

Nome Arquivo: CNDS CONSULPLAN.pdf

Documento assinado de forma digital por ETIENNE MARCEL FONSECA RIBEIRO
00107432609

Certificado: **1906d363*****99afa1ec**4a61d*****f43fa

Data Validade: 04/06/2025

Data: 11/04/2025 10:14:33



ASSINATURA DIGITAL

ca5dc2cd7ac2c35b55876502773a92d5



JUSTIFICATIVA

O Secretário Municipal de Administração, no exercício de suas atribuições, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, visando à contratação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72, para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, prática, física e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia - Administração Direta.

Ao pautar os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, a Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI, dispõe que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Como exceção à regra, a Lei Federal nº 14.133 de 2021 traz situações em que, embora teoricamente seja possível a competição, o procedimento licitatório afigura-se menos consentâneo ao interesse público diante das características especiais do tipo de contratação e da eficácia do resultado almejado, pois, em alguns casos prescritos em lei, existe a possibilidade de dispensa do processo licitatório, sem comprometer os princípios constitucionais da administração pública. Isso ocorre porque, em determinados casos, surgem circunstâncias especiais, previstas em lei e circunscritas por critérios objetivos, que facultam a não realização da licitação pela Administração como meio de realizar contratos mais vantajosos, relativizando a competição em nome da melhor satisfação do interesse público.

Conforme explica Marçal Justen Filho, os casos de dispensa de licitação previstos, assim conforme previsto no artigo 75 do novo Estatuto Licitatório, são a caracterização das situações em que *“embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente incompatível com os valores norteadores da atividade administrativa.”* (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



de Licitações e Contratos Administrativos. 14ª edição. P. 301).

Logo, nessas situações de dispensa, cabe à Administração Pública adequar os critérios normativos ao juízo de oportunidade e conveniência, bem como à necessidade e à finalidade da contratação pretendida, para então, avaliar qual será a forma que proporcionará a contratação mais vantajosa, seja a instauração da licitação ou a contratação direta.

Utilizando-se de tal prerrogativa legal, vários órgãos públicos, das diversas esferas de Poderes da República (Legislativo, Executivo e Judiciário), promovem a contratação direta para a realização de concurso público, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, 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;

Desta forma, tendo em vista a complexidade da realização de concurso público deste porte, envolvendo a estimativa de inscrições previstas, a gestão de inscrições e isenções de taxa, habilitação de candidatos, elaboração e conferência de questões nas diversas especialidades, necessidade de banca examinadora multidisciplinar, locação e controle de local de prova, impressão de provas, aplicação de provas, aplicação de provas a candidatos especiais, correção e tabulação dos resultados etc., faz-se necessária a contratação de instituição

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

– e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



especializada na realização de certames públicos desta magnitude, de modo a garantir a eficiência e efetividade na consecução do objetivo.

É de suma importância a organização do concurso público por entidade que possa garantir maior celeridade e assertividade nas avaliações, evitando-se entraves relacionados a erros nas elaborações de questões, em especial nas correções das questões subjetivas, visto que o know-how, a especialização e a experiência são fatores cruciais para melhor avaliação dos candidatos, cumprindo-se as exigências editalícias e as necessidades da Administração Pública.

Em relação à forma de contratação, a Comissão de Concurso dos Servidores entende mais adequado realizar a contratação direta por meio da dispensa de licitação nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Nesta esteira, mediante a aplicação da transposição da jurisprudência e da continuidade normativo-típica, em prestígio à segurança jurídica, o Tribunal de Contas da União - TCU prevê a possibilidade de contratação direta com fundamento nos dispositivos legais correlatos da Lei nº 14.133, de 2021, sendo possível quando demonstrado o nexo causal entre o objeto do contrato e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, mediante suas Súmulas nº 250 e 287.

Na mesma esteira, o Tribunal de Contas de Minas Gerais também já assinalou:

REPRESENTAÇÃO. SECRETARIA DE ESTADO. PRELIMINARES. NÃO ACOLHIDA A PRELIMINAR DE NULIDADE DO INQUÉRITO. ACOLHIDA A PRELIMINAR DE ILEGITIMIDADE PASSIVA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. IRREGULARIDADE. PARCIALMENTE PROCEDENTE. EMISSÃO DE RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. REPRESENTAÇÃO N. 951662 - Primeira Câmara - 9ª Sessão Ordinária – 10/04/2018. 1. Atendidos os requisitos legais e demonstrada a essencialidade do preenchimento do cargo para o desenvolvimento institucional da Administração, é possível a contratação direta de entidade para a realização de concurso público com

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



base no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993, nos termos da Consulta TCEMG n. 710.914. 2. Os valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do concurso público, devem observar o disposto na Consulta TCEMG n. 710.914.

REPRESENTAÇÃO. CONCURSO PÚBLICO. CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA PROMOTORA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE. RECOLHIMENTO DOS VALORES REFERENTES À INSCRIÇÃO DIRETAMENTE À EMPRESA CONTRATADA. IRREGULARIDADE. REPRESENTAÇÃO N. 880593 - Primeira Câmara - 1ª Sessão Ordinária – 07/02/2017. 1. Nada obsta que se faça a contratação de serviço para a promoção de concurso público, com esteio no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo e que seja demonstrado, pela entidade contratante, que os cargos ofertados no concurso público são essenciais para seu desenvolvimento institucional.

CONSULTA – CONCURSO PÚBLICO – REALIZAÇÃO – 1) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA MEDIANTE CONVITE – POSSIBILIDADE, DESDE QUE ATENDIDAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DA LEI N. 8.666/93 – 2) CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO – IMPOSSIBILIDADE – O SERVIÇO NÃO SE REVESTE DE SINGULARIDADE – É LÍCITO CONTRATAR SEM LICITAÇÃO EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 24, INCISOS II E XIII – 3) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO CUSTO DO VALOR TOTAL APURADO NAS INSCRIÇÕES – IMPOSSIBILIDADE – O VALOR COBRADO A TÍTULO DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO TEM NATUREZA JURÍDICA DE PREÇO PÚBLICO NÃO EXISTINDO, POIS, RELAÇÃO ENTRE O CUSTO DO SERVIÇO, O VALOR DA INSCRIÇÃO E O MONTANTE AO FINAL ARRECADADO – A LICITAÇÃO DEVE SER PRECEDIDA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA QUE PERMITAM MENSURAR O VALOR DO CONTRATO – REFORMA PARCIAL DA TESE

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

– e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



CONTIDA NA CONSULTA N. 850498. Tribunal Pleno - Sessão do dia 27/11/13. 1) É possível a contratação de empresa especializada em realização de concursos públicos, através de licitação na modalidade convite, tipo menor preço, desde que os valores praticados sejam compatíveis com o mercado e estejam dentro dos limites do convite, respeitados os requisitos da Lei n. 8.666/93 e do respectivo edital. 2) Não é possível contratar empresa que demonstre notória especialização, por inexigibilidade de licitação, para realização de concursos públicos, uma vez que esse serviço não se reveste de singularidade. É lícito contratar sem licitação empresa para realização de concurso público, por dispensa de licitação, com base no art. 24, incisos II e XIII. Desse modo, considerando que os cargos a serem ofertados no concurso público, com vagas previstas nas Leis nºs 11.966 e 11.967, ambas de 29/09/2014, com suas alterações, são essenciais para o desenvolvimento institucional da entidade contratante, temos caracterizada a possibilidade jurídica de contratação por dispensa de licitação de empresa para organizar e promover concurso público, com esteio no artigo 75, XV, da nova Lei de Licitações, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo.

Para a escolha da instituição a ser contratada, Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, foi observado o preenchimento dos requisitos para efetivar a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV, do supracitado artigo 75, quais sejam: a) a instituição deve ser brasileira; b) possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional; c) deve possuir inquestionável reputação ético-profissional; d) não possuir fins lucrativos.

Conforme consta em seu Estatuto Social, o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social é instituição brasileira, constituída sob pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tem dentre suas finalidades, o objetivo de ser voltado à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional, a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa, bem como a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

– e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



privada, ou equivalente; realização de concursos.

O artigo 1º do Estatuto Social da Consulplan dispõe:

Art. 1º - O INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, daqui por diante denominado simplesmente INSTITUTO CONSULPLAN, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, sem caráter político, racial ou confessional, autônoma em suas decisões, com personalidade jurídica própria e patrimônio distinto do patrimônio de seus fundadores e associados, constituída por tempo indeterminado, com número ilimitado de associados e que se regerá pelo presente Estatuto e pela legislação específica. (g.n)

...

§ 2º - O INSTITUTO CONSULPLAN tem como objetivo a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa; avaliação educacional e pesquisa sócioeducacional em todos os seus níveis, proteção e desenvolvimento do meio ambiente; a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos, vestibulares e exames de acesso ao ensino fundamental, médio e superior; a promoção e a prestação de assistência social, notadamente com relação à família, à maternidade, à infância, à adolescência; projetos de custeio e amparo às crianças, adolescentes e terceira idade carentes e integração ao mercado de trabalho; incentivo à prática de esportes em todas as suas modalidades, para crianças e adolescentes carentes; incentivo à cultura em todas as suas acepções e o desenvolvimento econômico e social, doravante dominadas simplesmente de "área de atuação", projetos para a recuperação social do indivíduo privado da liberdade, e seu desenvolvimento social e humano, com o objetivo final de reintegração na sociedade.

Em sua Proposta - "Carta de Apresentação", em anexo, o Instituto Consulplan informa que vem atuando, há mais de 20 anos, em vários concursos e certames seletivos para órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, dos quais pode-se destacar: Ministério Público do Estado de Minas Gerais (Edital nº 1/2022), Município

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



de Divinópolis/MG (Edital nº 1/2024), Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (Edital 001/2024), Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (Edital 001/2024), Defensoria Pública do Estado do Paraná (Edital nº 1/2023), Ministério Público do Estado de Santa Catarina (Edital n. 2/2023/PGJ) e Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG (Edital nº 1/2023).

Podemos ainda ressaltar, a título demonstrativo da capacidade técnica do Instituto Consulplan, e que integram esta justificativa, atestados de qualificação técnica e contratos de prestação de serviços (mediante Processo de Dispensa de Licitação), dentre eles, o firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Cabe ainda salientar que o Instituto Consulplan conta com estrutura física, tecnológica e operacional própria, o que favorece o controle dos procedimentos e dificulta a possibilidade de fraudes, além de contar com know-how para elaboração e correção das provas, conferindo elevado nível de qualidade nas questões.

Após a escolha da contratação por dispensa, foram enviados e-mails solicitando a apresentação de propostas de preços às instituições com expertise na organização de certames públicos e que atendessem aos requisitos previstos no art. 75, XV, da Lei n. Lei nº 14.133, de 2021. Com efeito, solicitou-se orçamentos para as seguintes organizadoras de concursos: FUNDEP - Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, Fundação Carlos Chagas, Instituto Consulplan, Instituto AOCP, Instituto CPA.

Para definição do preço, e assim, do valor a ser pago à entidade contratada, destacamos que foi realizada ampla pesquisa para verificação da compatibilidade do valor proposto pela instituição com o preço de mercado, por meio da verificação de diversos editais disponíveis para consulta pública, os quais integraram a tabela de formação de preços, em anexo. No referido comparativo ficou caracterizado como menor preço o proposto pelo Instituto Consulplan.

Cumpramos observar que, foram encontradas metodologias de remuneração diferentes no mercado, quais sejam, a remuneração fixa, na qual seria estabelecido um custo fixo com acréscimo de valor de acordo com número de inscritos, e a remuneração variável, no qual o pagamento da contratada se efetiva em

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



conformidade com o número de inscritos no concurso (valores da taxa de inscrição).

Considerando que o concurso público municipal envolverá a seleção para diversos cargos com níveis de escolaridade diferentes, incluindo provas objetiva, redação, prática, física e de títulos, com expectativa de participação de aproximadamente 40.000 (quarenta mil) candidatos e que todos os custos para concretização do concurso serão de inteira responsabilidade da contratada, entendeu a Administração pela aceitação da proposta de remuneração variável, posto que, observada a forma de contratação de outros órgãos em concursos semelhantes e a adotada pelo Município para realização dos concursos anteriores, tem-se que tal metodologia não caracteriza “contrato de risco” e se adequa ao interesse público. Desta forma, efetuado orçamento prévio detalhando as despesas e prova de sua compatibilidade com o mercado de concursos, inclusive em relação às inscrições e seus valores, através de comparação com preços praticados em outros editais e da verificação dos preços praticados pela contratada em outra contratação similar, temos caracterizada a compatibilidade do preço proposto.

Cabe ainda destacar que, o valor pago a título de inscrição no concurso público constituirá receita pública, integrando o patrimônio público e será contabilizado conforme determina a Lei nº 4.320/64, sendo que o repasse à contratada se dará de forma parcelada, conforme a conclusão de cada etapa fixada no Termo de Referência.

Pelo exposto, tem-se por justificada a contratação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72, por dispensa de licitação acobertada no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021.

