



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATORIO N: 04/2026**  
**DISPENSA Nº 001/2026**

**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente do Município de Belo Vale/MG, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o apoio técnico à elaboração e revisão do edital até a homologação final do resultado, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas neste instrumento.

A execução dos serviços compreende, de forma integrada, a definição e o cumprimento de cronograma, a elaboração, aplicação e correção das provas, a disponibilização de sistema informatizado para inscrições, o atendimento aos candidatos, o processamento e julgamento de recursos administrativos, a classificação dos candidatos e a divulgação dos resultados, observados os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, transparência e eficiência, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se pela necessidade do Município de Belo Vale/MG de promover concurso público para o provimento de cargos efetivos de seu quadro permanente de pessoal, em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição da República.

A realização de concurso público envolve atividades de elevada complexidade técnica, operacional e jurídica, que demandam conhecimento especializado, atuação integrada e adoção de procedimentos rigorosos em todas as fases do certame, incluindo o planejamento, a elaboração e revisão do edital, a definição e execução de cronograma, a disponibilização de sistema informatizado para inscrições, a elaboração, aplicação e correção de provas, o atendimento aos candidatos, o processamento e julgamento de recursos administrativos, a classificação dos candidatos e a homologação final dos resultados.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica especializada, infraestrutura adequada ou sistemas informatizados próprios capazes de executar, com segurança, eficiência, imparcialidade e confiabilidade, todas as etapas necessárias à realização de concurso público de médio e grande porte, o que inviabiliza a execução direta dessas atividades pela Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



Ressalta-se, ainda, que a contratação se mostra imprescindível para o atendimento da Execução de Título Extrajudicial nº 1000089-97.2025.8.13.0064/MG, ajuizada pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, que impõe ao Município a adoção de providências concretas para a regularização do provimento de cargos públicos mediante concurso, sob pena de responsabilização e adoção de medidas coercitivas. Tal contexto reforça a urgência, a legitimidade e a necessidade da solução adotada.

No âmbito do levantamento de mercado realizado, verificou-se que a contratação de entidade especializada para a execução integral do concurso público, especialmente por meio de fundações de apoio vinculadas a Universidades brasileiras ou de instituições de ensino sem fins lucrativos, apresenta-se como a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e institucional. Essas entidades possuem reconhecida credibilidade, experiência consolidada na realização de certames complexos, corpo técnico qualificado, metodologias próprias e protocolos rigorosos de segurança, o que contribui para a mitigação de riscos administrativos, operacionais, jurídicos e reputacionais.

Sob o ponto de vista econômico, a solução adotada revela-se vantajosa ao permitir a definição de valor global composto por valor fixo de R\$ 197.500,00 (cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), correspondente à execução integral do certame para um universo de até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições, acrescido de valor variável de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato que exceder esse quantitativo, assegurando previsibilidade financeira, controle da despesa e observância ao princípio da economicidade. Ademais, a terceirização dos serviços evita a necessidade de investimentos temporários em infraestrutura, sistemas, logística e capacitação de pessoal, os quais seriam utilizados de forma pontual e posteriormente ociosos.

Diante desse conjunto de elementos, a contratação de entidade especializada para a execução integral do concurso público mostra-se necessária, adequada e proporcional para o atendimento do interesse público, garantindo eficiência administrativa, segurança jurídica, transparência, confiabilidade do certame e cumprimento das obrigações legais e judiciais impostas ao Município de Belo Vale/MG, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTÁ-LOS**

3.1 A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente do Município de Belo Vale/MG, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o apoio técnico inicial até a homologação final dos resultados.

3.2 Os serviços a serem executados pela entidade contratada incluem, de forma integrada e contínua:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



- a) apoio técnico à elaboração, revisão e adequação do edital do concurso público, em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes definidas pela Administração Municipal;
- b) definição, planejamento e execução do cronograma do certame, contemplando todas as fases do concurso, assegurando o cumprimento dos prazos e a adequada publicidade dos atos;
- c) disponibilização, manutenção e suporte de sistema informatizado seguro para a realização das inscrições, gerenciamento de dados, divulgação de informações, resultados e recebimento de recursos administrativos;
- d) recebimento, análise e processamento das inscrições, incluindo a gestão dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, divulgação dos resultados e apreciação dos recursos interpostos;
- e) elaboração, impressão, guarda, transporte, aplicação e correção das provas, observando critérios técnicos, isonômicos e impessoais, bem como a adoção de procedimentos que garantam o sigilo, a integridade e a inviolabilidade dos materiais e informações do certame;
- f) divulgação dos gabaritos preliminares, recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos, com resposta fundamentada, assegurando transparência e observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- g) processamento dos resultados, elaboração das listas de classificados, divulgação das classificações preliminares e finais, análise dos recursos cabíveis e encaminhamento das listagens definitivas à Administração Municipal;
- h) publicação do resultado final e apoio técnico à homologação do concurso público pelo Município;
- i) atendimento aos candidatos por meio de canais formais de comunicação, com esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das etapas do certame e tratamento adequado das demandas apresentadas;
- j) adoção de protocolos rigorosos de segurança, controle e rastreabilidade, contemplando mecanismos de prevenção a fraudes, identificação segura dos candidatos e proteção das informações, inclusive dos dados pessoais, em conformidade com a legislação aplicável;
- k) suporte técnico e operacional contínuo à Administração Municipal durante todo o período de execução do concurso, inclusive nos momentos críticos do certame.

3.3 A execução dos serviços deverá observar, em todas as etapas, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, garantindo a lisura, a confiabilidade e a segurança do concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



3.4 Os serviços abrangerão a realização de concurso público para provimento de **253 vagas** em cargos de nível superior, médio e fundamenta.

