever com exatidão o número de candidatos inscritos neste certame, o Cebraspe simulará os custos previstos na realização do concurso público, estimando um total de 15.000 (quinze mil) inscrições efetivadas, de acordo com a tabela abaixo.

ITENS		VALOR (em R\$)
1	Elaboração, revisão, composição, impressão e acondicionamento dos instrumentos de avaliação.	220.785,96
2	Reunião de planejamento, elaboração de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens.	12.440,13
3	Isenção de Taxas (recebimento e análise de documentos)	19.615,74
4	Locação de espaço físico, organização, logística, segurança e operações concernentes à aplicação das provas objetivas e discursivas, nos locais previamente escolhidos. Coordenação e aplicação das provas. Transporte e segurança dos instrumentos de avaliação a serem aplicados no concurso.	822.691,90
5	Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as fases do concurso. Correção das provas aplicadas.	138.113,15
6	Atendimento ao candidato	3.250,64
7	Critérios de Desempate	2.250,04
8	Análises de Digitais	35.257,06
TOTAL		1.254.404,62

5.3 Do valor da taxa de inscrição

O valor da taxa de inscrição será definido pelo TCE/MG e deverá ser informado no momento da confecção do edital de abertura.

5.4 Da forma de Pagamento

Os valores descritos no subitem 5.1 serão pagos mediante depósito em conta corrente do Banco do Brasil, na Agência número 1607-1, Conta Corrente número 6.313-4, da seguinte forma:

- 1ª parcela – 30% (trinta por cento) do valor total, cinco dias após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público;
- 2ª parcela – 35% (trinta e cinco por cento) do valor, cinco dias após a aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público; e
- 3ª parcela – 35% (trinta e cinco por cento), cinco dias após o resultado final do concurso público.

Informa-se, ainda, que caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados por esta instituição, essa diferença será ajustada na emissão da última parcela.

Tal previsão é necessária, uma vez que, por motivos de ordem técnica, principalmente os relacionados ao envio de arquivos bancários para confirmação do número real de inscritos, bem como a confirmação por parte do banco de quantos candidatos efetivaram o pagamento das taxas de inscrição, pode haver o envio extemporâneo de arquivos, os quais serão ajustados na última parcela. A eventual diferença a ser ajustada levará em conta apenas as situações acima mencionadas.

5.5 Do local da prestação de serviços para efeitos tributários

Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas na sede do Cebraspe em Brasília, tais como: a) elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas; b) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; c) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes as fases do concurso de sua responsabilidade; d) julgamento dos recursos administrativos interpostos contra as fases de sua responsabilidade; e e) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o Tribunal em relação as fases do concurso de responsabilidade do Cebraspe.

6. Considerações Finais

6.1 Informações adicionais

O Cebraspe informa que os custos previstos no subitem 5.1 se referem, somente, às despesas descritas nesta proposta.

Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação por este Centro do valor acordado.

6.2 Prazo de validade da proposta

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

6.3 Dados Cadastrais do Cebraspe

- **Razão Social:** Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe);
- **CNPJ:** 18.284.407/0001-53;
- **Endereço:** Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gleba A, Edifício Sede Cebraspe, Caixa Postal 4440, CEP 70842-970;
- **Telefone:** (61) 2109-5829 / 2109-5828 / 2109-5848; e
- **E-mail:** negocios@cebraspe.org.br.

6.4 Contratação

Para contratar os serviços descritos nesta proposta, estará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), a Diretoria de Gestão de Eventos do Cebraspe pelos telefones (61) 2109-5829, 2109-5828 e 2109-5848.

Brasília, 13 de abril de 2018.



Adriana Rigon Weska
Diretora-Geral