Uberlândia-MG, 11 de abril de 2025

CELSO PEREIRA DE FARIA

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

– e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



Secretário Municipal de Administração

Assinado Digitalmente por:

Celso Pereira de Faria
Secretário Municipal de Administração -
SMA
IBIjANBg***v1z/vuL**LADCr*****DAQAB - e-
CPF
11/04/2025 16:16:32

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://assinaturadocumento.uberlandia.mg.gov.br/> informando a identificação do sistema 20251041489SMA e o código verificar GFXG ou através do QR CODE acima.

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br

Vistado de forma eletrônica por:

PAULO HENRIQUE SOARES SILVA DOMINGUES - ASSESSOR TÉCNICO DAM-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
MAT.11937-7
Data: 11/04/2025 15:55:12



20251041489SMA

Nome Arquivo: JUSTIFICATIVA CONSULPLAN.pdf
Documento assinado de forma digital por ETIENNE MARCEL FONSECA RIBEIRO
00107432609
Certificado: **1906d363*****99afa1ec**4a61d*****f43fa
Data Validade: 04/06/2025
Data: 11/04/2025 16:30:53



ASSINATURA DIGITAL
05256efec6d0b5cf26b5feca6a604989



JUSTIFICATIVA

O Secretário Municipal de Administração, no exercício de suas atribuições, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, visando à contratação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72, para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, prática, física e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia - Administração Direta.

Ao pautar os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, a Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI, dispõe que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Como exceção à regra, a Lei Federal nº 14.133 de 2021 traz situações em que, embora teoricamente seja possível a competição, o procedimento licitatório afigura-se menos consentâneo ao interesse público diante das características especiais do tipo de contratação e da eficácia do resultado almejado, pois, em alguns casos prescritos em lei, existe a possibilidade de dispensa do processo licitatório, sem comprometer os princípios constitucionais da administração pública. Isso ocorre porque, em determinados casos, surgem circunstâncias especiais, previstas em lei e circunscritas por critérios objetivos, que facultam a não realização da licitação pela Administração como meio de realizar contratos mais vantajosos, relativizando a competição em nome da melhor satisfação do interesse público.

Conforme explica Marçal Justen Filho, os casos de dispensa de licitação previstos, assim conforme previsto no artigo 75 do novo Estatuto Licitatório, são a caracterização das situações em que *“embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente incompatível com os valores norteadores da atividade administrativa.”* (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14ª edição. P. 301).

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 - Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



Logo, nessas situações de dispensa, cabe à Administração Pública adequar os critérios normativos ao juízo de oportunidade e conveniência, bem como à necessidade e à finalidade da contratação pretendida, para então, avaliar qual será a forma que proporcionará a contratação mais vantajosa, seja a instauração da licitação ou a contratação direta.

Utilizando-se de tal prerrogativa legal, vários órgãos públicos, das diversas esferas de Poderes da República (Legislativo, Executivo e Judiciário), promovem a contratação direta para a realização de concurso público, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, 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;

Desta forma, tendo em vista a complexidade da realização de concurso público deste porte, envolvendo a estimativa de inscrições previstas, a gestão de inscrições e isenções de taxa, habilitação de candidatos, elaboração e conferência de questões nas diversas especialidades, necessidade de banca examinadora multidisciplinar, locação e controle de local de prova, impressão de provas, aplicação de provas, aplicação de provas a candidatos especiais, correção e tabulação dos resultados etc., faz-se necessária a contratação de instituição especializada na realização de certames públicos desta magnitude, de modo a garantir a eficiência e efetividade na consecução do objetivo.

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

– e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



É de suma importância a organização do concurso público por entidade que possa garantir maior celeridade e assertividade nas avaliações, evitando-se entraves relacionados a erros nas elaborações de questões, em especial nas correções das questões subjetivas, visto que o know-how, a especialização e a experiência são fatores cruciais para melhor avaliação dos candidatos, cumprindo-se as exigências editalícias e as necessidades da Administração Pública.

Em relação à forma de contratação, a Comissão de Concurso dos Servidores entende mais adequado realizar a contratação direta por meio da dispensa de licitação nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Nesta esteira, mediante a aplicação da transposição da jurisprudência e da continuidade normativo-típica, em prestígio à segurança jurídica, o Tribunal de Contas da União - TCU prevê a possibilidade de contratação direta com fundamento nos dispositivos legais correlatos da Lei nº 14.133, de 2021, sendo possível quando demonstrado o nexo causal entre o objeto do contrato e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, mediante suas Súmulas nº 250 e 287.

Na mesma esteira, o Tribunal de Contas de Minas Gerais também já assinalou:

REPRESENTAÇÃO. SECRETARIA DE ESTADO. PRELIMINARES. NÃO ACOLHIDA A PRELIMINAR DE NULIDADE DO INQUÉRITO. ACOLHIDA A PRELIMINAR DE ILEGITIMIDADE PASSIVA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. IRREGULARIDADE. PARCIALMENTE PROCEDENTE. EMISSÃO DE RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. REPRESENTAÇÃO N. 951662 - Primeira Câmara - 9ª Sessão Ordinária – 10/04/2018.
1. Atendidos os requisitos legais e demonstrada a essencialidade do preenchimento do cargo para o desenvolvimento institucional da Administração, é possível a contratação direta de entidade para a realização de concurso público com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993, nos termos da Consulta TCEMG n. 710.914.
2. Os valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do concurso público, devem observar o disposto na Consulta TCEMG n. 710.914.

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



REPRESENTAÇÃO. CONCURSO PÚBLICO. CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA PROMOTORA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE. RECOLHIMENTO DOS VALORES REFERENTES À INSCRIÇÃO DIRETAMENTE À EMPRESA CONTRATADA. IRREGULARIDADE. REPRESENTAÇÃO N. 880593 - Primeira Câmara - 1ª Sessão Ordinária – 07/02/2017. 1. Nada obsta que se faça a contratação de serviço para a promoção de concurso público, com esteio no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo e que seja demonstrado, pela entidade contratante, que os cargos ofertados no concurso público são essenciais para seu desenvolvimento institucional.

CONSULTA – CONCURSO PÚBLICO – REALIZAÇÃO – 1) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA MEDIANTE CONVITE – POSSIBILIDADE, DESDE QUE ATENDIDAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DA LEI N. 8.666/93 – 2) CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO – IMPOSSIBILIDADE – O SERVIÇO NÃO SE REVESTE DE SINGULARIDADE – É LÍCITO CONTRATAR SEM LICITAÇÃO EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 24, INCISOS II E XIII – 3) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO CUSTO DO VALOR TOTAL APURADO NAS INSCRIÇÕES – IMPOSSIBILIDADE – O VALOR COBRADO A TÍTULO DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO TEM NATUREZA JURÍDICA DE PREÇO PÚBLICO NÃO EXISTINDO, POIS, RELAÇÃO ENTRE O CUSTO DO SERVIÇO, O VALOR DA INSCRIÇÃO E O MONTANTE AO FINAL ARRECADADO – A LICITAÇÃO DEVE SER PRECEDIDA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA QUE PERMITAM MENSURAR O VALOR DO CONTRATO – REFORMA PARCIAL DA TESE CONTIDA NA CONSULTA N. 850498. Tribunal Pleno - Sessão do dia 27/11/13. 1) É possível a contratação de empresa especializada em realização de concursos públicos, através de licitação na modalidade convite, tipo menor preço, desde que os valores praticados sejam compatíveis com o mercado e estejam dentro dos limites do convite, respeitados os requisitos da Lei n. 8.666/93 e do respectivo edital. 2) Não é possível contratar empresa que demonstre notória especialização, por inexigibilidade de licitação, para realização de concursos públicos, uma vez que esse serviço não se reveste de

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



singularidade. É lícito contratar sem licitação empresa para realização de concurso público, por dispensa de licitação, com base no art. 24, incisos II e XIII. Desse modo, considerando que os cargos a serem ofertados no concurso público, com vagas previstas nas Leis nºs 11.966 e 11.967, ambas de 29/09/2014, com suas alterações, são essenciais para o desenvolvimento institucional da entidade contratante, temos caracterizada a possibilidade jurídica de contratação por dispensa de licitação de empresa para organizar e promover concurso público, com esteio no artigo 75, XV, da nova Lei de Licitações, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo.

Para a escolha da instituição a ser contratada, Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, foi observado o preenchimento dos requisitos para efetivar a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV, do supracitado artigo 75, quais sejam: a) a instituição deve ser brasileira; b) possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional; c) deve possuir inquestionável reputação ético-profissional; d) não possuir fins lucrativos.

Conforme consta em seu Estatuto Social, o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social é instituição brasileira, constituída sob pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tem dentre suas finalidades, o objetivo de ser voltado à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional, a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa, bem como a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos.

O artigo 1º do Estatuto Social da Consulplan dispõe:

Art. 1º - O INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, daqui por diante denominado simplesmente INSTITUTO CONSULPLAN, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, sem caráter político, racial ou confessional, autônoma em suas decisões, com personalidade jurídica própria e patrimônio distinto do patrimônio de seus fundadores e associados,

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 - Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



constituída por tempo indeterminado, com número ilimitado de associados e que se regerá pelo presente Estatuto e pela legislação específica. (g.n)

...

§ 2º - O INSTITUTO CONSULPLAN tem como objetivo a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa; avaliação educacional e pesquisa sócioeducacional em todos os seus níveis, proteção e desenvolvimento do meio ambiente; a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos, vestibulares e exames de acesso ao ensino fundamental, médio e superior; a promoção e a prestação de assistência social, notadamente com relação à família, à maternidade, à infância, à adolescência; projetos de custeio e amparo às crianças, adolescentes e terceira idade carentes e integração ao mercado de trabalho; incentivo à prática de esportes em todas as suas modalidades, para crianças e adolescentes carentes; incentivo à cultura em todas as suas acepções e o desenvolvimento econômico e social, doravante dominadas simplesmente de "área de atuação", projetos para a recuperação social do indivíduo privado da liberdade, e seu desenvolvimento social e humano, com o objetivo final de reintegração na sociedade.

Em sua Proposta - "Carta de Apresentação", em anexo, o Instituto Consulplan informa que vem atuando, há mais de 20 anos, em vários concursos e certames seletivos para órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, dos quais pode-se destacar: Ministério Público do Estado de Minas Gerais (Edital nº 1/2022), Município de Divinópolis/MG (Edital nº 1/2024), Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (Edital 001/2024), Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (Edital 001/2024), Defensoria Pública do Estado do Paraná (Edital nº 1/2023), Ministério Público do Estado de Santa Catarina (Edital n. 2/2023/PGJ) e Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG (Edital nº 1/2023).

Podemos ainda ressaltar, a título demonstrativo da capacidade técnica do Instituto Consulplan, e que integram esta justificativa, atestados de qualificação técnica e

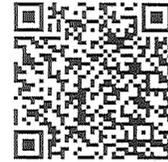
Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 - Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



contratos de prestação de serviços (mediante Processo de Dispensa de Licitação), dentre eles, o firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Cabe ainda salientar que o Instituto Consulplan conta com estrutura física, tecnológica e operacional própria, o que favorece o controle dos procedimentos e dificulta a possibilidade de fraudes, além de contar com know-how para elaboração e correção das provas, conferindo elevado nível de qualidade nas questões.

Após a escolha da contratação por dispensa, foram enviados e-mails solicitando a apresentação de propostas de preços às instituições com expertise na organização de certames públicos e que atendessem aos requisitos previstos no art. 75, XV, da Lei n. Lei nº 14.133, de 2021. Com efeito, solicitou-se orçamentos para as seguintes organizadoras de concursos: FUNDEP - Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, Fundação Carlos Chagas, Instituto Consulplan, Instituto AOCP, Instituto CPA.

Para definição do preço, e assim, do valor a ser pago à entidade contratada, destacamos que foi realizada ampla pesquisa para verificação da compatibilidade do valor proposto pela instituição com o preço de mercado, por meio da verificação de diversos editais disponíveis para consulta pública, os quais integraram a tabela de formação de preços, em anexo. No referido comparativo ficou caracterizado como menor preço o proposto pelo Instituto Consulplan.

Cumpramos observar que, foram encontradas metodologias de remuneração diferentes no mercado, quais sejam, a remuneração fixa, na qual seria estabelecido um custo fixo com acréscimo de valor de acordo com número de inscritos, e a remuneração variável, no qual o pagamento da contratada se efetiva em conformidade com o número de inscritos no concurso (valores da taxa de inscrição).

Considerando que o concurso público municipal envolverá a seleção para diversos cargos com níveis de escolaridade diferentes, incluindo provas objetiva, redação, prática, física e de títulos, com expectativa de participação de aproximadamente 40.000 (quarenta mil) candidatos e que todos os custos para concretização do

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

- e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br



concurso serão de inteira responsabilidade da contratada, entendeu a Administração pela aceitação da proposta de remuneração variável, posto que, observada a forma de contratação de outros órgãos em concursos semelhantes e a adotada pelo Município para realização dos concursos anteriores, tem-se que tal metodologia não caracteriza “contrato de risco” e se adequa ao interesse público. Desta forma, efetuado orçamento prévio detalhando as despesas e prova de sua compatibilidade com o mercado de concursos, inclusive em relação às inscrições e seus valores, através de comparação com preços praticados em outros editais e da verificação dos preços praticados pela contratada em outra contratação similar, temos caracterizada a compatibilidade do preço proposto.