3.5 Os quadros de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público, são os seguintes:

<b>RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>					
<b>CARGO</b>		<b>VAGAS CONCURSO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
Professor P1	P1	30	Ensino Superior em Pedagogia	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Professor P2 - Língua Portuguesa	P2LP	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Professor P2 - Arte	P2A	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Professor P2 - Ciências	P2C	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Professor P2 - Geografia	P2G	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Professor P2 - História	P2H	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Professor P2 - Ensino Religioso	P2ER	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



Professor P2 - Matemática	P2M	1	Licenciatura Plena - Área de conhecimento da disciplina	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Psicopedagogo	PSC	1	Ensino Superior em Pedagogia	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Supervisor Escolar	SES	4	Ensino Superior em Pedagogia	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Secretário Escolar	SEE	4	Ensino Superior em Pedagogia	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Auxiliar Educacional	AE	20	Ensino Fundamental Completo	30h	Objetiva
Fonoaudiólogo	FND	1	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Nutricionista	NTE	2	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho - Educação	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)

**RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS CONCURSO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
--------------	-----------------------	-------------------	----------------------	----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Analista Administrativo II	ALD II	1	Ensino Superior em Administração com registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva
Analista Ambiental	AAMBI	1	Ensino Superior em Gestão Ambiental ou Ecologia ou Ciências Biológicas ou Ciências com habilitação em Biologia ou Engenharia Ambiental ou Geografia e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Analista Contábil	ALC	1	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Assistente de Regulação em Saúde	ASRS	4	Ensino Médio Completo	40h	Objetiva
Assistente Social II	ASS	3	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Atendente de Museu	ATM	1	Ensino Médio Completo	40h	Objetiva
Atendente de Saúde	ATS	6	Ensino Médio Completo	40h	Objetiva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Auxiliar Administrativo	AAD	8	Ensino Médio Completo	40h	Objetiva
Auxiliar de Biblioteca	ABI	2	Ensino Médio Completo	40h	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	10	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Objetiva
Bibliotecário	BL	1	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Biomédico	BM	2	Ensino Superior em Ciências Biológicas, modalidade médica e registro no respectivo Conselho.	12x36	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Bombeiro Hidráulico	BHD	1	Ensino Fundamental Completo	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Cantoneira II	CT II	6	Ensino Fundamental Incompleto	12x36h	Objetiva
Cantoneira III	CT III	6	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Objetiva
Coveiro	CVR	6	Ensino Fundamental Incompleto	12X36	Objetiva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Dentista II	DNT II	2	Ensino Superior com habilitação específica e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Educador Físico	EDF	3	Ensino Superior com habilitação específica e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Eletricista	ELT	1	Ensino Médio e certificado de conclusão de NR10	40h	Objetiva e Prática
Eletricista de Auto	ELTA	1	Ensino Médio com habilitação específica	40h	Objetiva e Prática
Enfermeiro II	ENF II	2	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Enfermeiro III	ENF III	10	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	12X36h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Engenheiro Agrônomo	ENGA	1	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Engenheiro Civil	ENG	1	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Farmacêutico	FAR	2	Ensino Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Farmacêutico-Bioquímico I	FBQ	1	Ensino Superior em Farmácia, com especialização em Análises Clínicas ou título de especialista expedido pela Sociedade Brasileira de Análises Clínicas além do registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Fiscal ambiental	FA	1	Ensino Superior em Biologia ou Bioquímica ou Engenharia Agrônômica ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Geografia ou Geologia ou Química ou Direito ou Engenharia Sanitarista ou Engenharia de Minas ou Gestão Ambiental ou Ciências da Natureza ou Tecnologia em Gestão Ambiental com habilitação específica e registro no respectivo Conselho.	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Fiscal de Obras e Postura	FSO	1	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Fiscal Sanitário	FSS	1	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Fiscal Tributário	FST	1	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Fisioterapeuta II	FTP	4	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Gari	GRI	5	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Objetiva
Jardineiro	JRD	3	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Objetiva e Prática
Lavador de Veículos	LV	2	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Objetiva
Marceneiro	MAC	2	Ensino Fundamental Completo	40h	Objetiva e Prática
Mecânico	MCN	2	Ensino Médio com habilitação específica	40h	Objetiva e Prática
Motorista I	MTRI	20	Ensino Fundamental Completo – CNH “D”	40h	Objetiva e Prática



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Motorista II	MTR II	6	Ensino Fundamental Completo - CNH "D" - Curso completo de socorrista "atendimento pré-hospitalar - APH", com certificado, Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde	12x36	Objetiva e Prática
Nutricionista	NTG	2	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho - Geral	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Operador de Máquinas	OPM	5	Ensino Fundamental Completo - CNH "D" - Curso de operador de máquinas com certificado válido	40h	Objetiva e Prática
Operário	OPR	5	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Objetiva
Pedreiro	PDR	6	Ensino Fundamental Completo	40h	Objetiva e Prática
Pintor	PIT	2	Ensino Fundamental Completo	40h	Objetiva e Prática



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Psicólogo	PSG	4	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Técnico de Contabilidade	TCC	1	Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva
Técnico de Enfermagem	TCE	10	Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva
Técnico em Higiene Bucal	THD	3	Ensino Médio com habilitação específica ou Técnico em Higiene Bucal e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva
Técnico em Informática	TCI	2	Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Informática e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



Técnico de Laboratório	TCL	2	Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Análises Clínicas e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva
Técnico em Raio X	TRX	2	Ensino Médio com habilitação específica ou Técnico em Radiologia e registro no respectivo Conselho	20h	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho	TCST	1	Ensino Médio com habilitação específica ou curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho	40H	Objetiva
Terapeuta Ocupacional	TO	1	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho	30h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Veterinário	VET	2	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho	40h	Objetiva e Títulos (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado e Cursos de Capacitação na área)
Vigilante Patrimonial	VIGP	5	Ensino Médio com habilitação específica e CNV	40h	Objetiva

3.6 Até a publicação do edital do concurso poderão ser acrescentados outros cargos e vagas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



3.7 Os valores dos vencimentos indicados são aqueles previstos na legislação que cria o cargo. Nenhum servidor receberá valor inferior ao salário-mínimo nacional vigente à época do pagamento.

