

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Minas Gerais – CRECI/4ª Região, consoante condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

1.3. Os serviços objeto da contratação são classificados como técnicos especializados.

1.4. O contrato administrativo a ser firmado terá vigência a partir de sua assinatura até o término da validade do concurso.

1.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado, por tratar-se de contrato por escopo, cujas obrigações pactuadas somente são exauridas após a conclusão, recebimento do objeto e respectivo pagamento.

1.4.2. Para fins de eficácia, incumbirá ao contratante divulgar o Termo de Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

1.4.3. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se em razão da natureza jurídica de autarquia federal do CRECI/MG, do disposto no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal e da necessidade de provimento de vagas em cargos e formação de cadastro reserva, pelos motivos abaixo declinados:

2.1.1. Criação das Delegacias Regionais de Araxá, Contagem, Lagoa Santa e Nova Lima.

2.1.2. Dispensa, a pedido, da empregada ocupante do cargo de Profissional de Suporte Técnico – PST / Assistente Administrativo na cidade de Teófilo Otoni/MG.

2.1.3. Dispensas, a pedido, dos empregados ocupantes do cargo de Profissional Analista Superior – PAS / Fiscal nas cidades de Governador Valadares/MG, Patos de Minas/MG e Pouso Alegre/MG.

2.1.4. Criação de 02 (duas) vagas de Profissional Analista Superior / Fiscal para as cidades de Juiz de Fora/MG e Poços de Caldas/MG.

2.1.5. O órgão não dispõe de Concurso Público vigente que supra a demanda de pessoal.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A ausência de concurso vigente, a existência de cargos vagos e a perspectiva da vacância de novos cargos, por vários motivos, tais como a presença de servidores que brevemente preencherão os requisitos para aposentadoria, e considerando a determinação legal prevista no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal, no sentido de que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e dos que vierem a vagar.

As atividades de planejamento, coordenação e realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do CRECI/MG, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada.

Em regra, os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Por outro lado, a Lei nº 14.133/2021 prevê situações em que a licitação é inexigível, dispensável ou dispensada, para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.

Relativamente ao objeto do presente Termo de Referência, existem posições que entendem pela impossibilidade de se utilizar o pregão, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços e, de outro lado, há decisões que entendem pela possibilidade da sua utilização.

Aqueles que defendem a possibilidade de utilização do pregão argumentam que “no atual cenário mercadológico, não há dificuldades em se transmitir aos licitantes, em um procedimento célere e enxuto, a complexidade do trabalho, operacional e intelectual, e o nível de qualidade desejado pela Administração”. Daí porque se mostra plenamente justificável a eleição do pregão como forma de contratar a pessoa jurídica que irá realizar o concurso público.

Já os que se posicionam pela impossibilidade de se utilizar o pregão, defendem que o conceito de bem ou serviço comum pressupõe a existência de um objeto destituído de peculiaridades que demandem indagação sobre a habilidade do fornecedor, sendo certo que a consultoria para as questões decorrentes do concurso público depende de profissionais de formações variadas, a fim de atender à Administração sobre as diversas celeumas que podem surgir durante todo o prazo de validade do certame, motivo pelo qual não é possível configurar o serviço como sendo comum, afastando a utilização do pregão, pois este prioriza o preço e tal tipo de serviço enseja licitação do tipo técnica ou técnica e preço.

Em recente posicionamento, entendeu o Tribunal de Contas da União pela possibilidade de utilização das duas formas de contratação:

“1.2. REVISAR o Parecer Consulta 19/2013, em relação ao questionamento “Possibilidade de Utilização do Pregão para Contratação de Empresa para Organização e Realização de Concurso Público” exposto no item 2.2.1 deste voto, nos seguintes termos:

É legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para

Op

preenchimento de cargos efetivos pela modalidade pregão, todavia, deve a Administração elaborar o edital do pregão e o termo de referência com a devida cautela para que sejam incluídos requisitos e critérios que visem garantir a adequada realização dos serviços a serem contratados.