Cabe ainda destacar que, o valor pago a título de inscrição no concurso público constituirá receita pública, integrando o patrimônio público e será contabilizado conforme determina a Lei nº 4.320/64, sendo que o repasse à contratada se dará de forma parcelada, conforme a conclusão de cada etapa fixada no Termo de Referência.

Pelo exposto, tem-se por justificada a contratação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72, por dispensa de licitação acobertada no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021.

Uberlândia-MG, 14 de abril de 2025.

CELSO PEREIRA DE FARIA
Secretário Municipal de Administração.

Assinado Digitalmente por:

Celso Pereira de Faria
Secretário Municipal de Administração -
SMA
IBIjANBg***v1z/vurL**LADCr*****DAQAB - e-
CPF
14/04/2025 10:39:52

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://assinaturadocumento.uberlandia.mg.gov.br/> informando a identificação do sistema 20251041911SMA e o código verificar 5EPI ou através do QR CODE acima.

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica

CEP: 38406-150 – Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2502

www.uberlandia.mg.gov.br

– e-mail: financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br

Vistado de forma eletrônica por:

PAULO HENRIQUE SOARES SILVA DOMINGUES - ASSESSOR TÉCNICO DAM-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
MAT.11937-7
Data: 14/04/2025 09:06:43



20251041911SMA

Nome Arquivo: JUSTIFICATIVA CONSULPLAN ASSINADA.pdf
Documento assinado de forma digital por ETIENNE MARCEL FONSECA RIBEIRO
00107432609
Certificado: **1906d363*****99afa1ec**4a61d*****f43fa
Data Validade: 04/06/2025
Data: 14/04/2025 16:34:19



ASSINATURA DIGITAL
430ad66c076c20619c454fc9fa3dcd5f

1 - Informações Gerais

Área solicitante: Secretaria Municipal de Administração

Equipe responsável pela elaboração:

Cesira Marcia dos Santos

Andrea Gonçalves Borges

Paulo Henrique Soares Silva Domingues

Neiva de Fátima dos Anjos

2 - Problema a ser resolvido através da contratação:

A Prefeitura Municipal de Uberlândia enfrenta a necessidade de recomposição do seu quadro de servidores devido a vacâncias ocasionadas por aposentadorias, exonerações, falecimentos e outras formas de desligamento. A ausência de reposição adequada pode comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, impactando diretamente o atendimento à população e a execução das políticas públicas municipais.

Conforme estabelece o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, a administração pública deve realizar concursos públicos regularmente para a reposição ou ampliação do quadro permanente de servidores. Atualmente, há vagas que precisam ser preenchidas, tornando indispensável a realização de um novo certame para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

Entretanto, a Prefeitura não dispõe de estrutura interna, equipe especializada ou processos estabelecidos para organizar e conduzir um concurso público de forma eficiente e transparente. Diante desse cenário, torna-se necessário contratar uma empresa especializada para planejar, executar e gerenciar todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a aplicação e correção das provas, garantindo a lisura, eficiência e conformidade com as normativas vigentes.

3 – Previsão no Plano de Contratações Anual:

Tendo em vista que o Plano de Contratações Anuais ainda não é obrigatório por força do art. 38, parágrafo único do Decreto Municipal nº 20.154/2023, a previsão da presente aquisição não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício

4 – Requisitos da Contratação:

São requisitos qualitativos mínimos exigidos em virtude do objeto da contratação:

A instituição a ser escolhida deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos para a Prefeitura Municipal de Uberlândia, respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade.

Estudo Técnico Preliminar

Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso.

Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas e deve ser comprometida em promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão.

A empresa a ser contratada deverá possuir conhecimento e uma larga experiência na realização de concursos.

Os serviços prestados pela instituição vão desde a elaboração do edital, confecção das questões, execução de todas as etapas do concurso até a apreciação de eventuais recursos.

4.1- São requisitos mínimos da empresa a ser contratada:

Comprovar que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);

Comprovar o enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos;

Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, estrutura adequada e capacidade técnico-operacional relacionada ao objeto da contratação, sem necessidade de subcontratar ou terceirizar;

Deve ser exigida a apresentação de, pelo menos, dois atestados de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de exames.

Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, regularidade e capacidade financeira para o cumprimento das obrigações a serem assumidas;

Dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional e cultura geral em alto grau, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação;

Dispor de estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao município em todas as fases do Concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;

Dispor de central de atendimento ao candidato e site específico para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis Edital, anexos e comunicados referentes ao certame. Além disso, para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do Concurso Público dos quais se destacam:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, 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;
- c) não ter fins lucrativos;
- d) deter reputação ético-profissional ilibada;
- e) apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- f) dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de inscritos;
- g) possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do certame;
- h) possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos públicos de provas de concurso público

Estudo Técnico Preliminar

i) comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a organização e a realização de concurso público, compatível com o objeto da contratação, com o número de inscrições homologadas superior a 30 (trinta) mil candidatos. A contratação almejada não terá natureza continuada, haja vista se tratar de Concurso Público, o que necessitará de avaliação posterior da Administração quanto aos objetivos alcançados. A vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. No entanto, também será prevista a possibilidade de prorrogação, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, embora se trate de um serviço de natureza não continuada.

5- Estimativa das quantidades:

Serão disponibilizadas 119 (cento e quatorze) vagas conforme levantamento de necessidades e mais cadastro de reserva para atender o aumento de demanda das diversas Secretarias ou situações de vacâncias, conforme disposto nos quadros abaixo.

Quantidade estimada de vagas por escolaridade	
Nível Superior	57
Nível Médio	36
Nível Médio Técnico	9
Ensino Fundamental	17
Total	119

CARGOS E VAGAS			
Cargos	Nível de Escolaridade	Número de Vagas + CR	Tipo de Prova
Analista em Controle Interno	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Engenharia	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Graduação em Sistema de Informação, ou em Administração, ou em Ciências Contábeis, ou em Economia, ou em Direito, ou em Engenharia, ou em Arquitetura.	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Biólogo	Graduação em Biologia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Conservador-Restaurador	Graduação em Artes Plásticas ou Arquitetura, com curso de especialização na área; ou Graduação em Conservação-	1+CR	Prova Objetiva e Títulos

Estudo Técnico Preliminar

	Restauração, e Registro Profissional ativo		
Contador	Graduação em Ciências Contábeis e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Engenheiro Ambiental	Graduação em Engenharia Ambiental e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Engenheiro Eletricista	Graduação e Engenharia Elétrica e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Graduação em Engenharia ou Arquitetura, Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Farmacêutico-Bioquímico	Graduação em Farmácia e/ ou Bioquímica e Registro profissional ativo.	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Geógrafo	Graduação em Geografia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Nutricionista	Graduação em Nutrição e Registro profissional ativo.	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Procurador Municipal	Graduação em Direito e Registro Profissional Ativo	1+CR	Prova de Conhecimentos específicos, Prova Discursiva e Títulos
Profissional de Educação Física	Graduação em Educação Física na modalidade bacharelado e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos Teste de Físico
Programador Visual	Graduação em Programação Visual, ou Graduação em Comunicação Visual, ou Graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade, ou Graduação em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual.	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Psicólogo	Graduação em Psicologia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos

Estudo Técnico Preliminar

Zootecnista	Graduação em Zootecnia e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva e Títulos
Analista Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	5+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Inspetor Escolar	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação ou Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Inspeção Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Inspeção Escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	1+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Intérprete Educacional	Profissional ouvinte com curso de bacharelado em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras/Língua Portuguesa (nos termos do Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005); ou curso de licenciatura em Letras com habilitação em Libras ou Letras/Libras; ou curso de graduação em qualquer área com certificação de proficiência na tradução e interpretação de Libras-Língua Portuguesa e Língua Portuguesa-Libras (Pro libras), comprovada por certificado obtido por meio de exame promovido pelo MEC ou expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC ou CEE, ou por Associações	1+CR	Prova objetiva Prova Prática Prova de Títulos

Estudo Técnico Preliminar

	de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS ou por instituições credenciadas por Secretarias Estaduais de Educação com Centros de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS)		
Professor de Arte	Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro ou Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Dança ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas.	5+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Professor de Atendimento Educacional especializado	Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Curso de Especialização a nível de pós-graduação lato sensu em Educação Especial, ou em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Professor de Libras	Licenciatura Plena em Libras ou em Letras (Libras/Língua Portuguesa como segunda Língua); ou Licenciatura em qualquer área com Pós-Graduação lato sensu em LIBRAS, ou em Educação Especial, ou em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Ambos acrescidos de certificação de proficiência em Libras (Pro libras), comprovada por certificado obtido por meio de exame promovido pelo MEC ou expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC ou CEE, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS ou por instituições credenciadas por Secretarias Estaduais de Educação	1+CR	Prova objetiva Prova Prática Prova de Títulos

Estudo Técnico Preliminar

	com Centros de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS).		
Professor de História	Licenciatura Plena em História	5+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Professor de Inglês	Licenciatura Plena em Inglês; ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	2+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa ou Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	5+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática.	10+CR	Prova objetiva Prova Redação Prova de Títulos
Fiscal de Abastecimento	Curso Técnico de nível médio em Alimentos, Agropecuária, Agroindústria, Química ou Nutrição. Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva
Fiscal de Defesa do Consumidor	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva
Fiscal de Obras	Curso Técnico de nível médio em Edificações, Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva
Fiscal Sanitário/Alimentos	Curso Técnico de nível médio em Alimentos. CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva
Fiscal Sanitário/Enfermagem	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem. CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva
Fiscal Sanitário/Farmácia	Curso Técnico de nível médio em Farmácia. CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva
Músico Instrumentista/Fagote	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Bombardino	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática

Estudo Técnico Preliminar

Músico Instrumentista/Saxofone Tenor	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Saxofone Alto	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Saxofone Soprano	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Trombone Tenor	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Trombone Baixo	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Flauta	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Clarone	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Percussionista	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	CR	Prova Objetiva Prova Prática
Músico Instrumentista/Flugelhorn	Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe	CR	Prova Objetiva Prova Prática
Profissional de Apoio Escolar	Curso Técnico de Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. Acrescido de Curso de Cuidador para apoio ao aluno com deficiência nas escolas, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	CR	Prova Objetiva
Técnico em Alimentos	Curso Técnico de nível médio em Alimentos e Registro profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva
Técnico em Agropecuária	Curso Técnico de nível médio em Agropecuária e Registro Profissional ativo	1+CR	Prova Objetiva
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional Ativo	1+CR	Prova Objetiva
Desenhista	Ensino Médio Completo e formação em Desenho Técnico na área urbanística, de arquitetura, ou de engenharia civil. Conhecimento prévio em <i>software</i> de CAD (<i>Computer Aided Design</i>)	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo e formação em aplicativos de informática - Editor de textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet	20+CR	Prova Objetiva

Estudo Técnico Preliminar

Agente da Autoridade de Trânsito	Ensino Médio Completo, certidão negativa de antecedentes criminais, CNH categoria "A" e "B" e Curso de Condutor de Veículos de Emergência.	1+CR	Prova Objetiva Teste físico
Fiscal de Transporte	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B"	1+CR	Prova Objetiva Teste físico
Assistente Técnico de Som	Ensino Médio Completo e formação específica na área de transporte, montagem e operação de equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, Gate, processador de efeito e equalizador gráfico.	1+CR	Prova Objetiva Prova Prática
Operador de Teleatendimento	Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica	2+CR	Prova objetiva
Oficial de Manutenção/Pintor	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo	1+CR	Prova Objetiva Prova prática
Oficial de Manutenção/carpinteiro	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo	1+CR	Prova Objetiva Prova prática
Oficial de Manutenção/Marceneiro	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo	1+CR	Prova Objetiva Prova prática
Oficial de Manutenção/Serralheiro	Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo	1+CR	Prova Objetiva Prova prática
Agente de Segurança Patrimonial	Ensino Fundamental Completo	10+CR	Prova Objetiva Teste físico
Auxiliar Fiscal de Obras Públicas	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "A"	1+CR	Prova objetiva
Agente de Cozinha e Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Completo e Curso de Manipulação de Alimentos, com carga horária mínima de 12 horas, conforme disposto na Lei Municipal nº 13.261 de 05 de novembro de 2019.	CR	Prova Objetiva Prova Prática
Agente de Apoio Operacional	Ensino Fundamental Completo	CR	Prova Objetiva Teste Físico

A estimativa de 40.000 inscritos foi baseada na média de inscritos do último concurso realizado, que contemplou 17 cargos específicos. No presente certame, a abrangência foi ampliada para todos os cargos da administração pública municipal, o que justifica o aumento projetado no número de candidatos.

A projeção seguiu uma análise estatística das inscrições anteriores, considerando a tendência de participação em concursos públicos similares. Essa abordagem visa garantir um planejamento adequado para a execução do concurso, contemplando infraestrutura, logística e orçamento compatíveis com a realidade esperada de inscritos.