### 3.8 METODOLOGIA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

#### 3.8.1 DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

3.8.1.1 A empresa contratada deverá preparar a minuta do edital necessária e adequada ao Concurso, considerando adistribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.

3.8.1.2 A empresa contratada deverá apresentar as minutas dos editais à Comissão Geral do Concurso Público para aprovação, inclusive pela Procuradoria Jurídica do Município.

3.8.1.3 A empresa contratada deverá encaminhar o edital à Contratante, no formato de publicação na Imprensa Oficial, para aprovação e posterior publicação.

#### 3.8.2 DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS

3.8.2.1 Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão:

- R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os de nível superior;
- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os de nível médio; e
- R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental.

3.8.2.3 Serão concedidas as isenções da taxa de inscrição, nos termos da legislação aplicável.

3.8.2.4 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso deverão ser depositados em Agência e Conta bancária designada pela Prefeitura Municipal de BELO VALE – MG, sendo que os valores das inscrições constituem verba pública e serão destinados exclusivamente ao município.

3.8.2.5 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

3.8.2.6 A inscrição do candidato será condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas no edital do concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



3.8.2.7 Não será possível a devolução do valor da inscrição.

3.8.2.8 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade, e deverão ser resguardados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.
- d) as inscrições de candidatos portadores de deficiência obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) as inscrições dos candidatos, a que faz referência o item anterior, observarão a legislação pertinente; e
- f) elaborar e reproduzir o manual informativo do candidato com o cronograma do concurso, conteúdo programático e referências bibliográficas, quando for o caso, em formato digital para acesso e impressão pelos interessados.

### 3.8.3 DO ATENDIMENTO DOS CANDIDATOS

3.8.3.1 A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail e telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

3.8.3.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

3.8.3.3 A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

3.8.3.4 Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição. Poderão ser encaminhados cartão de convocação exclusivamente por endereço eletrônico, desde que esta seja uma opção do próprio candidato, manifestada no ato da inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



3.8.3.5 Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

### 3.8.4 DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

3.8.4.1 Quanto as provas, a empresa contratada tem as seguintes responsabilidades:

- a) Composição e Elaboração das Provas Escritas e Práticas e análise de títulos, para os cargosque especifica.
- b) Avaliação dos candidatos inscritos através de provas escritas e práticas.
- c) Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
- d) À percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal não verbal;
- e) À capacidade de percepção e raciocínio lógicos;
- f) À compreensão de assuntos gerais e atualidades;
- g) Ao conhecimento de legislação pertinente às atribuições do cargo, quando houver;
- h) Ao conhecimento de assuntos e temas específicos de acordo com o cargo que concorre;
- i) Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras;
- j) Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha; e
- l) Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.

3.8.4.2 As provas deverão apresentar os seguintes conteúdos e quantidades de questões, de acordo como nível de escolaridade:

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº	TOTAL DE QUESTÕES
Ensino Fundamental	Português	10	30
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	
	Português	08	
	Redação	10	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



Ensino Médio	Raciocínio Lógico/Matemática	08	50
	Informática	06	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	08	
	Noções de Administração Pública	10	
Ensino Superior	Português	08	60
	Redação	10	
	Raciocínio Lógico/Matemática	05	
	Informática	05	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	08	
	Conhecimentos Específicos	14	
	Noções de Administração Pública	10	

3.8.4.3 Para o cargo de operador de máquinas pesadas deverá ser aplicada prova prática em equipamento a ser disponibilizado pelo Município.

3.8.4.4 A prova prática terá caráter eliminatório.

3.8.4.5 Da Impressão das Provas:

a) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.

b) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança e guardados até o dia do seu transporte para o local da aplicação.

c) Guarda de todo o material utilizado na impressão das provas e qualquer tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

d) As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

e) Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

f) O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



**3.8.4.6 Da Aplicação das Provas:**

- a) As provas objetivas e de redação serão realizadas simultaneamente para todos os cargos, com exceção dos cargos de formação até o ensino fundamental que não terão prova de redação, e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, 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.
- b) A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.
- c) Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- d) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- e) O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.
- f) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- g) A correção das provas de redação deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.
- h) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- i) A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- j) Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- l) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de BELO VALE – MG, conforme data a ser oportunamente definida.
- m) Os locais de provas serão disponibilizados pelo Município, dentro de sua estrutura de prédios públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



- n) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas, levando em consideração a acessibilidade para candidatos que demandem condições especiais, e também as regras sanitárias eventualmente em vigência à época da aplicação das provas.
- o) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápiz, caneta, borracha, elástico etc.).
- p) Transporte guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação.
- q) Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário, se porventura houver necessidade, poderão ser alocados candidatos em outras cidades circunvizinhas de modo que todos os candidatos ao mesmo cargo realizem suas provas no mesmo horário e dia.
- r) Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- s) A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- t) A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados do concurso.
- u) A Prefeitura Municipal de BELO VALE – MG poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da licitante vencedora.

**3.8.4.3 Do pessoal para aplicação das provas:**

- a) As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados e com experiência.
- b) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- c) A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



d) Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

e) A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e de redação, composta no mínimo por:

e.1) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo no mínimo 2 (dois) por sala;

e.2) (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

e.3) (dois) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;

e.4) (um) fiscal para atender pessoas com necessidades especiais (gestantes ou outros portadores de necessidades especiais, etc.)

e.5) (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) coordenador por local de prova.

f) Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

g) Dispor de Assessoria Técnica (Administrador), Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

#### 3.8.4.4 Da Correção das Provas:

a) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico.

b) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador do Concurso.

c) Correção da prova de redação por profissionais devidamente habilitados.

d) Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados

#### Da Divulgação dos Gabaritos:

a) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso.

b) Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



**3.8.4.5 Dos Recursos:**

- a) Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.
- b) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- c) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.
- d) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independentemente do término da participação.

**Dos Resultados**

- a) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Concurso.
- b) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à Administração para que esta providencie a sua publicação.