1.3. MANTER o Parecer Consulta 19/2013, em relação ao questionamento **Possibilidade de Dispensa de Licitação para Contratação de Empresa para Organização e Realização de Concurso Público**, item 2.2.2 deste voto, visto que é possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.1333/2021" (Parecer em Consulta 00021/2023-2 – Plenário, Processo 04956/2023-3, Relator Domingos Augusto Taufner, Consultante: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

Em razão da continuidade da norma que admite a dispensa de licitação nessa hipótese, entendeu-se, conforme pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, pela utilização do disposto no inciso XV, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, como fundamento para a contratação direta de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

A instituição deverá ter capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados, divulgação do concurso, atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas, divulgação de resultados, análise de recursos, judiciais e administrativos, guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

Acerca da remuneração da contratada, muito se tem discutido sobre a questão.

Foram localizadas 03 (três) alternativas no mercado.

1. A forma mais comum que os órgãos têm encontrado para a consecução das contratações que objetivam a realização de concursos públicos se dá pela sistemática dos, assim designados, "contratos de risco". Nesse modelo de contratação, não há repasse de recursos orçamentários pela Administração, na medida em que a remuneração da contratada se dá mediante a transferência dos valores obtidos a partir da inscrição dos candidatos no certame.

2. A taxa de inscrição em concurso público é considerada "receita pública" e por essa razão deve ser recolhida aos cofres públicos, não podendo ser destinada à empresa organizadora do certame.

3. A taxa de inscrição em concurso público é considerada "preço público" e por essa razão não necessita ser recolhida aos cofres públicos. Entretanto, o contrato precisa ser precificado, pois inexistente a figura de contrato com valor variável, mesmo porque, quando o valor arrecadado ultrapassa o número estimado de inscrições, a empresa enriquece às custas dos cofres públicos, por meio das inscrições excedentes.

Assim, sopesando os argumentos apresentados pelas 03 (três) correntes, mas considerando o entendimento majoritário da doutrina e dos Órgãos de Controle, bem como a dificuldade de criação de conta específica, aberta em instituição financeira oficial, para movimentação desses recursos, os altos valores cobrados pela emissão de boletos bancários e o gerenciamento do processo, a solução escolhida foi a descrita no item 03.

3.2. Das vagas e do cadastro de reserva

Cargo: Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Administrativo

Cidade	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Candidatos com Deficiência	Vagas Reservadas para Candidatos Negros
Araxá	CR	-	-
Belo Horizonte	01+CR	-	-
Contagem	CR	-	-
Divinópolis	CR	-	-
Governador Valadares	CR	-	-
Ipatinga	CR	-	-
Itajubá	CR	-	-
Juiz de Fora	CR	-	-
Lagoa Santa	CR	-	-
Montes Claros	CR	-	-
Nova Lima	CR	-	-
Patos de Minas	CR	-	-
Poços de Caldas	CR	-	-
Pouso Alegre	CR	-	-
Sete Lagoas	CR	-	-
Teófilo Otoni	01+CR	-	-
Uberaba	CR	-	-
Uberlândia	CR	-	-
Varginha	CR	-	-
Viçosa	CR	-	-

Cargo: Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente de TI

Cidade	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Candidatos com Deficiência	Vagas Reservadas para Candidatos Negros
Belo Horizonte	CR	-	-

Cargo: Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Técnico / Contabilidade

Cidade	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Candidatos com Deficiência	Vagas Reservadas para Candidatos Negros
Belo Horizonte	CR	-	-

Cargo: Profissional Analista Superior (PAS) – Fiscal

Cidade	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Candidatos com Deficiência	Vagas Reservadas para Candidatos Negros
Araxá	CR	-	-
Belo Horizonte	01+CR	-	-
Divinópolis	CR	-	-

Governador Valadares	01+CR	-	-
Ipatinga	CR	-	-
Juiz de Fora	01+CR	-	-
Montes Claros	CR	-	-
Patos de Minas	01+CR	-	-
Poços de Caldas	01+CR	-	-
Pouso Alegre	01+CR	-	-
Sete Lagoas	01+CR	-	-
Teófilo Otoni	CR	-	-
Uberaba	CR	-	-
Uberlândia	CR	-	-
Varginha	01+CR	-	-
Viçosa	CR	-	-

3.3. Das provas

CARGO	FORMAÇÃO	PROVAS
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Administrativo	Ensino médio completo	Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser definido no edital.
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente de TI	Curso Técnico em Informática	Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser definido no edital.
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Técnico / Contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade (Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais)	Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser definido no edital.
Profissional Analista Superior (PAS) – Fiscal	Ensino superior completo (qualquer área de formação) + Carteira de habilitação tipo B	Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser definido no edital.