Caso seja necessário, ajustes poderão ser realizados com base no acompanhamento do período de inscrições, assegurando que o processo ocorra de forma transparente, eficiente e dentro das expectativas da administração pública municipal.

6 – Levantamento de Mercado, Alternativas e escolha da Solução

Em situações como a supra narrada, qual seja, de necessidade de contratação de instituição idônea que possa executar nos moldes necessitados pela administração, como é o caso do presente processo concurso, a legislação pátria (lei nº 14.133/2021) admitiu que a contratação seja executada por intermédio de dispensa do processo licitatório, estabelecendo em seu artigo 75, inciso XV, que:

“XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, 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.”

Nota-se que a dispensa de licitação, para que possa ocorrer, deve ser precedida da confirmação de que a entidade a ser contratada atende a todos os requisitos inscritos no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, vale dizer, seja brasileira, seu estatuto ou regimento prevejam os fins ali mencionados, seja reputada como de comportamento ético-profissional inquestionável e, conjuntamente, não persiga fins lucrativos.

7 – Estimativa do valor e Publicidade do Orçamento

Conforme estabelece o §4º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, nas contratações diretas por inexigibilidade ou dispensa de licitação, caso não seja possível estimar o valor do objeto conforme os critérios estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do mesmo artigo, o contratado deve comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados no mercado para serviços semelhantes. Essa comprovação pode ser feita por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até um ano anterior à data da contratação, ou por outro meio idôneo.

Com o objetivo de atender a essa exigência legal e garantir a economicidade da contratação, foram realizadas consultas no mercado junto a instituições com as mesmas condições e histórico de atuação na organização de concursos públicos, buscando obter a precificação dos serviços. O levantamento de valores teve como base instituições que prestam serviços análogos, resultando no seguinte quadro comparativo:

ENTIDADE	OBJETO	VALOR
CONSULPLAN		R\$ 2.039.625.00
CPA		R\$2.870.304.00
CEBRASPE		Não forneceu orçamento.

Diante dos valores apresentados e da análise dos contratos previamente firmados por essas entidades, verifica-se que os preços estão condizentes com os praticados no mercado, em conformidade com o disposto no §4º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8 – Descrição da Solução

Contratação de instituição para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, planejamento e realização do concurso público, envolvendo todos os trabalhos técnicos profissionais e de assessoramento das etapas do certame para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva

9 – Justificativa para Parcelamento ou Adjudicação Conjunta

O parcelamento é inviável, não vislumbramos vantajosidade. A divisão do certame resultaria em aumento dos custos globais da contratação. Além do aumento do custo, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação levando à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

10 – Contratações correlatas ou interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que afetam as soluções desta demanda. As contratações correlatas referem-se àqueles que têm alguma relação com o objeto principal, mas não são de restrição para sua prestação completa.

11 – Demonstrativo dos resultados pretendidos

O resultado esperado com a contratação é a homologação do concurso público, garantindo a seleção de candidatos aptos a preencherem as vagas permanentes do quadro de servidores da administração direta do município de Uberlândia.

A execução do concurso deverá assegurar um processo idôneo, transparente e imparcial, conduzido com rigor técnico e normativo, garantindo que a seleção ocorra conforme os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ao final do certame, espera-se a entrega da lista de candidatos regularmente aprovados, possibilitando à administração convocar e nomear os classificados conforme a necessidade, durante o período de validade do concurso, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

12 – Providencias a serem adotadas para a contratação e execução:

Conclusão do Processo de Contratação

- Formalização da contratação da instituição selecionada, observando as exigências legais e documentais.
- Publicação da dispensa de licitação, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Elaboração e Assinatura do Contrato

Estudo Técnico Preliminar

- Definição clara das obrigações da contratada, incluindo prazos, responsabilidades e formas de fiscalização.
- Previsão de penalidades para descumprimento das cláusulas contratuais.
- **Planejamento e Divulgação do Concurso**
 - Elaboração e publicação do edital, contendo todas as regras e requisitos do certame.
 - Estabelecimento do cronograma detalhado das etapas do concurso.
 - Ampliação da publicidade do concurso para garantir amplo acesso aos interessados.
- **Execução das Etapas do Concurso**
 - Realização das inscrições e processamento dos candidatos.
 - Aplicação das provas objetivas e discursivas, garantindo sigilo e segurança.
 - Análise e julgamento de eventuais recursos apresentados pelos candidatos.
 - Divulgação dos resultados e homologação do certame.
- **Acompanhamento e Fiscalização**
 - Monitoramento contínuo do cumprimento do contrato pela contratada.
 - Avaliação da transparência, imparcialidade e eficiência do processo seletivo.
 - Registro e arquivamento de documentos para prestação de contas e eventuais auditorias.
- **Homologação e Nomeação dos Aprovados**
 - Publicação da lista final de candidatos aprovados.
 - Planejamento e execução da convocação e posse dos novos servidores conforme a necessidade da administração.

13 – Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras:

A presente contratação não implica a ocorrência de impactos ambientais significativos, desde que seguida todas as normas jurídicas específicas ao presente objeto. Essas medidas jurídicas já garantem que a contratação seja realizada de forma sustentável e compatível com as diretrizes ambientais e sociais pelas autoridades competentes.

14 – Justificativa em cumprimento ao art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021

Os elementos opcionais que não foram contemplados neste estudo foram dispensados por não se adequarem ao caso concreto, conforme permissivo do art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15 Posicionamento Conclusivo:

Diante da necessidade de recomposição do quadro de servidores da administração direta do município de Uberlândia e da obrigatoriedade constitucional de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, torna-se indispensável a contratação de uma instituição idônea e especializada para a organização e execução do certame.

A contratação direta, fundamentada no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, permite a escolha de uma instituição sem fins lucrativos, que atenda aos requisitos legais e possua reputação ética e profissional inquestionável, garantindo a transparência, segurança e eficiência do processo seletivo.

Com a execução do certame, espera-se a homologação do concurso público e a entrega da lista de candidatos

Estudo Técnico Preliminar

regularmente aprovados, assegurando que a administração possa suprir as vagas disponíveis e manter a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Todas as etapas da contratação foram planejadas para atender às exigências normativas e garantir economicidade, impessoalidade e ampla concorrência, sendo que a solução proposta atende plenamente às necessidades da administração municipal. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação, recomendando-se a adoção das providências necessárias para sua efetivação.

Uberlândia, 10 de janeiro de 2025

Assinado por:

Cesira Márcia dos Santos

Assessora

Secretaria Municipal de Administração

Andréa Gonçalves Borges

Psicóloga

Secretaria Municipal de Administração

Nome Arquivo: ETP CONSULPLAN 16 04 25.pdf

Documento assinado de forma digital por ANDREA GONCALVES BORGES

Certificado: **4e60cd9f****673612a0**1b5b0****3a2e5

Data: 22/04/2025 12:48:51

Documento assinado de forma digital por Cesira Márcia dos Santos

Certificado: **1d03a969****b711f233**5590a****3e3b3

Data: 22/04/2025 15:24:10



20251046241SMA

Nome Arquivo: ETP CONCURSO CONSULPLAN.pdf
Documento assinado de forma digital por ELISANGELA DOS SANTOS 00111283647
Certificado: **|BI|ANBg****v3kPNFES**SJGMC****DAQAB
Data Validade: 11/10/2027
Data: 22/04/2025 17:46:17



ASSINATURA DIGITAL
27f364a33953242384095c2aeea57457

000 324

Data	Órgão	Requerimento nº
11/04/2025	Secretaria Municipal de Administração	21401/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, física, prática e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia- Administração Direta consoante os termos que se seguem.

ITEM	MPE ou AC*	CADAST	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AC	1000075	unid	Fundamental	6.000	R\$ 43,00	R\$ 258.000,00
				Médio/Técnico	24.405	R\$ 58,00	R\$ 1.415.490,00
				Superior	9.595	R\$ 59,00	R\$ 566,105,00
TOTAL					40.000		R\$ 2.239.595,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Com base no Estudo Técnico Preliminar, a contratação em questão justifica-se pela necessidade de realizar um concurso público para a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de vagas em cargos efetivos, as quais poderão surgir nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia, seja por vacância ou aumento de demanda. Tal medida está em conformidade com o princípio da eficiência e assegura a continuidade na prestação dos serviços públicos.

1.4. Adicionalmente, o referido estudo estima a participação de cerca de 40.000 (quarenta mil) candidatos no certame. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de uma instituição especializada para a condução do concurso, haja vista que a Prefeitura não dispõe de estrutura, pessoal nem expertise suficientes para executar todas as etapas do processo seletivo, conforme o estabelecido no inciso II do art. 37 da CF/88 e nos arts. 16 a 18 da Lei Complementar nº 040/92.

1.16. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. Tendo em vista que o Plano de Contratações Anual ainda não é obrigatório por força do art. 38, parágrafo único do Decreto Municipal nº 20.154/2023, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos da contratação constantes no estudo Técnico Preliminar, a demanda deverá atentar-se para:

4.2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.2.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5286/1991 e nos Decretos nº 5.296/2004 e nº 3.298/1999, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir para cada cargo.

4.2.2. Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9508/2018, caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2.3. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

4.2.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.2.5. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.2.6. Os candidatos com deficiência, assim entendidos como aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.2.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá obrigatoriamente encaminhar laudo médico, no prazo e termos definidos em Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.2.8. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando condições de que necessite para a realização destas.

4.2.9. Será divulgada a relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

4.2.10. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência, caso classificado, será convocado previamente à publicação do resultado final, para submeter-se à perícia, promovida por equipe multiprofissional, designada pelo Município, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9508/2018.

4.2.11. A equipe multiprofissional emitirá o parecer, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios de que eventualmente utilize e a Classificação Internacional de Doença (CID) apresentada.

4.2.12. A reprovação ou o não comparecimento à avaliação da equipe multiprofissional acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.2.13. Após a nomeação, o candidato com deficiência também será submetido à perícia médica com fins à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.2.14. As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

4.3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.3.1. No prazo de validade do concurso, das vagas existentes ou que vierem a surgir, para cada cargo, será reservado o percentual de 20% para candidatos negros, na forma da Lei nº 12.300/2015.

4.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos do § 2º do art. 1º Lei nº 12.300/2015.

TERMO DE REFERÊNCIA

de vagas reservadas às pessoas negras, prevista neste edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas.

4.3.13. Compete à Comissão de heteroidentificação a confirmação da veracidade da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, considerando os aspectos fenotípicos do mesmo, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato, portanto, o procedimento de identificação será obrigatoriamente realizado sob a forma presencial, podendo ser excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.3.14. Para fins de verificação de que trata o item 3.13, o candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua eliminação do concurso, ainda que figure em lista destinada à ampla concorrência.

4.3.15. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para a aprovação na ampla concorrência e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas no edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, sob pena de eliminação do concurso público.

4.3.16. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de identificação, será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.3.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.18. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.3.19. O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no sítio eletrônico, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de identificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para o exercício do direito de recurso pelos interessados.

4.3.20. Caberá recurso da decisão da Comissão de heteroidentificação no prazo de 3(três) dias úteis contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no site. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Recursal e o resultado definitivo será divulgado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.3.21. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação também será publicado no sítio eletrônico no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.3.22. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.

TERMO DE REFERÊNCIA

4.3.23. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 12300/2015, bem como às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo, ainda, se for o caso, concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a sua classificação no concurso, desde que atendidas às demais regras do edital.

4.3.24. O candidato que optar por se declarar como preto ou pardo para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.3.25. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos negros. Neste caso o nome do candidato constará nas duas listas, apenas para efeito de convocação para o processo de heteroidentificação.

4.3.26. Em caso de não preenchimento de vaga reservada aos negros, em virtude de desistência de candidato, ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, quando houver.

4.3.27. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas aos negros, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.3.28. O candidato negro e com deficiência, optante das respectivas vagas reservadas, que for aprovado dentro do número de vagas oferecidas a candidatos com deficiência, não será considerado para preenchimento das vagas reservadas aos negros, e vice versa. Assim como descrito no item 3.25, neste caso o nome do candidato constará nas duas listas, apenas para efeito de sua convocação para processo de heteroidentificação.

Sustentabilidade:

4.4. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Estudo Técnico Preliminar como requisito previsto em lei especial

Da exclusividade de participação de ME e EPP

4.5. A licitação em questão será destinada à ampla concorrência, conforme o inciso IV do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Trata-se de um serviço que demanda uma capacidade organizacional e técnica específica, abrangendo uma quantidade significativa de atividades e requerendo dedicação integral para sua execução. O processo visa selecionar os candidatos mais qualificados, assegurando a segurança e a confiabilidade dos procedimentos, evitando nulidades e garantindo a integridade do certame.

Da participação de consórcios

4.6. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

Da participação de cooperativas

4.7. A exclusão de sociedades cooperativas se justifica pelas particularidades técnicas e pela complexidade do serviço, que demandam uma estrutura organizacional e expertise específicas, incompatíveis com o modelo cooperativo

Da Subcontratação

4.8. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe especializada para avaliação dos títulos referentes à 2ª fase do concurso, de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas e quaisquer serviços que comprometam o sigilo exigido para o certame.

4.9. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

4.10. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

4.11. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.