**3.8.5 DOS PRODUTOS DE INFORMAÇÃO A SEREM ENTREGUES:**

3.8.5.1 Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada ao Contratante, os seguintes relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

- a) Candidatos aprovados e reprovados;
- b) Endereços dos candidatos aprovados.
- c) Cópias dos relatórios produzidos durante o Concurso.
- d) Base de dados informatizada de consulta a informação dos candidatos aprovados, tais com dados pessoais, opções no Concurso, nota nas disciplinas e a sua situação final.
- e) Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (PDF) que possibilite fácil operação e impressão.
- f) Envio de toda a documentação relativa ao Concurso, acondicionado em envelope com fechamento hot melt, para arquivamento nas dependências da Prefeitura de BELO VALE.

**3.8.6 DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
ADM: 2025/2028



3.8.6.1 A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com a Comissão de Concurso Público do Município de BELO VALE, em até 5 (cinco) dias corridos após a data de assinatura do contrato.

3.8.6.2 A contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, de acordo com o cronograma a ser elaborado e aprovado nesta mesma reunião, que deverá conter no mínimo os seguintes eventos:

- a) Encaminhamento ao Município da proposta de edital;
- b) Retorno à contratada do edital aprovado pelo Município;
- c) Publicação do edital do concurso no DOE e site do Município e da Contratada e envio do edital ao TCEMG;
- d) Abertura de inscrições e início do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- e) Término do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- f) Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição e abertura de prazo para recurso ou pagamento da taxa;
- g) Fim do prazo para recurso do resultado da isenção;
- h) Divulgação da análise dos recursos e prazo para pagamento da taxa dos recursos julgados improcedentes;
- i) Encerramento das inscrições;
- j) Disponibilização do rol dos inscritos e outras informações;
- l) Divulgação dos locais e do horário das provas;
- m) Aplicação das provas;
- n) Divulgação do gabarito preliminar;
- o) Início do prazo para recursos;
- p) Fim do prazo para recursos;
- q) Divulgação do resultado dos recursos;
- r) Envio ao Município das listas de classificados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



- s) Publicação das listas de classificados;
- t) Início do prazo para recursos das listas de classificados;
- u) Fim do prazo para recursos das listas de classificados;
- v) Divulgação da análise dos recursos;
- x) Envio ao Município das listas finais de classificados;
- z) Publicação do resultado final e da homologação do concurso.

#### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1 O prazo de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência terá início na data de sua assinatura e permanecerá vigente até a conclusão integral dos serviços contratados, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do concurso público, desde o apoio técnico à elaboração do edital até a publicação do resultado final e a homologação do certame pelo Município de Belo Vale/MG.

4.2 A vigência contratual estará vinculada à execução completa do objeto, observados os prazos definidos no cronograma do concurso público, podendo ser ajustada, se necessário, mediante justificativa formal e nos termos da legislação vigente, desde que mantido o interesse público e respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1 A remuneração da entidade contratada dar-se-á por valor global, correspondente à execução integral dos serviços de planejamento, organização e execução do concurso público, nos termos definidos neste Termo de Referência, no contrato e no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação, observando-se o seguinte cronograma de desembolso e pagamento:

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

5.2 O valor estimado da contratação será composto por valor fixo de R\$ 197.500,00 (cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), correspondente à execução integral do certame para um universo de até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições, acrescido de valor variável de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato que exceder esse quantitativo, observadas as premissas e estimativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



5.3 A medição dos serviços será realizada de forma global e por etapas, em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência, condicionando-se à verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento do objeto contratado, da observância ao cronograma aprovado e da entrega dos produtos correspondentes a cada fase.

5.4 Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição constituem receita pública, devendo ser integralmente recolhidos à conta bancária indicada pelo Município de Belo Vale/MG, nos termos do artigo 56 da Lei nº 4.320/1964, sendo vedada a criação de caixas especiais ou a administração, gerenciamento ou retenção desses recursos pela contratada.

5.5 A receita proveniente das taxas de inscrição poderá ser utilizada para o pagamento da contratada, desde que respeitados o valor global estabelecido neste Termo de Referência e as disposições contratuais, observando-se o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais quanto à natureza pública dessas receitas.

5.6 Caso o montante arrecadado com as taxas de inscrição seja superior ao valor devido à contratada, a diferença positiva pertencerá aos cofres municipais, devendo ser contabilizada e destinada conforme as normas orçamentárias e financeiras vigentes.

5.7 O pagamento à contratada ficará condicionado à atestação da execução dos serviços pela fiscalização do contrato, à comprovação do regular recolhimento das taxas de inscrição como receita pública e à observância das demais exigências legais, contratuais e administrativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Constituem obrigações da entidade contratada, além das demais previstas na legislação aplicável, no contrato administrativo e neste Termo de Referência:

I – executar integralmente os serviços de planejamento, organização e execução do concurso público, em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta, com o edital do certame e com a legislação vigente;

II – prestar apoio técnico à elaboração, revisão e adequação das minutas do edital do concurso público, submetendo-as à aprovação da Administração Municipal, inclusive da assessoria jurídica, antes de sua publicação;

III – planejar, organizar e cumprir rigorosamente o cronograma do concurso público, observando os prazos legais, administrativos e aqueles decorrentes de determinação judicial;

IV – disponibilizar, manter e operar sistema informatizado seguro para inscrições, gestão de dados, comunicação com os candidatos, divulgação de informações, resultados e recebimento de recursos administrativos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



V – receber, processar e analisar as inscrições dos candidatos, incluindo pedidos de isenção de taxa de inscrição, assegurando tratamento isonômico, impessoal e transparente;

VI – elaborar, revisar, imprimir, guardar, transportar, aplicar e corrigir as provas objetivas, discursivas, práticas e de títulos, conforme o caso, observando critérios técnicos, impessoais e isonômicos, bem como adotando procedimentos que assegurem o sigilo, a integridade e a inviolabilidade dos materiais e das informações do certame;