3.4. Dos cargos, da remuneração, da jornada de trabalho e dos benefícios

CARGO	SALÁRIO BASE	JORNADA DE TRABALHO
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Administrativo	R\$ 3.149,82	40 h / semanais
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente de TI	R\$ 3.149,82	40 h / semanais
Profissional de Suporte Técnico (PST) – Assistente Técnico / Contabilidade	R\$ 3.149,82	40 h / semanais
Profissional Analista Superior (PAS) – Fiscal	R\$ 5.363,44	40 h / semanais

3.4.1. Os benefícios para todos os cargos são:

3.4.1.1. Vale-alimentação, atualmente no valor mensal de R\$ 580,00, sem qualquer desconto do empregado;

3.4.1.2. Vale-refeição, por dia trabalhado, atualmente no valor diário de R\$ 58,00, sem qualquer desconto do empregado;

40

3.4.1.3. Plano de Saúde e Odontológico com coparticipação, com custeio integral da mensalidade pelo CRECI/MG, bem como pagamento de 50% dos valores de todas as despesas médicas;

3.4.1.4. Gratificação por tempo de serviço a título de anuênio (1%);

3.4.1.5. Progressão funcional estabelecida no Plano de Cargos e Salários – PCS.

3.4.2. Benefício somente aos ocupantes do cargo Profissional Analista Superior – PAS / Fiscal:

3.4.2.1. Seguro Contra Acidentes Pessoais

3.5. Da divulgação e publicidade do Concurso Público

3.5.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso Público será de responsabilidade do contratante.

3.5.2. No período compreendido entre a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado, os atos serão divulgados no site da instituição contratada. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial do contratante.

3.5.3. Na divulgação dos resultados das provas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

3.5.4. O resultado deverá ser publicado e divulgado no site oficial do Concurso Público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

3.6. Das Reservas De Vagas

3.6.1. Dos candidatos portadores de deficiência

3.6.1.1. Para os portadores de deficiência interessados em concorrer às vagas reservadas serão adotados os critérios contidos em lei.

3.6.1.2. Será reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público para os candidatos portadores de deficiência.

3.6.1.3. A contratada deverá prever no edital o percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo.

3.6.1.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

3.6.1.4.1. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças – CID e o tipo de sua deficiência.

3.6.1.4.2. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

op

3.6.1.4.3. O laudo médico original deverá ser entregue à contratada da forma e na data definida no edital de abertura do Concurso Público.

3.6.1.5. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

3.6.1.6. Os candidatos classificados que se declararam, no ato da inscrição, como portadores de deficiência, deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.

3.6.2. Das Pessoas Negras

3.6.2.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

3.6.2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.6.2.1, deste TR, resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º, do artigo 1º, da Lei nº 12.990/2014.

3.6.2.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.

3.6.2.1.3. Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

3.6.2.1.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se negro, conforme quesitos citados no subitem 3.6.2.1.3.

3.6.2.1.5. Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

3.6.2.1.6. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

3.6.2.1.7. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

3.6.2.2. Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem também a essa condição.

3.6.2.2.1. As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

3.6.2.2.2. As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

3.6.2.2.2.1. As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, na forma do § 1º, do artigo 9º, da Instrução Normativa MGI nº 20/2023.

3.6.2.3. Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

3.6.2.3.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

3.6.2.3.2. Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem cargos vagos durante prazo de validade do certame, deverão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas para pessoas negras, de acordo com a ordem de classificação geral por cargo.

3.6.2.4. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras.

3.6.3. Do Procedimento de Heteroidentificação

3.6.3.1. Considera-se como Procedimento de Heteroidentificação para validação da autodeclaração a verificação das características fenotípicas dos candidatos autodeclarados pretos e pardos.