4.12. A Subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.

4.13. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

4.14.A permissão para a subcontratação se justifica, tendo em vista o Art. 122. da Lei 14.133/2021 "Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

Da Cláusula Anticorrupção

4.15.Em atendimento ao Decreto Municipal nº 18.389/2019, para esta contratação, A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação, dentre elas, a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 18.389/2019 e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

4.16.As Partes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética, honesta e transparente na execução do objeto do presente instrumento.

4.17.A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

4.17.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

4.17.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

4.17.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil, salvo as exceções legalmente admitidas;

4.17.4. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas de integridade da CONTRATANTE.

4.18.A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados. (Redação dada pelo Decreto Municipal nº 20234/2023)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Para a realização desta contratação e execução do serviço, a Administração Pública opta pela dispensa de licitação com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo que o regime de execução será na modalidade empreitada por preço GLOBAL.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.2. Deverá especificar o VALOR UNITÁRIO cobrado por nível de escolaridade de acordo com o valor de cada inscrição.

DA CORREÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO, PROVA DISCURSIVA, E APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS/AVALIAÇÕES FÍSICAS/PROVA DE TÍTULOS

5.3. Serão submetidos à correção da redação, da discursiva e aplicação de prova prática/avaliação física/prova de títulos somente os candidatos aprovados na prova objetiva com no mínimo 60% (sessenta por cento) do aproveitamento, e em número suficiente para completar as vagas do cadastro de reserva.

Na prova de títulos, de caráter classificatório, serão considerados e pontuados os títulos dos candidatos. Somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual concorre.

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.4. O conteúdo das provas será detalhado em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia, após a assinatura do contrato.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.5. A contratada será responsável pela realização de todas as etapas do concurso, inclusive publicação dos editais e comunicados.

5.6. A contratada será responsável por assessorar a elaboração dos editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) Edital de abertura do Concurso Público;
- b) Convocações para as etapas divulgadas no edital do concurso;
- c) Divulgação dos gabaritos;
- d) Edital de resultados parciais e finais das provas;
- e) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) Edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em 3 (três) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive aos candidatos com deficiência e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- g) Edital de homologação do concurso;
- h) Publicar em jornais de grande circulação os extratos dos Editais do Concurso, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências legais;

TERMO DE REFERÊNCIA

- i) Publicar no sítio da instituição todos os editais e comunicados, na mesma data prevista para a publicação no Diário Oficial do Município, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao concurso;
- j) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção;
- k) As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades;
- l) A divulgação dos Editais em quadro de avisos, internet e em jornal de grande circulação deverão ocorrer na mesma data de publicação dos Editais no Diário Oficial do Município;
- m) Divulgar aviso com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições, em jornal de grande circulação no município de Uberlândia;
- n) Divulgar comunicados em jornais especializados em concurso;
- o) Disponibilizar 1000 (mil) cartazes para divulgação do concurso;
- p) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet;

DAS INSCRIÇÕES

5.7. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente pela Internet, no sítio da instituição, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

5.8. O valor da taxa de inscrição fixado deverá ser depositado em conta específica da Prefeitura de Uberlândia, mediante recolhimento.

5.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

5.10. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6593/2008, ou para candidatos doadores de sangue que comprovarem duas doações de sangue no decurso dos 12 (doze) meses anteriores a publicação do edital, nos termos da Lei Municipal nº 10142/2009.

5.11. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da contratada, que encaminhará a Prefeitura Municipal de Uberlândia relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

5.12. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

TERMO DE REFERÊNCIA

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo código do CARGO para a qual concorrerá às vagas.

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados, as informações, as declarações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) de acordo com a Lei nº 12.691/2017, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social em sua inscrição on-line.

e) a solicitação para inclusão de nome social efetuada após a data das inscrições será indeferida.

5.13. A contratada será responsável pela produção de materiais relativos à inscrição, elaboração e disponibilização em seu site na Internet, com opção para impressão dos seguintes:

a) manual do candidato, contendo o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.

b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a respectiva opção de preenchimento on-line e posterior impressão;

c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa.

DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

5.14. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

5.15. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

5.16. A lista constante do subitem anterior, elaborada em meio eletrônico, deverá ser remetida à Prefeitura Municipal de Uberlândia, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições.

5.17. Encaminhar à Prefeitura Municipal de Uberlândia, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada cargo, número de candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou negros por cargo e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição.

5.18. Em caso de alterações de endereço durante o processo do concurso, os candidatos deverão atualizar junto à instituição realizadora, que as comunicará à Prefeitura Municipal de Uberlândia após o encerramento do certame.

DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

5.19. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

5.20. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

5.21. É dever da contratada a convocação para a realização das provas (objetivas, de redação, discursiva, práticas, físicas e de títulos) 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, reservada a pessoa com deficiência ou negros e pardos).

5.22. Os cartões deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição.

5.23. Disponibilizar no site da instituição realizadora na Internet consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 11.4.

5.24. O candidato é inteiramente responsável por informar corretamente seu e-mail.

5.25. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, comunicados e editais do Concurso Público publicados no Diário Oficial do Município e em meio eletrônico nos sites oficiais divulgados.

DAS PROVAS

5.26. Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia.

5.27. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais, específicos, redação, discursiva, práticas e físicas, conforme estabelecido no item 1.3.

5.28. As provas de redação serão realizadas em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, na quantidade de linhas a serem combinadas posteriormente.

5.29. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto no item anterior.

5.30. Adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência indicadas no formulário de inscrição.

5.42.A contratada deverá dispor de profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e fornecimento de informações.

5.43.A contratada deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao contratante para dirimir questões referentes ao concurso.

DOS RECURSOS

5.44.A instituição realizadora do concurso público deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

5.45.A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site da instituição, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

5.46.Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto: - à sua aplicação; - às suas questões e seus gabaritos preliminares; - à vista das Provas de Redação, Discursiva e Prova de Títulos; - ao seu resultado.

5.47.Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia e constarão nos respectivos editais.

SUBSÍDIO JURÍDICO

5.48.Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o Contratante referente ao Concurso Público, a Contratada deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, relativas ao Certame.

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

5.49.A instituição contratada deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente.

5.50.É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

5.51.O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

5.52.A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

5.53.Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

5.54.Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

5.55.Sistema de CFTV (circuito Fechado de TV) com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, contados da homologação.

5.56.Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

5.57.Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

5.58.O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

5.59.Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

5.60.As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

5.61.As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

5.62.A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

5.63.Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

5.64. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

5.65. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.

5.66. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, etc.

5.67. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

5.68. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

5.69. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

5.70. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

DOS RESULTADOS

5.71. A contratada encaminhará diretamente à Prefeitura Municipal de Uberlândia as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por cargo, que deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia (arquivos planilha eletrônica e Acrobat Reader, dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, inclusive candidatos com deficiência e negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- b) inabilitados, inclusive candidatos com deficiência e negros, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;

TERMO DE REFERÊNCIA

d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

e) candidatos com deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

h) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética e em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por cargo. Delas deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato.

i) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

5.72.A contratada encaminhará diretamente à Prefeitura Municipal de Uberlândia uma listagem única dos candidatos constantes das listagens homologatórias do resultado final do concurso, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, cargo, e classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia CD/DVD, formato CSV (Comma-Separated Values) e uma via impressa assinada.

5.73.A contratada deverá enviar ao Contratante, as fichas de inscrição, separadas por Cargo e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;

5.74.A contratada deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do Contratante;

5.75.Todos os resultados deverão ser divulgados pela contratada, em seu site na Internet, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

5.76.A instituição realizadora do concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso e outras despesas afins. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.77.O concurso público terá provas diferenciadas, conforme discriminado a seguir, tendo de 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior, Médio Técnico e Médio e de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Fundamental.

Escolaridade	Provas
Nível Superior/ Analista em Controle Interno, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Bibliotecário, Biólogo, Conservador-Restaurador, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico-Bioquímico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico Veterinário, Nutricionista, Profissional de Educação Física, Programador Visual, Psicólogo, Zootecnista	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Prova de Títulos
Nível Superior/ Intérprete Educacional, Professor de Libras	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Redação
	Prova Prática
Nível Superior/ Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Analista Pedagógico, Inspetor Escolar	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Redação
	Prova de Títulos
Nível Superior/ Procurador Municipal	Conhecimentos Específicos
	Discursiva
	Prova de Títulos
Nível Médio Técnico e Médio/ Músico Instrumentista, Desenhista, Assistente Técnico de Som	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Prova Prática
Nível Médio Técnico e Médio/ Fiscal de Abastecimento, Fiscal de Defesa do Consumidor, Fiscal de Obras, Fiscal Sanitário – Alimentos, Fiscal Sanitário – Enfermagem, Fiscal Sanitário – Farmácia, Técnico em Alimentos, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem, Oficial Administrativo, Profissional de Apoio Escolar	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
Nível Médio Técnico e Médio/ Agente da Autoridade de Trânsito, Fiscal de Transportes,	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos

TERMO DE REFERÊNCIA

	Avaliação Física
Nível Fundamental/ Oficial de Manutenção/Pintor, Oficial de Manutenção/carpinteiro, Oficial de Manutenção/Marceneiro, Oficial de Manutenção/Serralheiro,	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Prova Prática
Nível Fundamental/ Agente de Segurança Patrimonial, Agente de Cozinha e Serviços Operacionais e Agente de Apoio Operacional.	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Avaliação Física
Nível Fundamental/ Auxiliar Fiscal de Obras Públicas, Operador de Teleatendimento	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos

Especificação da garantia do serviço

5.78.O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no art. 26 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. 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 Federal nº 14.133, de 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 órgão ou entidade 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 empresa 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. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo e por comissão designados pelo Secretário de Administração.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme o Decreto Municipal nº 20.154, de 1º de fevereiro de 2023.

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. O fiscal do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.10. 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.

6.10.1. Caso ocorram 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;

6.11. 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.

6.11.1. 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. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e

TERMO DE REFERÊNCIA

as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.11.3. 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 art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. 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 prorrogação contratual.

6.13. 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 da Administração.

6.14. 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.

6.15. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, de acordo com o cronograma abaixo:

7.1.1. 35% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;

7.1.2. 35% após aplicação das provas objetiva, discursiva e redação;

7.1.3. 15% após o envio dos resultados definitivos das provas objetiva e de redação dos cargos sem prova prática, física e de títulos, publicação da homologação dos resultados desses cargos, bem como entrega dos relatórios;

7.1.4. 15% após a conclusão de todas as etapas do Concurso Público.

7.1.5. Para a efetivação do pagamento deverá ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelo(s) fiscal(is) do contrato, da realização de cada etapa prevista para pagamento.

7.1.6. O valor total a ser pago pela Prefeitura Municipal de Uberlândia à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos pagantes efetivamente inscritos, descontado as despesas bancárias.

Do Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico/administrativo/setorial do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado 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 atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA

7.3.4. 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.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para adotar as providências cabíveis.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 20.154/2023 ou outro instrumento que vier a substituí-lo ou regulamentá-lo.

7.6. Para os itens de contratação cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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.

7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.12. 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:

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14. Haverá retenção na fonte do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº 20.086/2022 e em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, inclusive no que se refere às isenções.

7.15. As notas fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20.086/2022, sob pena de não aceitação por parte do contratante.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 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.

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

7.23.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

7.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

I – Índice de Compensação Financeira, capitalizado diariamente em regime de juros simples, à taxa nominal de 6,0% (seis por cento) ao ano, ou de 0,5% (meio por cento) ao mês.

Cálculo do parâmetro "I"

$$I = (TX/100) / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438.$$

$$TX = 6,0\% \text{ a.a.}$$

VP = Valor do pagamento, ou da parcela em atraso.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis e conforme previsto neste documento.

7.27.1. 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.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

7.29. Não serão retidos os valores correspondentes ao IR, conforme hipóteses do art.4º, IN 1.234/2012.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Obrigações do contratante**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.11. Deverá ser observado o prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, fixado no art. 112 do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, caso não haja disposição legal ou prazo específico estabelecido no Termo de Referência, sendo admitida a prorrogação uma vez, por igual período, desde que motivado;
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do contratado

- 8.14. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.15. Entregar o objeto nas quantidades, prazos e condições pactuadas, acompanhado do manual, folders, catálogo, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 8.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 8.17. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;
- 8.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

TERMO DE REFERÊNCIA

8.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.21. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

8.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.25. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.27. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.31. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;
- 8.32. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;
- 8.33. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.34. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congêneres.
- 8.35. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, internet, etc.
- 8.36. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 8.37. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante seja depositado pelo candidato em conta específica da contratante, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados.
- 8.38. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 8.39. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Uberlândia quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.
- 8.40. Aceitar a inclusão ou exclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos cargos, em virtude de necessidade do Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO

Forma de seleção

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com amparo no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa específica anexa.

9.2. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

9.3. **Nome: Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**

9.4. **CNPJ: 31.922.353/0001-72**

9.5. Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar, foi realizado levantamento de mercado sobre as instituições mais relevantes no cenário atual na realização de concursos públicos e instituições que encaminharam e-mail demonstrando interesse na organização do próximo certame.