VII – contratar, selecionar e treinar profissionais, bancas examinadoras, fiscais, coordenadores e equipes de apoio em número suficiente e com qualificação compatível com a complexidade do concurso público, garantindo a adequada execução de todas as etapas do certame;

VIII – adotar protocolos rigorosos de segurança e controle em todas as fases do concurso público, incluindo mecanismos de prevenção a fraudes, identificação segura dos candidatos, controle de acesso a informações sensíveis e rastreabilidade dos materiais;

IX – assegurar a proteção dos dados pessoais dos candidatos, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a confidencialidade, a integridade e o uso adequado das informações;

X – disponibilizar canais formais e acessíveis de atendimento aos candidatos, com equipe capacitada para esclarecimento de dúvidas, recebimento de solicitações e acompanhamento das etapas do concurso, nos prazos definidos no edital;

XI – processar, analisar e julgar os recursos administrativos interpostos, elaborando respostas fundamentadas e promovendo a divulgação dos respectivos resultados;

XII – elaborar, consolidar e encaminhar à Administração Municipal todas as listagens, relatórios, bases de dados e demais produtos finais do certame, de forma organizada, auditável e compatível com os sistemas administrativos do Município;

XIII – observar rigorosamente o valor global da contratação de R\$ 197.500,00 (cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), caso o número de candidatos supere a marca de 2.500, será aplicado o valor de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato excedente, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro necessário para cobrir os custos variáveis de impressão de provas, logística de aplicação e processamento de resultados;

XIV – não administrar, não gerenciar, não movimentar e não reter recursos públicos provenientes das taxas de inscrição, competindo-lhe exclusivamente apresentar os demonstrativos técnicos necessários à medição e ao pagamento, nos termos definidos neste Termo de Referência e no contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



XV – prestar todas as informações, esclarecimentos, relatórios e documentos solicitados pela gestão e pela fiscalização do contrato, bem como facilitar o acesso aos dados necessários à atividade fiscalizatória;

XVI – responder integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, irregularidades, omissões ou descumprimento das obrigações assumidas;

XVII – cumprir todas as determinações da gestão e da fiscalização contratual, promovendo, no prazo fixado, a correção de falhas ou irregularidades eventualmente apontadas, sem ônus adicional para a Administração.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Constituem obrigações do Município de Belo Vale/MG, na qualidade de contratante, além das demais previstas na legislação aplicável, no contrato administrativo e neste Termo de Referência:

I – adotar todas as providências administrativas necessárias à formalização, à execução e ao acompanhamento do contrato, assegurando condições adequadas para a prestação regular dos serviços;

II – designar formalmente gestor e fiscal(is) do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conferindo-lhes as atribuições necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à gestão da execução contratual;

III – fornecer à contratada, de forma tempestiva, todas as informações, documentos, diretrizes e decisões administrativas necessárias à adequada execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas aos cargos, vagas, requisitos, legislação municipal aplicável e orientações institucionais;

IV – analisar, avaliar, aprovar ou solicitar ajustes, em tempo hábil, nas minutas do edital, cronogramas, comunicados, relatórios, resultados e demais documentos técnicos elaborados pela contratada, inclusive com manifestação da assessoria jurídica quando necessário;

V – assegurar a publicidade dos atos oficiais do concurso público, incluindo a realização de publicações em meio oficial, em articulação com a contratada, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis;

VI – proceder à arrecadação das taxas de inscrição, garantindo o recolhimento integral dos valores à conta bancária indicada pelo Município, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira vigente, e arcar com os ônus decorrentes de eventuais hipóteses legais de isenção da taxa de inscrição, sendo que tais custos poderão ser repassados aos candidatos na taxa de inscrição a ser cobrada no concurso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



VII - zelar pela correta contabilização, controle e prestação de contas das receitas provenientes das taxas de inscrição, tratadas como receita pública, nos termos da legislação aplicável e do entendimento dos órgãos de controle;

VIII - efetuar o pagamento devido à contratada, após a regular medição e atestação da execução dos serviços pela fiscalização do contrato, observados o valor global, composto por valor fixo de R\$ 197.500,00 (cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), correspondente à execução integral do certame para um universo de até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições, acrescido de valor variável de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato que exceder esse quantitativo e as disposições contratuais e legais pertinentes;

IX - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando formalmente as ocorrências verificadas, solicitando esclarecimentos, exigindo correções quando necessárias e adotando as providências administrativas cabíveis;

X - assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, eficiência e interesse público em todas as fases do concurso público;

XI - adotar, quando cabível, as medidas administrativas e legais necessárias diante de irregularidades, falhas ou descumprimento contratual, inclusive a aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XII - promover a homologação do concurso público, após a verificação da regularidade da execução do certame e do atendimento integral do objeto contratado;

XIII - realizar reuniões entre o Instituto e a Comissão do concurso de forma on-line, sempre que necessário para alinhamento e acompanhamento do certame;

XIV - realizar avaliação da condição de pessoa com deficiência para os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas;

XV - providenciar posto presencial para atendimento aos candidatos, durante o prazo de inscrição e de interposição de recursos;

XVI - disponibilizar espaço, veículos e materiais necessários para a realização das provas práticas.

**8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE VALORES ESTIMADOS**

ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	VALOR ESTIMADO
01	01 (serviço)	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e	Valor fixo até 2.500 inscritos + excedente	Valor fixo até 2.500 inscritos: R\$ 197.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADM: 2025/2028



ITEM	QUANTIDADE / UNIDADE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE REMUNERAÇÃO	VALOR ESTIMADO
		execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente do Município de Belo Vale/MG, abrangendo todas as etapas do certame, desde o apoio técnico à elaboração e revisão do edital até a homologação final dos resultados.		Valor excedente: R\$69,00

### 9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Belo Vale/MG, por meio de gestor do contrato e fiscal(is) designados formalmente por ato administrativo próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá zelar pelo fiel cumprimento das disposições contratuais, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

9.2. Compete ao **gestor do contrato** a coordenação geral da execução contratual, incluindo o acompanhamento dos prazos, a interlocução institucional com a contratada, a consolidação das informações prestadas pela fiscalização, bem como a adoção das providências administrativas necessárias à regular execução do ajuste.