3.6.3.2. A contratada providenciará Comissão para esse procedimento com vistas à verificação da veracidade do pertencimento racial antes da homologação final, conforme atividades elencadas no Cronograma do Concurso.

3.6.3.3. O Procedimento de Heteroidentificação será realizado nas cidades de Belo Horizonte/MG, Governador Valadares/MG, Juiz de Fora/MG, Montes Claros/MG, Pouso Alegre/MG e Uberlândia/MG.

3.6.3.4. O procedimento deverá ser realizado por videoconferência, devendo os candidatos comparecerem, mediante convocação, à sede e às Delegacias Regionais do CRECI/MG nas cidades supramencionadas, especificamente na localidade a qual optou por realizar a prova no ato da inscrição.

3.6.3.5. Considera-se por fenótipo o conjunto de características visíveis do indivíduo, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo e o formato do rosto, sobretudo do nariz e dos lábios, as quais, combinadas ou não, permitirão validar ou invalidar a condição étnico-racial afirmada pelo candidato autodeclarado preto ou pardo.



3.6.3.6. No Edital de Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação deverá ser elencadas todas as regras pertinentes a este procedimento, conforme data disposta no Cronograma de Atividades do Concurso.

3.6.3.7. O quantitativo de candidatos a serem convocados para o procedimento de heteroidentificação será definido juntamente com a contratada.

3.6.3.8. Os procedimentos de validação de autodeclaração serão gravados em áudio e em vídeo, ficando consignado que as gravações serão arquivadas pela contratada.

3.6.3.9. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado dessa fase e passará a concorrer apenas pelo segmento da ampla concorrência.

3.6.3.10. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas a pessoas pretas ou pardas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público, pelo segmento da ampla concorrência.

3.6.3.11. Não serão considerados, para os fins de heteroidentificação do candidato, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

3.6.3.12. O critério de ancestralidade/ascendência não será considerado para efeito da avaliação e validação da autodeclaração.

3.6.3.13. A composição da comissão de heteroidentificação garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero e cor.

3.6.3.14. Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

3.6.3.15. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas para ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para mantê-lo no segmento de ampla concorrência.

3.6.3.16. O edital de resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado conforme disposto no cronograma de atividades do concurso e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

3.6.3.17. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados na página do concurso durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

3.6.3.18. O julgamento da comissão recursal levará em consideração a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o recurso do candidato.

3.6.3.19. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.



3.7. Das condições especiais para fazer as provas

3.7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitá-la no momento da inscrição.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.7.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica pela contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

3.7.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

3.7.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço, sendo treinados e capacitados para esta finalidade.

3.8. Das inscrições

3.8.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela internet, através do site da contratada.

3.8.2. Os valores das inscrições serão definidos pelo contratante, não podendo ser superiores a 2,5% do valor da remuneração inicial do cargo.

3.8.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

3.8.4. O pagamento será via Boleto Bancário ou PIX emitidos no ato da inscrição.

3.8.5. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com, no mínimo, as seguintes informações:

3.8.5.1. Nome completo

3.8.5.2. Documento de identificação

3.8.5.3. CPF

3.8.5.4. Endereço

3.8.5.5. E-mail

3.8.5.6. Telefone celular

3.8.5.7. Data de nascimento

3.8.5.8. Sexo

3.8.5.9. Cargo

90

3.8.5.10. Declaração de ser portador de deficiência, se houver

3.8.5.11. Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver

3.9. Dos conteúdos programáticos

3.9.1. Os conteúdos programáticos deverão:

3.9.1.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

3.9.1.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

3.9.1.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.

3.9.1.4. Ser adequados ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

3.9.1.5. Ser apresentados no edital de abertura, por disciplina, com tópicos e subitens.

3.10. Das provas objetivas

3.10.1. Fazer constar no Edital de Abertura os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e de eliminação.

3.10.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

3.10.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Concurso Público.

3.10.4. As provas serão elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

3.10.5. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

3.11. Dos recursos

Serão interpostos e respondidos via sistema da contratada, devendo a mesma obrigatoriamente fornecer número de protocolo aos candidatos.