9.6. Após análise das propostas recebidas,

9.7. A proposta da empresa Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social apresentou, como destaque, os seguintes pontos:

9.8. Experiência na realização de concursos públicos: inequívoca capacitação para realização de concursos públicos, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica oferecidos por órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, bem como extensa lista de certames realizados nos últimos três anos.

9.9. Requisitos de Segurança: os procedimentos de segurança adotados pela empresa contratada durante todas as fases do certame – desde a confecção das provas até a guarda posterior – foram detalhadamente apresentados em sua proposta, bem como em duas oportunidades de reuniões com seus representantes).

9.10. A banca demonstrou elevada capacidade de prover a segurança do certame, comprometimento com a melhoria contínua e correção de incidentes.

9.11. Destacamos os pontos de maior diferencial:

9.11.1. Parque gráfico próprio;

9.11.2. Cartões de resposta personalizados, com foto do candidato;

9.11.3. Confecção e disponibilização ao banco de dados contendo as informações biométricas coletadas dos candidatos (impressão digital);

9.11.4. Análise e confirmação da digital de todos os candidatos aprovados e nomeados nos cargos respectivos;

9.11.5. Medidas preventivas na área de inteligência para levantamento de potenciais fraudadores entre os candidatos inscritos.

Exigências de habilitação

9.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante atender os itens a seguir.

9.13. Em caso de contratação de ME ou EPP cuja natureza do serviço vede o recolhimento na forma do SIMPLES NACIONAL nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a mesma deverá, nos moldes e prazos estabelecidos na Receita Federal, promover seu desenquadramento do Simples Nacional, na forma do art. 30, § 1º, inc. II, da mesma Lei.

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

9.14. Serão exigidos para fins de habilitação jurídica os documentos previstos no Apêndice deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº14.150 de 27/12/2023 - dotação: 05.01.04.122.7001.2.694 - 3.3.90.39 - 05.01 - fonte:1500000

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

Uberlândia, 11 de abril de 2025.

Assinado eletronicamente:

Etienne Marcel F. Ribeiro
Assessor Financeiro

Cesira Marcia dos Santos
Assessora
Secretaria Municipal de Administração

Andrea Gonçalves Borges
Psicóloga
Secretaria Municipal de Administração

Aprovado:

Celso Pereira de Faria
Secretário Municipal de Administração

APÊNDICE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

- A. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- B. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- D. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- E. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- F. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- H. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- I. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- J. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- K. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas

TERMO DE REFERÊNCIA

Físicas (CPF), conforme o caso;

- L. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- M. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988;
- N. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- O. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- P. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Q. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- R. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- S. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.
- T. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 63, inciso IV c/c art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Habilitação econômico-financeira

A documentação para habilitação econômico-financeira, caso exigida, consta no Termo de Referência.

Qualificação técnica

A documentação para qualificação técnica, caso exigida, consta no Termo de Referência.

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 20.154/2023, e em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES– ME.

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, física, prática e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia- Administração Direta

2 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 15/01 a 18/02/2025. Com consolidação do orçamento na data de:24/02/2025

3 - METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

() Média () Mediana (x) Menor Preço () Outra: _____

4 - FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020 ME ou Instrução Normativa nº 65/2021 – ME:

() I - Pannel de Preços ();

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento, na região de Minas Gerais, que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa ou outra justificativa

(x) II - contratações similares da administração pública em geral, em execução ou concluídos no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome /UASG)	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (em R\$)
médio/técnico	unid	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA Estado de São Paulo	CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025	R\$ 63,00
superior	unid	1			R\$ 75,00
médio/técnico	unid	1	Prefeitura Municipal de Itumbiara-GO,	EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025	R\$ 100,00
superior	unid	1			R\$ 140,00

() III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data ea hora de acesso;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento.

(X) IV - pesquisa com (pelo menos 03) fornecedores, desde que as datas das pesquisas não sejam superiores a 06 (seis) meses até a data de divulgação do edital.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento / Cotação	Preço Unit. (em R\$)
Fundamental	Instituto CPA Avaliações e Seleções Públicas/ CNPJ: 56.282.954/0001-99	17/02/2025	R\$ 55,00
Médio/Técnico			R\$ 77,00
Superior			R\$ 105,00
Fundamental	Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social CNPJ: 31.922.353/0001-72	15/01/2025	R\$ 43,00
Médio/Técnico			R\$ 58,00
Superior			R\$ 59,00
Fundamental	Instituto AOCP/ CNPJ:	18/02/2025	R\$ 50,00

TERMO DE REFERÊNCIA

Médio/Técnico	12.667.012/0001-53	R\$ 65,00
Superior		R\$ 80,00

Justificativas para a escolha de cada fornecedor: (obrigatória quando realizada com fornecedores. Art. 63, I, Decreto Municipal nº 20.154/2023)

- O Instituto CPA, por sua vez, se destacou como uma instituição sem fins lucrativos que, além de cumprir com os requisitos legais do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, apresentou uma proposta que reflete sua aptidão técnica e compromisso na prestação dos serviços.
- Caracterizada como instituição sem fins lucrativos, a Consuplan apresentou proposta compatível com as exigências do processo. Sua experiência e capacidade organizacional a qualificam para a execução dos serviços, em consonância com os critérios estabelecidos pela legislação vigente.
- Instituição sem fins lucrativos, o Instituto Aocp demonstrou elevada competência técnica e aderência aos requisitos legais, evidenciando sua capacidade para atender às demandas do certame conforme as diretrizes do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativas para a utilização desta fonte com menos de 03 (três) fornecedores:

A escolha desses três fornecedores se justifica não apenas pela conformidade com o referenciado dispositivo legal, mas também pelo fato de serem as únicas instituições que, dentre todas as solicitações enviadas, manifestaram interesse e enviaram suas propostas orçamentárias, garantindo a viabilidade e a competitividade do certame.

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia

() Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN SEGES/ME nº 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?

() Outros Critérios: _____ (Descrever Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021).

5 - ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, chegou-se ao:

Fundamental	R\$ 43,00
Médio/Técnico	R\$ 58,00
Superior	R\$ 59,00

Obs. Deve-se justificar caso tenha sido utilizado menos de 3 (três) preços.

ANEXOS: A documentação comprobatória que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Uberlândia, 11 de abril de 2025.

Etienne Marcel Fonseca Ribeiro
Assessor Financeiro
Secretaria Municipal de Administração

Nome Arquivo: TR CONSULPLAN 16 04 25.pdf

Documento assinado de forma digital por Etienne Marcel Fonseca Ribeiro

Certificado: **1906d363****99afa1ec**4a61d****f43fa

Data: 16/04/2025 16:32:58

Documento assinado de forma digital por ANDREA GONCALVES BORGES

Certificado: **4e60cd9f****673612a0**1b5b0****3a2e5

Data: 22/04/2025 12:49:06

Documento assinado de forma digital por Cesira Márcia dos Santos

Certificado: **1d03a969****b711f233**5590a****3e3b3

Data: 22/04/2025 15:23:51

Documento assinado de forma digital por Celso Pereira de Faria

Certificado: **IBIjANBg****v1z/vurL**LADCr****DAQAB

Data: 22/04/2025 17:41:27



20251046233SMA

Nome Arquivo: TR CONCURSO CONSULPLAN.pdf
Documento assinado de forma digital por ELISANGELA DOS SANTOS 00111283647
Certificado: **IBjANBg****v3kPNFES**SJGMC****DAQAB
Data Validade: 11/10/2027
Data: 22/04/2025 17:48:05



ASSINATURA DIGITAL
959428731c83fd0d983b381db8a41a3b

NÚCLEO DE FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS

LISTA DE VERIFICAÇÃO - LEI Nº 14.133/2021 (Bens e serviços comuns - Dispensa em razão do valor ou pregão)

https://docs.google.com/document/d/1izoE-c9Gpp_tuLfD_dAKx--GAXuFLcNP/edit

REQUISIÇÃO Nº 21401/2025

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência? Sim - S Não - N Não aplica - N/A	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / subitem nº)
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (OBS: A análise dos elementos do ETP (item 2 e seguintes) só deverá ser realizada pelo NFP quando o instrumento for obrigatório, não se enquadrando nas hipóteses de dispensa do art. 54 do Decreto Municipal nº 20.154/2023).		
1. A contratação dispensa a elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar, com correspondente indicação da hipótese de enquadramento do art. 54 do Decreto Municipal nº 20.154/2023 no subitem nº 3.2 do TR.	N/A	O Processo ainda não foi montado e nem numerado.
2. O ETP segue o modelo PMU e foi aprovado/assinado pelo ordenador de despesas.	S	-
3. O ETP apresenta o problema a ser resolvido.	S	Item 2
4. O ETP apresenta a estimativa do quantitativo.	S	Item 5
5. O ETP apresenta a estimativa do valor.	S	Item 7
6. O ETP apresenta levantamento de mercado, alternativas e escolha da solução.	S	Item 6
7. O ETP apresenta as contratações correlatas ou interdependentes.	S	Item 10
8. O ETP apresenta manifestação e justificativa sobre o parcelamento.	S	Item 9
9. O ETP apresenta o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação.	S	Item 15

10. No ETP, consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios do ETP, se for o caso.	N/A	-
TERMO DE REFERÊNCIA		
11. Há termo de referência aprovado/assinado pelo ordenador de despesas.	S	-
12. Foi utilizado o modelo de Termo de Referência disponibilizado pela DC ¹ .	S	-
13. O Termo de Referência foi numerado em cláusulas e subcláusulas.	S	-
14. O TR contempla a descrição do objeto.	S	Item 1.1
15. O objeto foi caracterizado como de natureza comum.	S	Item 1.2
16. O TR apresenta a(s) estimativa(s) do(s) valor(es) da contratação.	S	Item 1.6
17. Os preços estimados no TR correspondem aos apresentados no relatório/mapa/planilha de composição de preços.	S	Item 1.1 do TR e Item 5 do RPP
18. O valor global estimado corresponde ao valor necessário para todo o período de vigência inicial da contratação.	S	Item 1.7
19. O quadro de itens contempla o fracionamento dos preços em preços unitários, mensais, totais do item e global da licitação.	S	Item 1.1 Unitário e Total
20. No caso de orçamento sigiloso, consta nos TR a motivação e o momento da divulgação do orçamento.	N/A	-
21. Houve previsão (SERÁ) de substituição do contrato por outro instrumento hábil.	N/A	-
a. Caso tenha sido dispensado o contrato, consta o prazo de execução ou o prazo de entrega.	N/A	-
22. Houve previsão (PODERÁ) de substituição do contrato por outro instrumento hábil.	N/A	-
a. Caso possa ser dispensado o contrato, consta o prazo de vigência da contratação.	N/A	-

¹ Versão abril/2023: Compras - Disponível:

<https://docs.google.com/document/d/1S7SrSncr8X7znX9GRwHMxggLzrZUv3UJ/edit#heading=h.gidgxs>
e Serviços - Disponível:

<https://docs.google.com/document/d/1zRbEGBJpyUo1Vmsk9d24LyE9ysZEksh8/edit>

b. Foi elaborada e anexada minuta contratual.	N	Será elaborada quando o processo for montado
23. No caso de celebração de contrato, o início da vigência foi definido como a data de assinatura do contrato.	S	Item 1.7
a. Foi elaborada e anexada minuta contratual.	N/A	-
24. No TR foram previstos os critérios de revisão de preços dos contratos, com indicação de índice de reajuste.	S	Item 1.8 a 1.15
a. Em se tratando de aquisição e serviços comuns (sem dedicação à mão de obra), a data-base do reajuste foi vinculada à data da consolidação do orçamento estimado.	S	Item 1.12
b. Em se tratando de serviço com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, foi vinculado: I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.	N/A	-
25. Em se tratando de SRP, foram definidos critérios de alteração ou atualização dos preços registrados na ata	N/A	-
26. A data de consolidação do orçamento indicada no TR corresponde à mesma data indicada no relatório/mapa/planilha de composição de preços.	S	Item 1.12 do TR e Item 2 do RPP
27. No TR houve fundamentação da contratação com justificativa da necessidade e, se for o caso, a forma de determinação do quantitativo demandado, podendo ser referenciado o ETP. (Obs: Deve estar contido ou referenciado no Item 2 do modelo atual de TR)	S	Item 2
28. O TR apresenta a descrição da solução.	S	Item 3
29. Foram definidos requisitos de sustentabilidade OU sua dispensa.	S	Item 4.4