9.3. Compete ao **fiscal do contrato** o acompanhamento técnico e operacional da execução dos serviços, cabendo-lhe, dentre outras atribuições:

I – Verificar a conformidade da execução dos serviços com o objeto contratado, com o cronograma do concurso público e com as disposições deste Termo de Referência;

II – Acompanhar e registrar o cumprimento das etapas do certame, inclusive quanto à elaboração do edital, realização das inscrições, aplicação das provas, divulgação de resultados e julgamento de recursos;

III – verificar a observância dos protocolos de segurança, sigilo, isonomia, transparência e proteção de dados pessoais adotados pela contratada;

IV – Solicitar esclarecimentos, informações e documentos necessários à adequada fiscalização da execução contratual;

V – Registrar formalmente, em relatório próprio, as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, indicando eventuais falhas, impropriedades ou descumprimentos contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



VI – Exigir da contratada a correção de irregularidades identificadas, fixando prazo razoável para saneamento, quando cabível;

VII – atestar a medição dos serviços para fins de pagamento, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.4. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, bem como facilitar o acesso aos dados, documentos, sistemas e registros relacionados à execução do concurso público, sempre que necessário ao exercício da atividade fiscalizatória.

9.5. A atuação da gestão e da fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do contrato.

9.6. Constatada irregularidade, falha na execução ou descumprimento contratual, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7. A fiscalização e a gestão contratual deverão observar, em todas as suas atuações, os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência, proporcionalidade e interesse público, assegurando a regularidade, a lisura e a confiabilidade do concurso público.

9.8 Será o Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, o Sr. Davison Santos de Almeida.

9.9 Será o Fiscal do Contrato, o Secretário Adjunto de Obras, Sr Gilmar Braga da Silva.

## **10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A contratação decorrente deste Termo de Referência será custeada com recursos provenientes das taxas de inscrição arrecadadas no concurso público, as quais constituem receita pública, nos termos da legislação financeira e orçamentária vigente.

Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição deverão ser integralmente recolhidos à conta bancária indicada pelo Município de Belo Vale/MG, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei nº 4.320/1964, sendo vedada a criação de caixas especiais ou a retenção, administração ou gerenciamento desses recursos pela entidade contratada.

A receita proveniente das taxas de inscrição poderá ser utilizada para o pagamento da contratada, desde que respeitado o valor fixo de R\$ 197.500,00 (cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), correspondente à execução integral do certame para um universo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições, acrescido de valor variável de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato que exceder esse quantitativo, conforme previsto neste Termo de Referência, no contrato e no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a contratação.

Caso o montante arrecadado com as taxas de inscrição seja superior ao valor devido à contratada, a diferença positiva constituirá receita própria do Município, devendo ser contabilizada e destinada de acordo com as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

A execução financeira da contratação observará os princípios da legalidade, da unidade de tesouraria, da universalidade e da transparência orçamentária, bem como o entendimento consolidado dos órgãos de controle acerca da natureza pública das taxas de inscrição em concursos públicos, não implicando renúncia de receita nem antecipação de pagamento à contratada.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas neste Contrato ensejará a instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade da CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A CONTRATADA será notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentação de defesa prévia, acompanhada das justificativas e documentos que entender pertinentes, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da notificação.

11.1.2. A confirmação expressa do recebimento da notificação eletrônica será exigida, considerando-se a CONTRATADA plenamente cientificada na data do envio da comunicação eletrônica, ainda que não haja resposta expressa.

11.2. Será aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA por escrito nos casos de infrações de menor gravidade, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, tais como:

- a) falhas formais na execução dos serviços que não comprometam sua regularidade ou continuidade, desde que sanadas no prazo fixado pela fiscalização;
- b) descumprimento pontual de obrigações acessórias previstas neste Contrato.

11.3. Será aplicada a penalidade de MULTA, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nas seguintes hipóteses:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento);

b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais não enquadradas na alínea anterior;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em formalizar termo aditivo obrigatório previsto em lei;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência, no caso de não apresentação de documentação indispensável à fiscalização ou ao pagamento.

11.3.1. O CONTRATANTE poderá reter valores devidos à CONTRATADA até o limite do valor da multa aplicada, como medida acautelatória, até a conclusão do processo administrativo.

11.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para efetuar o recolhimento do valor da multa no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos.

11.3.3. O não recolhimento da multa autorizará:

a) a compensação com créditos da CONTRATADA relativos a este ou a outros contratos firmados com o CONTRATANTE;

b) a cobrança administrativa ou judicial do valor devido;

c) a inscrição do débito em dívida ativa, se cabível.

11.3.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste Contrato.

11.4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Câmara Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando a CONTRATADA:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em prejuízo relevante à Administração;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar atraso reiterado e injustificado na execução dos serviços.

11.5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR quando a CONTRATADA:

a) prestar declaração falsa durante a execução contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



b) praticar fraude na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.5.2. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima da Câmara Municipal.

11.6. As sanções previstas neste item serão apuradas mediante processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Na hipótese de deferimento de produção de provas adicionais, será assegurado à CONTRATADA prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

11.6.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

11.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as causas de interrupção e suspensão previstas em lei.

11.7. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as circunstâncias do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos efetivamente causados;

e) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade admitem reabilitação, desde que atendidos cumulativamente os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



11.10. Da aplicação das sanções caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com efeito suspensivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.11. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros competentes e divulgadas na forma da legislação vigente.