3.12. Dos locais de realização das provas

3.12.1. As provas deverão ser realizadas dentro do estado de Minas Gerais, nas seguintes cidades:

3.12.1.1. Belo Horizonte/MG

3.12.1.2. Governador Valadares/MG

3.12.1.3. Juiz de Fora/MG

3.12.1.4. Montes Claros/MG

3.12.1.5. Pouso Alegre/MG

3.12.1.6. Uberlândia/MG

3.12.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas – distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

3.12.3. Durante o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

3.13. Da equipe de apoio

3.13.1. A contratada deverá dispor, por seu custeio, na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

3.13.1.1. Coordenador (de prédio e andar)

3.13.1.2. Fiscal de sala;

3.13.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

3.13.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

3.13.1.5. Fiscal de portaria;

3.13.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

3.13.1.7. Auxiliar de limpeza;

3.13.1.8. Fiscais de detectores de metais.

3.13.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do Concurso Público, em conformidade com a função a ser exercida.

3.13.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

3.14. Da segurança do concurso público

3.14.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

3.14.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser conferidos e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, sendo lacrados e assinados pelo responsável e guardados em malotes de lona lacrado e inviolável.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

4.1.2. A contratada não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

4.1.3. A contratada não poderá utilizar mão de obra análoga à escravidão ou degradante, em conformidade com a legislação nacional e convenções internacionais ratificadas pelo Brasil.

4.1.4. Os locais onde serão realizadas as provas deverão atender aos requisitos de acessibilidade, possibilitando que todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência, ingressem nos espaços e possam usar de forma segura e autônoma as suas instalações.

4.1.5. Os materiais utilizados na prestação do serviço, como os papeis de impressão de provas, devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico e biodegradável.

4.1.6. A contratada deverá separar os resíduos recicláveis, dando aos mesmos a correta destinação.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

4.2.2. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

4.2.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.3.1. Transporte do material

4.2.3.2. Aplicador de prova

4.2.3.3. Outras atividades que, dependendo da natureza do contrato, podem ser avaliadas e autorizadas pelo contratante.

4.2.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, quando for o caso.



4.2.5.1. A contratada apresentará ao contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.5.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Garantia contratual

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: primeiro dia útil após a assinatura do Termo de Contrato.

5.1.1.2. Término da execução do objeto: até o final da validade do concurso

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma remota, no horário que for conveniente à contratada, na sua sede ou em outro local, segundo seus próprios critérios, desde que em dias úteis, em horário comercial.

5.2.1.1. Em caso de trabalho nas dependências do contratante, as despesas com deslocamento e hospedagem serão de responsabilidade deste.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá arcar com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários à execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, locais, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

5.4. Do cronograma da execução dos serviços

5.4.1. O cronograma de execução será definido pelas partes em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.4.2. O Edital de Abertura do Concurso Público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano para os eventos do concurso, especialmente:

5.4.2.1. Publicação do Edital de Abertura

5.4.2.2. Período de inscrições

5.4.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas

5.4.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas

5.4.2.5. Realização das provas/etapas

5.4.2.6. Divulgação de gabaritos

5.4.2.7. Divulgação da decisão de recursos

5.4.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa

5.4.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional

5.4.2.10. Publicação do Resultado

5.4.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.

5.4.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.4.5. A contratada deverá concluir a execução dos serviços no prazo máximo de 09 (nove) meses.

5.4.6. Se necessário, a contratada será convocada para reunião em até 03 (três) dias a partir do início da vigência contratual.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratada designará formalmente um preposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O CRECI/MG poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do CRECI/MG.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS DEVERES DA CONTRATADA

7.1. Sujeitar-se à visita técnica do contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, plano de segurança e todos os itens constantes neste Termo de Referência, a qualquer momento, caso seja necessário.

7.2. Submeter a minuta do edital de abertura do Concurso Público à apreciação de Comissão de Concurso Público do contratante.

7.3. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do Concurso Público e o responsável pela instauração e condução desse.

7.4. Elaborar cronograma definitivo, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso Público devem ser executadas, e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público do contratante. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do contratante.