30. No caso de exigência de amostra OU realização de prova de conceito, foi indicado:	-	-
a. O prazo e local de apresentação.	N/A	-
b. A realização de sessão pública de análise, sendo facultada a presença de quaisquer interessados.	N/A	-
c. O servidor, núcleo ou comissão encarregada da análise das amostras/prova de conceito.	N/A	-
31. Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa no TR.	S	Item 4.6
32. Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa no TR OU, caso permitida, as cláusulas regulamentares de participação de cooperativas.	S	Item 4.7
33. Foi definida a admissão ou proibição de subcontratação.	S	Item 4.8 a 4.14
a. Caso admitida, foram definidos os limites da subcontratação.	S	Item 4.8
34. Consta no TR as cláusulas padrão de Anticorrupção.	S	Item 4.15 a 4.18
35. No modelo de execução do TR consta as normas de execução da contratação.	S	Item 5
36. No TR definição das condições de garantia dos serviços ou do objeto (manutenção/assistência técnica), quando for o caso.	S	Item 5..78
37. No modelo de gestão do TR foram definidos os critérios de medição e de pagamento.	S	Item 7
38. No modelo de gestão do TR foram previstos os prazos de recebimento provisório e/ou definitivo.	S	Item 7.2 a 7.10
39. No modelo de gestão, foram expressos os prazos de liquidação e pagamento.	S	Item 7.11 a 7.24
40. Foram definidos os critérios de atualização financeira em caso de mora pela administração.	S	Item 7.24
41. No caso de antecipação do pagamento, foram definidas as medidas condicionantes.	N/A	-
42. No TR foram estabelecidas as obrigações das partes.	S	Item 8
43. Foi definido o critério de julgamento (menor preço ou maior desconto).	N	Definir

44. No caso de aquisição com julgamento por item, foi definido o critério de menor preço UNITÁRIO.	N/A	-
45. No caso de serviço de natureza contínua, foi definido o critério de menor preço MENSAL.	N/A	-
46. No caso de julgamento por lote/grupo ou global, consta justificativa pela opção, indicando o § e incisos do art. 40 da NLLC.	N/A	-
47. Houve opção pela utilização de sistema de registro de preços - SRP com indicação hipótese de enquadramento (art. 70 do Decreto Municipal nº 20.154/2023).	N/A	-
48. No caso de SRP, há justificativa para a não abertura do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP (participação de outros órgãos) (Obs: Deve estar contido no Item 9 do modelo atual de TR)	N/A	-
49. No caso de prévio convite para outros órgãos da PMU, foi anexado quadro de quantitativos para cada órgão participante. (Obs: Deve estar contido se houve convite no Item 9 do modelo atual de TR e as quantidades podem estar item 1 do TR ou anexo)	N/A	-
50. No caso de SRP, foi vedada mediante justificativa a futura adesão da ARP (carona).	N/A	-
51. Foram definidas as exigências de habilitação.	S	Item 9.9.12 a 9.14 (apêndice)
52. Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas, inclusive indicando os incisos nos quais se enquadram dos arts. 67 e 69 da NLL.	N/A	-
53. Há no TR manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias e adequação orçamentária, caso não seja SRP.	S	Item 10
54. Foi anexado o apêndice com o rol de documentos de habilitação.	S	-
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES		

55. Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi indicado que não se enquadra como bem de luxo.	N/A	-
56. Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação informando o enquadramento legal nas alíneas do art. 41, inciso I da NLLC.	N/A	-
57. Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração.	N/A	-
58. No TR há indicação expressa dos prazos e locais de entrega dos produtos.	N/A	-
59. Em se tratando de EPI - Equipamentos de Proteção Individual, foi anexado a "ficha" com especificações técnicas emitida e assinada por Técnico ou Núcleo de Segurança do Trabalho.	N/A	-
60. Em se tratando de equipamentos de informática ou software/programas de prateleira foi anexado a "ficha" com especificações técnicas emitida e assinada pela PRODAUB.	N/A	-
61. Caso o objeto contemple itens de contratação com valores <u>anuais</u> superiores a R\$80.000,00, foi reservada cota de até 25% para ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade com indicação da hipótese legal do art. 49 da LCF 123/2006.	N/A	-
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL		
62. O TR definiu o local da realização dos serviços.	N/A	-
63. Foi apresentado o cronograma de execução ou normas objetivas de execução dos serviços (periodicidade, prazos de execução, dentre outros).	S	Item 5
64. Caso o objeto contemple serviços com valores <u>anuais</u> inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não	S	Item 4.5

exclusividade com indicação da hipótese legal do art. 49 da LCF 123/2006.		
65. No caso de vistoria prévia/visita técnica, a mesma foi prevista de forma facultativa e consta a forma, horário e o contato dos responsáveis para o agendamento.	N/A	-
a) Caso a visita seja obrigatória, consta justificativa para a exigência.	N/A	-
b) Consta disposição de vedação à presença de mais de 1 interessado em cada visita.	N/A	-
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA OBJETO ENQUADRADO COMO OBRAS E/OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
OBS: AVALIAÇÃO SE DARÁ CASO A CASO (DÚVIDA ENQUADRAMENTO E NECESSIDADE DO DOCUMENTO VERIFICAR PREVIAMENTE COM O TÉCNICO - ENGENHEIRO)		
66. No Termo de Referência/Projeto Básico foi definido o regime de execução do serviço.	N/A	-
67. Foi incluída exigência de qualificação técnica relativa ao registro da licitante no CREA/CAU.	N/A	-
68. Houve juntada de ART ou RRT relativa a elaboração do TR.	N/A	-
69. Foi anexado a Planilha Orçamentária, devidamente assinada pelo servidor responsável pela elaboração (nome completo, cargo, matrícula e data/período da cotação).	N/A	-
70. Foi anexado o Cronograma Físico-Financeiro (devidamente assinado pelo servidor responsável pela elaboração (nome completo, cargo e matrícula).	N/A	-
71. Foi anexado a Composição do BDI (devidamente assinada pelo servidor responsável pela elaboração (nome completo, cargo e matrícula).	N/A	-
72. Há fotos coloridas do local de execução dos serviços, com legendas que identificam o logradouro, número, bairro, cidade e CEP, com a data que a foto foi tirada e assinatura do responsável (nome, matrícula). Obs: Pode constar no Projeto Básico ou anexos.	N/A	-
VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS		
73. Consta Relatório de Pesquisa de Preços - RPP.	N	-

74. Caso não haja RPP, todos os seus elementos foram devidamente contemplados em outro documento, como mapa de preços - MP/relatório de preços - RP/planilha de composição dos preços - PCP estimado ou TR.	N	-
75. O documento apresenta a descrição do objeto a ser contratado.	S	Item 1
76. Foi identificado o período de realização da pesquisa e a data de consolidação do orçamento.	S	Item 2
77. Foi identificada a metodologia estatística aplicada para a definição do valor estimado, com a devida justificativa.	S	Item 3
78. Foram indicadas as fontes de pesquisa e preços utilizados para a definição do valor estimado.	S	Item 4
79. No caso de não utilização, foi justificada a ausência de pesquisa de preços dos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública.	S	Item 4
80. Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou justificada a sua não realização.	S	Item 4
81. Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi justificado o critério de escolha.	S	Item 4
82. Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e) nome completo e identificação do responsável.	S	-
83. O responsável pela pesquisa certificou no relatório/mapa de preços que a consulta conteve informação das características da contratação com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado,	N	Marcar um X na opção

nos termos do art. 4º da IN SEGES/MG nº 65/2021.		
84. Consta metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável.	N/A	-
85. Há Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa (matrícula) e consta sua assinatura.	S	-
86. Foram anexados no processo os documentos referentes às fontes de pesquisas referenciadas.	S	-
87. Todos os documentos citados como anexos do TR e/ou ETP foram juntados aos autos.	S	-

Uberlândia/MG, 25 de abril de 2025.

**ROSIENE
FERNANDES**

**PEREIRA:05753
555659**

Matrícula 24.800-2

Assinado de forma
digital por ROSIENE
FERNANDES
PEREIRA:05753555659
Dados: 2025.04.25
12:39:57 -03'00'



GABINETE DO DIRETOR

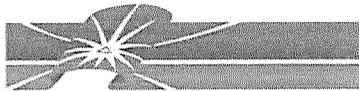
1º LISTA DE VERIFICAÇÃO - LEI 8.666/1993 E 14.133/2021
(Aquisição e serviços)

<https://docs.google.com/document/d/1IsSAQ8e2ksLLFZpau0CB0BC9NCDKsdOC/edit>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29365/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 176/2025

REQUISIÇÃO 21401/2025

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência? Sim - S Não - N Não aplica - N/A	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls.)
1. A abertura do processo se deu por meio do REC - Requerimento Eletrônico de Compras assinado pelo ordenador de despesas?	S	2 a 3 (1 requisição)
2. Existe justificativa por parte da Secretaria para a escolha de alguma modalidade de contratação ou procedimento auxiliar no TR/PB?	S	299 a 306(Justificativa)
3. No REC (ou anexo ao REC) há indicação da dotação orçamentária que fará frente a despesa, caso não seja SRP?	S	2 a 3
3.1. As dotações constantes no REC são as mesmas indicadas no TR/PB.	S	2 a 3; 357(TR – 10.1)
4. Em se tratando de dotação proveniente do uso de verbas de convênio ou repasse específico/financiamentos, foi anexado cópia do convênio/termo de repasse?	N/A	
5. Está anexo no REC a justificativa da despesa?	S	TR; ETP
6. Com relação ao REC:		
6.1. Foi escolhido o tipo certo de acordo com a natureza da contratação.	S	2 a 3



I - Requisição: contratações ordinárias II - Requerimento: Registro de Preços		
6.2. Caso tenha sido definida a dispensa de contrato no TR/PB, o REC é do tipo "ordinário".	N/A	
6.3. Caso tenha sido definida a celebração de contrato, o REC é do tipo "estimativo".	S	2 a 3
7. Em se tratando de serviços, a quantidade no REC é 1 e a unidade de compra é MO?	S	2 a 3
7.1. Quando se tratar especificamente de serviço de natureza contínua, consta descrito no corpo do REC os valores unitários e/ou mensal?	N/A	
7.2. Para serviços gerais consta no corpo do REC a definição do valor utilizado como parâmetro para pagamento (hora/aula, por visita, por manutenção, dentre outros)?	N/A	
8. Caso o preço estimado no REC apresenta mais do que duas casas após a vírgula, há a devida justificativa (TR/Ofício)?	N/A	
9. Caso o objeto contemple itens de bens de natureza divisível (compra), com valor estimado superior a R\$80.000,00:	N/A	
9.1. Houve a emissão dos REC distintos (ampla e cota ME/EPP)?	N/A	
9.2. Caso não tenha sido feita reserva, há justificativa no TR?	N/A	
9.2. Nas contratações ordinárias, no caso da cota reservada, a divisão do quantitativo no REC destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	N/A	
9.3. Para contratações por SRP, no caso	N/A	



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

da cota reservada, a divisão do quantitativo no REC destinado à cota procurou observar o limite de R\$80.000,00?		
10. Os valores unitário/mensal/global e/ou quantidades apresentados no(s) REC conferem com o Termo de Referência?	S	2 a 3; 325 a 326(TR – Quadro; 1.6)
10.1. Caso a contratação ultrapasse o exercício financeiro, foi(ram) juntado(s) o(s) REC correspondente(s).	N/A	
11. O relatório/mapa/planilha de formação dos preços estimado foi juntado ou consta no TR?	S	25; 360 a 361
12. Foram anexados documentos correspondentes às fontes de pesquisas de preços ou planilhas de custos e formação de preços?	S	27 a 277
13. O Termo de Referência e seus anexos indicados foram devidamente juntados ao REC?	S	299 a 306(Justificativa); 309 a 323(ETP); 325 a 359(TR; Apêndice)
14. No Termo de Referência o objeto foi descrito como:		
14.1. O Objeto foi definido como bem ou serviço comum.	S	325(TR – 1.2)
14.1.1. Se definido como bem ou serviço comum, consta exigência de qualificação técnica relacionada a inscrição em órgão competente (CREA, CAU, OAB, dentre outros) que possa descaracterizar a natureza comum do objeto.	N/A	
14.2. O objeto foi definido como obra ou serviço de engenharia.	N/A	
14.2.1. Em se tratando de serviço	N/A	



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

de engenharia, o mesmo foi definido como de natureza COMUM.		
14.3. O objeto foi definido como bem ou serviço especial.	N/A	
15. Em se tratando de obras e serviços de engenharia:	N/A	
15.1. Consta no REC ou seus anexos a identificação do código do item no "WebObras".	N/A	
16. Em se tratando de EPI - Equipamentos de Proteção Individual, foi anexado a "ficha" com especificações técnicas emitida e assinada por Técnico ou Núcleo de Segurança do Trabalho.	N/A	
17. Em se tratando de equipamentos de informática ou software/programas de prateleira foi anexado a "ficha" com especificações técnicas emitida e assinada pela PRODAUB.	N/A	
18. Para contratações regidas pela Lei nº 8.666/1993:		
18.1. Existe a justificativa para a sua utilização no TR ou outro documento nos autos?	N/A	
18.2. Nos casos de licitações a serem realizadas pela Lei 8.666/1993 com dotação oriundas de verba de convênio ou fundo, existe a indicação dos veículos de publicação no corpo ou anexa ao REC?	N/A	
19. Para licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021:		
19.1. Foi feito e atuado o despacho de abertura do processo e assinado pela Diretora de Compras para licitações regidas pela Lei nº 14.133/2023?	S	2 e 3



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

19.2. No despacho consta indicação do ramo de atividade/linha de fornecimento de enquadramento do objeto, para fins de controle de fracionamento e definição da modalidade, quando for o caso?	N/A	
19.3. No despacho consta a indicação da previsão ou ausência do Plano de Contratações Anual PCA?	S	2 e 3
19.4. No despacho consta informação do uso ou justificativa para a não utilização de catálogo eletrônico de padronização?	S	2 e 3
19.5. No despacho consta informação do uso ou justificativa para a não utilização de modelos padronizados?	S	2 e 3

Uberlândia, 24 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente

gov.br

ROGER NAVES DE BRITO BORGES

Data: 28/04/2025 10:22:05-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Roger Naves de Brito Borges
Matrícula 29960-0

processo - concurso publico

2 mensagens

Forma Processos <formaprocessos@uberlandia.mg.gov.br>
Para: elisangela dos Santos <elisangelasantos@uberlandia.mg.gov.br>

25 de abril de 2025 às 12:43

Elisângela, verificamos que no RPP o responsável pela pesquisa Não certificou no relatório/mapa de preços que a consulta conteve informação das características da contratação com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado, nos termos do art. 4º da IN SEGES/MG nº 65/2021.