## **12. REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO**

### *12.1 Reequilíbrio econômico-financeiro*

12.1.1 O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes e prévia justificativa técnica e jurídica, com a finalidade de restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, assegurando a justa remuneração pelos serviços prestados e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido, para mais ou para menos, nas seguintes hipóteses:

12.1.2.1 Para mais, quando ocorrerem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

12.1.2.2 Para menos, quando o valor contratado se tornar manifestamente superior aos preços praticados no mercado ou quando ocorrer fato do príncipe que justifique a recomposição em favor da Administração.

12.1.3 Para a formulação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, não poderão existir empenhos com pendências de execução ou entrega referentes ao objeto do pedido.

12.1.4 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não suspendem a execução dos serviços já empenhados, devendo a contratada manter a regular execução contratual. Eventuais efeitos financeiros decorrentes de pedidos deferidos aplicar-se-ão apenas aos serviços executados após a decisão final da autoridade competente.

12.1.5 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizada pela contratada, instruída, obrigatoriamente, com a seguinte documentação:

12.1.5.1 planilha detalhada de composição de custos, indicando, de forma clara, a estrutura de custos e a margem de lucro da prestação dos serviços;

12.1.5.2 cópias das notas fiscais relativas ao período da contratação inicial e ao período em que se fundamenta o pedido de reequilíbrio, de modo a permitir a comparação dos custos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



12.1.5.3 comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões vigentes relativas ao FGTS, débitos trabalhistas, tributos federais e dívida ativa da União, tributos estaduais e tributos municipais.

12.1.6 A ausência de qualquer dos documentos exigidos implicará o não recebimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

12.1.7 A iniciativa e o ônus da comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro caberão exclusivamente à contratada, competindo à Administração a análise técnica, econômica e jurídica do pedido e a deliberação quanto ao seu deferimento ou indeferimento.

12.1.8 Não comprovada a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou a existência de fato superveniente apto a justificá-lo, o pedido será indeferido, permanecendo a contratada obrigada ao cumprimento integral das obrigações contratuais pelos valores originalmente pactuados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.9 Para fins de manutenção do reequilíbrio deferido, a Administração poderá exigir, sempre que entender necessário, a apresentação de planilhas de custos atualizadas e documentos comprobatórios adicionais.

12.1.10 A Administração reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado paralela para verificar a compatibilidade dos valores apresentados, podendo indeferir o pedido caso reste demonstrada a possibilidade de absorção dos custos pela contratada ou a adoção de medidas gerenciais que não comprometam a execução do contrato.

12.1.11 O reequilíbrio econômico-financeiro, quando autorizado, será formalizado por termo aditivo, com a emissão do respectivo empenho complementar, não produzindo efeitos retroativos a serviços já executados ou faturados.

12.1.12 O novo valor somente produzirá efeitos após manifestação jurídica favorável e decisão da autoridade competente.

12.1.13 Para eventual reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração, caberá à contratante comprovar a redução dos preços de mercado mediante planilhas de custos e/ou pesquisas de preços idôneas.

### *12.2 Reajuste de preços*

12.2.1 Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado.

12.2.2 Decorrido o interregno mínimo de um ano, os preços serão reajustados, independentemente de solicitação da contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



12.2.3 O reajuste incidirá exclusivamente sobre os serviços executados após o implemento da anualidade.

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

12.2.5 Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, será aplicada a última variação conhecida, procedendo-se à compensação das diferenças quando da divulgação do índice definitivo.

12.2.6 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação superveniente ou, na sua ausência, aquele definido de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

12.2.7 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando como alteração contratual.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

#### **13.1 - REGULARIDADE JURÍDICA:**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou no caso de Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou no caso de Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/certificado>.

b) Cópia do RG e CPF dos sócios.

#### **13.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



c) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias;

d) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.

**13.3 - REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

**13.4 - REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPRESA MENOR:**

a) Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

b) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**13.5 - REGULARIDADE TÉCNICA:**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público ou processo seletivo de porte e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, contendo, no mínimo, a identificação da contratante, o objeto executado, o período de realização e a avaliação quanto ao desempenho da contratada;

b) Comprovação de experiência institucional na realização de concursos públicos multicargos e multiníveis, demonstrando a aptidão para conduzir certames que envolvam diferentes modalidades de prova e elevado número de candidatos;

c) Declaração de disponibilidade de equipe técnica especializada, indicando a existência de profissionais qualificados nas áreas técnica, pedagógica, de tecnologia da informação, logística e segurança, aptos a atuar em todas as fases do certame;

d) Declaração de disponibilidade de infraestrutura operacional e tecnológica, incluindo sistemas informatizados próprios ou regularmente contratados para inscrições, gestão de dados, processamento de resultados e atendimento aos candidatos, compatíveis com a dimensão do concurso público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



e) Declaração de atendimento às normas de segurança e sigilo, comprometendo-se a adotar procedimentos e protocolos aptos a assegurar a integridade, a confidencialidade e a inviolabilidade das provas e das informações do certame;

f) Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), demonstrando a adoção de medidas técnicas e administrativas para a proteção dos dados pessoais dos candidatos.

**13.6 - REGULARIDADE PERANTE ÓRGÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:**

a) Apresentação de Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU, a qual é emitida no seguinte site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

**14. TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO**

14.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato administrativo, do Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta, do edital do concurso público e da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, assegurando a regularidade, a lisura e a confiabilidade do certame.

14.2. Os serviços serão executados de forma contínua e integrada, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do concurso público, desde o apoio técnico à elaboração do edital até a publicação do resultado final e a homologação do certame, em conformidade com o cronograma aprovado pela Administração.

14.3. A contratada deverá executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade, transparência e eficiência, adotando boas práticas técnicas e administrativas compatíveis com a complexidade do objeto.

14.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo se expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a execução adequada dos serviços, observado o disposto na legislação aplicável e no contrato.