7.5. Informar, formalmente, ao contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

7.6. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da homologação do resultado final.

7.7. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao Concurso Público, pelo prazo de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias após a homologação, o qual poderá, após este prazo, ser incinerado, por conta da contratada, ou disponibilizado para retirada pelo contratante.



- 7.8.** Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do certame.
- 7.9.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Concurso Público, correndo, às suas expensas, as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 7.10.** Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 7.11.** Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do Concurso Público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 7.12.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, transporte de material, postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.
- 7.13.** Providenciar materiais específicos e adequados para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 7.14.** Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo de forma ecológica.
- 7.15.** Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da instituição contratada e digitalizar todos os cartões resposta das provas objetivas dos candidatos presentes e ausentes.
- 7.16.** Elaborar o Edital de Abertura e o do Resultado do Concurso Público.
- 7.17.** Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado, se for o caso.
- 7.18.** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 7.19.** Manter no site as informações divulgadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 7.20.** Possuir um sistema de processamento eletrônico adequado para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos, garantindo a integridade e segurança dos dados.
- 7.21.** Sanar as dúvidas dos candidatos, em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no Concurso Público.
- 7.22.** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.



- 7.23.** Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 7.24.** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade da solicitação.
- 7.25.** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 7.26.** Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 7.27.** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado, durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 7.28.** Responsabilizar-se pela constituição e atuação da equipe multiprofissional.
- 7.29.** Enviar ao contratante, por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do Concurso Público.
- 7.30.** Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizado em CD, HD externo ou site através de login e senha contendo.
- 7.31.** Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame.
- 7.32.** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 7.33.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.34.** Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 7.35.** Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 7.36.** Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 7.37.** Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 7.38.** Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 7.39.** Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 7.40.** Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.



- 7.41.** Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 7.42.** Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 7.43.** Zelar para que, durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam, no mínimo, os 02 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.
- 7.44.** Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 7.45.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do Concurso Público, de forma não oficial, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.
- 7.46.** Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, comprovando o cumprimento sempre que solicitado pelo contratante, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 7.47.** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 7.48.** Constituir e manter uma equipe multiprofissional para atuar na execução do contrato, assegurando que todos os profissionais envolvidos estejam devidamente qualificados e capacitados para suas funções.
- 7.49.** Assegurar a proteção de dados e informações sigilosas em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD), incluindo a assinatura de termo de compromisso de confidencialidade por todos os seus prepostos, empregados ou colaboradores envolvidos na execução do contrato.
- 7.50.** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos valores das inscrições, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do Concurso Público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 8.2.** Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
- 8.3.** Manter link em seu site para acesso direto à página oficial do Concurso Público, durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado.
- 8.5.** Aprovar o Edital de Abertura, por sua comissão de Concurso Público.
- 8.6.** Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de Concurso Público.



- 8.7.** Publicar todos os avisos e editais referentes às fases do Concurso Público na Imprensa Oficial, arcando com os ônus decorrentes.
- 8.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, o Contrato e seus anexos.
- 8.9.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas e irregularidades, vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- 8.10.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.11.** Fornecer todas as informações necessárias e disponibilizar toda a legislação pertinente à realização do concurso.
- 8.12.** Aprovar previamente a composição das comissões de heteroidentificação constituídas pela Contratada.
- 8.13.** Responsabilizar-se pela avaliação biopsicossocial a ser realizada nos candidatos deficientes, por ocasião da nomeação.
- 8.14.** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do Contrato, e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio dos membros da Comissão de Concurso Público.
- 8.15.** Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no edital.
- 8.16.** Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cabendo à Contratada prestar os esclarecimentos necessários.
- 8.17.** Intervir em quaisquer etapas e ações relativas ao concurso, a fim de zelar pelo fiel cumprimento contratual.
- 8.18.** Avaliar o Concurso Público com ênfase no desempenho da instituição contratada, exigindo os relatórios necessários para tal.
- 8.19.** Homologar o resultado do concurso, com a devida comunicação à contratada.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste contrato correrá pela seguinte dotação orçamentária: 6.3.1.3.04.01.067 – Despesa com Concurso Público.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 10.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

Op

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CRECI/MG providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula decorrer de culpa da contratada:

10.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

10.3.2. Poderá o CRECI/MG optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

10.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos

10.5.3. Indenizações e multas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CRECI/MG, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado.

11.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846/13.

11.2. Serão aplicadas à contratada pelas infrações administrativas as seguintes sanções:



11.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, para as infrações descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8.

11.2.6. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato, para a infração descrita no subitem 11.1.3.

11.2.7. Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato, para a infração descrita no subitem 11.1.2.

11.2.8. Multa compensatória de 15% (quize por cento) do valor estimado do contrato, para a infração descrita no subitem 11.1.4.

11.2.9. Para a infração descrita no subitem 11.1.1, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato.

11.3. A aplicação das sanções acima descritas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRECI/MG.

11.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.5.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.5.4. Os que dela provierem para o CRECI/MG.

11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CRECI/MG à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



11.7.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CRECI/MG.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na NLLC.

11.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O CRECI/MG deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos da contratada para com o CRECI/MG, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Administração decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o CRECI/MG, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A contratada deverá ofertar o preço pela prestação dos serviços especializados descritos, considerando:

12.1.1. A complexidade do concurso público, o qual será realizado em apenas 01 (uma) etapa e somente com provas objetivas.

12.1.2. A estimativa de participação de 2.300 candidatos.

12.1.2.1. Um valor fixo por candidato, caso o número de inscrições exceda 2.300.

12.2. Os valores propostos pela contratada deverão cobrir todas as despesas diretas e indiretas com o concurso público, não cabendo ao contratante qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade.

99

12.3. A contratada cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, os preços das taxas de inscrição a serem informados pelo contratante, não superiores a 2,5% dos valores das remunerações iniciais de cada cargo e efetuará o repasse correspondente para o contratante, em conta a ser indicada, ao término da homologação das inscrições.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em quatro etapas, com base no cronograma exposto a seguir:

13.1.1. 30% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos

13.1.2. 30% após aplicação das provas

13.1.3. 20% após resultado definitivo das provas objetivas

13.1.4. 20% após a homologação do resultado do concurso

13.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.1. A data da emissão

13.3.2. Os dados do contrato e do CRECI/MG

13.3.3. O período respectivo de execução do contrato ou o evento

13.3.4. O valor a pagar

13.3.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.5. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

13.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

OP

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.10. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela Comissão de Concurso Público do contratante, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.12. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação da contratada com a comprovação da prestação dos serviços.

13.13. Para efeito de recebimento, será considerada a prestação dos serviços relativos até cada evento de faturamento, conforme subitem 13.1.

13.13.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

13.14. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não realizar o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

13.14.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela Comissão de Concurso Público do contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado com base nos relatórios e documentos apresentados.

13.16. Realizado o recebimento definitivo, a Comissão de Concurso Público do contratante comunicará a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, enviando a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

13.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.19. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.20. As cessões de crédito não abrangidas pela referida IN dependerão de prévia autorização do contratante.

13.21. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.22. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.23. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente/contratada pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados ao CRECI/MG (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

13.24. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de *DISPENSA DE LICITAÇÃO* com fundamento no inciso XV, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

14.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

14.3.1. Habilitação Jurídica: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.3.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)



14.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.3.2.3. Regularidade perante a Fazenda municipal onde fica localizada sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.3.2.4. Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.3.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

14.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

14.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da interessada

14.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), de Liquidez Corrente (LC) e de Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um)

14.3.3.2.1. As interessadas criadas no exercício financeiro vigente deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

14.3.3.2.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped

14.3.4. Qualificação Técnica:

14.3.4.1. Os documentos de qualificação técnica serão solicitados por ocasião da contratação da instituição que ofertar o menor preço para a execução do concurso.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

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

00

15.4. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (artigo 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (artigo 26, § 1º, IV, c/c artigo 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

15.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.6. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ nº 363/2021 e da Lei 12.527/2011. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.

15.7. Os prestadores de serviços devem assinar termo de compromisso de confidencialidade e manutenção de sigilo.

15.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15, da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.9. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Belo Horizonte, 23 de maio de 2025.


Viviane Silva
Assessora