14.5. A contratada deverá adotar, em todas as etapas da execução, medidas que assegurem o sigilo das informações, a segurança dos procedimentos, a integridade dos materiais e a proteção dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.6. A execução dos serviços deverá atender às determinações da gestão e da fiscalização contratual, competindo à contratada promover, no prazo fixado, as correções de falhas ou irregularidades eventualmente apontadas, sem ônus adicional para a Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



14.7. O descumprimento das disposições deste Termo de Referência, do contrato ou da legislação aplicável sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.8. A execução contratual deverá ser documentada de forma adequada, possibilitando o acompanhamento, a fiscalização e a prestação de contas pela Administração e pelos órgãos de controle.

### **15. RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. O recebimento do objeto dar-se-á de forma definitiva, após a conclusão integral de todas as etapas do concurso público, compreendendo a execução completa dos serviços contratados, a publicação do resultado final e a homologação do certame pela autoridade competente do Município de Belo Vale/MG.

15.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante manifestação expressa da fiscalização do contrato, após a verificação do cumprimento integral do objeto, da observância das disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável, bem como da inexistência de pendências técnicas, administrativas ou operacionais.

15.3. Para fins de recebimento do objeto, a contratada deverá apresentar à Administração Municipal toda a documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo relatórios, listagens finais de classificados, registros das etapas realizadas e demais elementos necessários à verificação da regularidade do certame.

15.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais falhas, vícios, irregularidades ou danos verificados posteriormente, nos termos da legislação vigente e do contrato administrativo.

### **16. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

16.1. A gestão do contrato será exercida pelo Município de Belo Vale/MG, por meio de gestor do contrato formalmente designado por ato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a quem caberá a coordenação geral da execução contratual.

16.2. O modelo de gestão adotado será centralizado e orientado por resultados, com acompanhamento sistemático e contínuo de todas as etapas do concurso público, desde o planejamento inicial até a homologação final do certame, assegurando a aderência ao cronograma aprovado, ao escopo definido e às disposições deste Termo de Referência e do contrato.

16.3. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais e contratuais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



I – coordenar e supervisionar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral do objeto, dos prazos e das obrigações assumidas pela contratada;

II – atuar como interlocutor institucional entre a Administração Municipal e a contratada, consolidando demandas, orientações e deliberações administrativas;

III – acompanhar a execução financeira do contrato, verificando a observância do valor global e das regras relativas à utilização das receitas provenientes das taxas de inscrição;

IV – articular-se com a fiscalização do contrato para consolidação das informações técnicas e operacionais relativas à execução dos serviços;

V – promover o registro formal dos atos relevantes da gestão contratual, inclusive decisões, ocorrências, comunicações e encaminhamentos administrativos;

VI – encaminhar as providências necessárias à medição, ao pagamento, à aplicação de penalidades ou à adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

16.4. A fiscalização técnica e operacional do contrato será exercida por fiscal(is) designado(s), que atuarão de forma integrada com o gestor do contrato, observadas as atribuições específicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à verificação da execução das etapas do certame e da entrega dos produtos finais.

16.5. O modelo de gestão do contrato deverá assegurar transparência, rastreabilidade e controle, especialmente no que se refere ao cumprimento do cronograma, à execução do escopo contratado, à arrecadação e à aplicação das taxas de inscrição e à entrega organizada da documentação e das bases de dados do concurso público.

16.6. A atuação do gestor e da fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

16.7. O modelo de gestão adotado observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, proporcionalidade e interesse público, assegurando a regularidade administrativa, a segurança jurídica e a confiabilidade do concurso público.

## **17. SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

17.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza técnica, especializada e sensível dos serviços de planejamento, organização e execução de concurso público, os quais exigem atuação direta, integrada e contínua da entidade contratada, especialmente quanto às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



etapas críticas do certame, aos protocolos de segurança, ao sigilo das informações e à proteção dos dados pessoais dos candidatos.

17.3. A execução do objeto deverá ser realizada exclusivamente pela contratada, sendo vedada a transferência, a cessão ou a delegação, a qualquer título, das obrigações assumidas no contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação vigente.

**18. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO:**

A contratação tem por finalidade alcançar resultados concretos e mensuráveis, compatíveis com a necessidade administrativa identificada e com os objetivos institucionais do Município de Belo Vale/MG, notadamente:

I – a realização de concurso público regular, completo e juridicamente válido, destinado ao provimento de até 253 (duzentos e cinquenta e três) vagas em cargos efetivos do quadro permanente do Município, em conformidade com a legislação vigente;

II – a execução integral do certame por entidade especializada, assegurando elevado padrão técnico, metodológico e operacional em todas as etapas, desde o planejamento e elaboração do edital até a homologação final do resultado;

III – o cumprimento tempestivo do cronograma do concurso público, inclusive em atendimento à determinação judicial imposta ao Município, mitigando riscos de responsabilização administrativa, judicial e perante os órgãos de controle;

IV – a garantia de isonomia, impessoalidade, transparência e segurança no processo seletivo, assegurando igualdade de condições aos candidatos e confiabilidade dos resultados;

V – a mitigação de riscos administrativos, operacionais, jurídicos e reputacionais, por meio da adoção de protocolos rigorosos de segurança, sigilo, controle e proteção de dados pessoais;

VI – A economicidade e a previsibilidade financeira da contratação, mediante a adoção de valor global composto por valor fixo de R\$ 197.500,00 (cento e noventa e sete mil e quinhentos reais), correspondente à execução integral do certame para um universo de até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições, acrescido de valor variável de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por candidato que exceder esse quantitativo, sem ocorrência de acréscimos financeiros inesperados;

VII – a regular arrecadação, gestão e prestação de contas das taxas de inscrição, tratadas como receita pública, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ADM: 2025/2028**



VIII – a entrega organizada, auditável e completa dos produtos finais do certame, incluindo relatórios, bases de dados, resultados, decisões de recursos e demais documentos necessários à fiscalização e à gestão de pessoal do Município;

IX – o fortalecimento da gestão de recursos humanos da Administração Municipal, com a regularização do provimento de cargos públicos e a melhoria da capacidade institucional do Município de Belo Vale/MG.

**DATA: 05/02/2026**

**Jose Lapa dos Santos**

**Prefeito Municipal**