Para não devolver o processo só para essa correção, você poderia marcar e nos enviar por favor?

--

Núcleo de Formalização de Processos de Compras
retoria de Compras
Secretaria Municipal de Administração

Elisangela dos Santos <elisangelasantos@uberlandia.mg.gov.br>
Para: Forma Processos <formaprocessos@uberlandia.mg.gov.br>

25 de abril de 2025 às 14:14

Boa tarde,

Segue RPP com as devidas alterações.

Att.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Elisângela dos Santos
Financeiro/Administração
Prefeitura Municipal de Uberlândia
(34)3239-2534

 **RPP - Concurso.pdf**
2021K

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 20.154/2023, e em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES- ME.

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, física, prática e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia- Administração Direta

2 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 15/01 a 18/02/2025. Com consolidação do orçamento na data de:24/02/2025

3 - METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

Média Mediana Menor Preço Outra: _____

4 - FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020 ME ou Instrução Normativa nº 65/2021 – ME:

I - Painel de Preços ();

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento, na região de Minas Gerais, que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa ou outra justificativa

II - contratações similares da administração pública em geral, em execução ou concluídos no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome /UASG)	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (em R\$)
médio/técnico	unid	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA Estado de São Paulo	CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025	R\$ 63,00
superior	unid	1			R\$ 75,00
médio/técnico	unid	1	Prefeitura Municipal de Itumbiara-GO,	EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025	R\$ 100,00
superior	unid	1			R\$ 140,00

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data ea hora de acesso;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento.

IV - pesquisa com (pelo menos 03) fornecedores, desde que as datas das pesquisas não sejam superiores a 06 (seis) meses até a data de divulgação do edital.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento / Cotação	Preço Unit. (em R\$)
Fundamental	Instituto CPA Avaliações e Seleções Públicas/ CNPJ:	17/02/2025	R\$ 55,00
Médio/Técnico			R\$ 77,00

Superior	56.282.954/0001-99		R\$ 105,00
Fundamental	Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social CNPJ: 31.922.353/0001-72	15/01/2025	R\$ 43,00
Médio/Técnico			R\$ 58,00
Superior			R\$ 59,00
Fundamental	Instituto AOCP/ CNPJ: 12.667.012/0001-53	18/02/2025	R\$ 50,00
Médio/Técnico			R\$ 65,00
Superior			R\$ 80,00

Justificativas para a escolha de cada fornecedor: (obrigatória quando realizada com fornecedores. Art. 63, I, Decreto Municipal nº 20.154/2023)

- O Instituto CPA, por sua vez, se destacou como uma instituição sem fins lucrativos que, além de cumprir com os requisitos legais do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, apresentou uma proposta que reflete sua aptidão técnica e compromisso na prestação dos serviços.
- Caracterizada como instituição sem fins lucrativos, a Consulplan apresentou proposta compatível com as exigências do processo. Sua experiência e capacidade organizacional a qualificam para a execução dos serviços, em consonância com os critérios estabelecidos pela legislação vigente.
- Instituição sem fins lucrativos, o Instituto Aocp demonstrou elevada competência técnica e aderência aos requisitos legais, evidenciando sua capacidade para atender às demandas do certame conforme as diretrizes do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativas para a utilização desta fonte com menos de 03 (três) fornecedores:

A escolha desses três fornecedores se justifica não apenas pela conformidade com o referenciado dispositivo legal, mas também pelo fato de serem as únicas instituições que, dentre todas as solicitações enviadas, manifestaram interesse e enviaram suas propostas orçamentárias, garantindo a viabilidade e a competitividade do certame.

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia

(X) Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN SEGES/ME nº 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?

() Outros Critérios: _____ (Descrever Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021).

5 - ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, chegou-se ao:

Fundamental	R\$ 43,00
Médio/Técnico	R\$ 58,00
Superior	R\$ 59,00

Obs. Deve-se justificar caso tenha sido utilizado menos de 3 (três) preços.

ANEXOS: A documentação comprobatória que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Elisângela dos Santos – Mat. nº.10615-1
Assistente do Gabinete do Secretário
Secretaria Municipal de Administração

ELISANGELA DOS
SANTOS:0011128
3647

Assinado de forma digital
por ELISANGELA DOS
SANTOS:00111283647
Dados: 2025.04.25 14:13:59
-03'00'

licitação: CREDENCIAMENTO
Processo Compra Nro: 1093 / 2025

Nr: 141 / 2025

Mapa Comparativo de Preços
Fornecedores
Data: 28/04/2025

031.922.353/ 0001 - 72 107519918 - INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, Proposta: 1 Validade: Cond Pagto:	
Prazo Ent.: IMEDIATA Frete: Outras Desp: Vlr Ipi: 0,00 % Vlr Desc.: 0,00 %	
Item	Qtde
1	1
P. UNIT P. TOTAL 1 239.595,0000 2.239.595,00	
TOTAL GERAL 2.239.595,00	
TOTAL GANHO 2.239.595,00	

Página: 1

M. Souza
PREPARADO POR

28/04/2025
DATA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DATA

PECIFICAÇÃO ITEM COMPRA	FORNECEDOR	PROPL	CA	NR.	VALOR ESTIMADO	PREÇO TOTAL	JUSTIFICATIVA
9 APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA/MUSICAL/CANTO/CORAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA/MUSICAL/CANTO/CORAL CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO DOS PROJETOS E/OU EVENTOS ANUAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME SOLICITADO NO OFÍCIO Nº629/2025/DIJUR/SMCT	107519918 - INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTEN	031.922.353/	0001	- 72	1	0,00	2.239.595,00 MENOR PREÇO ITEM
TOTAL DO PROCESSO							2.239.595,00

383
B

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 31.922.353/0001-72 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/11/2018
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO R JOSE AUGUSTO DE ABREU	NÚMERO 1000	COMPLEMENTO SALA A
---------------------------------------	----------------	-----------------------

CEP 36.883-031	BAIRRO/DISTRITO SAFIRA	MUNICÍPIO MURIAE	UF MG
-------------------	---------------------------	---------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@CONSULPLAN.COM	TELEFONE (32) 3696-4779
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/11/2018
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 28/04/2025 às 18:03:59 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

31.922.353/0001-72

NOME EMPRESARIAL:

INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL

CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA

Qualificação:

16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/04/2025 às 18:04 (data e hora de Brasília).



385

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 28/04/2025 18:04:51

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL**
CNPJ: **31.922.353/0001-72**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



386

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 31.922.353/0001-72 DUNS®: 946707928
Razão Social: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 06/06/2025
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).
Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.
Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	07/07/2025	Automática
FGTS	Validade:	14/05/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	19/07/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	06/04/2025 (*)
Receita Municipal	Validade:	06/04/2025 (*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025



387 JB

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: 31.922.353/0001-72 DUNS®: 946707928
Razão Social: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Não cadastrado

Nenhum registro de Qualificação Técnica encontrado para o fornecedor.



388 JB

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: 31.922.353/0001-72 DUNS®: 946707928
Razão Social: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor



389 JB

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 31.922.353/0001-72 DUNS®: 946707928
Razão Social: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor



390 B

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CNPJ: 31.922.353/0001-72 DUNS®: 946707928
Razão Social: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTENCIA SOCIAL
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.

NÚCLEO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, CREDENCIAMENTO E PRÉ QUALIFICAÇÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO - LEI Nº 14.133/2021

DISPENSAS EM GERAL

1ª ETAPA - CONFORMIDADE REQUISITOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 176/2025

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência? Sim - S Não - N Não aplica - N/A	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. /subitem nº)
Análise prévia		
1. Os apontamentos do DNC, realizados pelo NFP, foram superados pelo órgão contratante.	N/A	-
1.1. No caso de análise jurídica, houve apontamentos não superados e que comprometem o prosseguimento do processo. (Ex. critérios de aceitabilidade da proposta imprecisos ou restritivos, qualificação técnica não fundamentada ou com cláusula vaga, etc.)	N/A	-
2. Justificativa jurídica.	S	288-307
2.1. Possui indicação do fornecedor ou manifestação para Dispensa Eletrônica	S	288-307, 356
Das condições de contratação da contratada:		
3. CEIS/CNEP ou Certidão Consolidada TCU.	S	385
4. SICAF.	S	386
Da proposta de preços do contratado:		
5. Os preços apresentam fracionamento de centavos (casas decimais) de acordo com o definido no TR/PB.	S	43-78
6. Há indicação da marca/fabricante e modelo/versão do produto.	N/A	-
7. Foi anexada planilha acessória de composição de preços.	N	-
8. A proposta apresenta prazo de validade correspondente ao período necessário para autorização da contratação.	N	75, 77
9. Na proposta há indicação dos dados bancários.	N	-



10. A proposta foi datada e assinada por representante legal devidamente constituído.	S	77
10.1. Houve juntada de procuração.		
Das condições de habilitação da contratada:		
11. Foi certificado o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica definidos no TR/PB (ato de constituição/contrato social, autorização).	S	13-23
Requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:		
12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.	S	383
13. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.	S	386
14. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988.	S	386
15. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).	S	386
16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.	S	386
17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.	S	382-383
18. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.	N	-
Requisitos de qualificação econômico-financeira:		
19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);	N/A	-



Ou Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.		
20. Balanço patrimonial e documentos correlatos para avaliação da liquidez.	N/A	-
20.1 Houve manifestação do órgão contratante ou de técnico favorável com relação à conformidade dos documentos e ao atendimento dos índices de liquidez.	N	-
Dos requisitos de qualificação técnica - QT:		
21. Os documentos exigidos foram juntados.	N/A	09-12
22. Houve manifestação do órgão contratante ou de técnico favorável com relação ao atendimento dos requisitos QT.	N	-
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE		
23. Tratando-se de inexigibilidade com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento que demonstra a exclusividade.	N/A	-
24. Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico.	N/A	-
25. Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.	N/A	-

Uberlândia, 28 de abril de 2024.

Bárbara Fleming Souza
BÁRBARA FLEMING SOUZA
Matrícula: 23.742-6

DESPACHO – Não Conformidades
Dispensa de Licitação Nº 176/2025

394

Encaminhe-se ao Núcleo Jurídico desta Diretoria de Compras, para análise e Emissão do Parecer com as seguintes observações:

- Da Proposta:
 - Ausente dados bancários (para confirmação dos dados já cadastrados);
 - Validade expirada (folhas 75 e 77);

- Ausente “Declaração de Não Empregabilidade de Menores”;

- Ausente “Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz”;

- T.R. não especifica critério de julgamento.

Uberlândia, 28 de abril de 2024.


Bárbara Fleming Souza

Matrícula: 23.742-6

DATA: 29/04/2025	SERVIDOR RESPONSÁVEL: WILSON CARLOS ESTEVES LEITE FILHO Procurador Municipal OAB/MG nº 119.168 Whatsapp – (34) 99151-4312
RETORNO/OBSERVAÇÕES:	

Digitally signed by WILSON CARLOS
ESTEVES LEITE FILHO
Date: 2025.04.29 15:17:19 -03'00'



20251053830DC

Pág.: 1 de 2

OFICIO Nº 1321/2025/DC/SMA/PMU

Uberlândia, 29 de Abril de 2025

Ao Senhor

Celso Pereira de Faria

Secretário Municipal de Administração - SMA
Centro Administrativo - Prefeitura Municipal de
Uberlândia - MG

C/C:

Etienne Marcel Fonseca Ribeiro

Assessor DAM-15
Prefeitura Municipal de Uberlândia

Elisângela dos Santos

Assistente FCM-10
Prefeitura Municipal de Uberlândia

Assunto: Encaminha processo de Dispensa de Licitação nº 176/2025 para providências.

Senhor Secretário,

1. Encaminho a Vossa Senhoria o processo de Dispensa de Licitação nº 176/2025 para conhecimento e deliberações.

- Objeto: Prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas: objetiva, redação, física, prática e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos e formação de cadastro reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração.

2. Sugiro que seja realizada a análise pormenorizada de todo o processo em tela, com destaque para o Documento de Não Conformidade expedido pelo Procurador Municipal Wilson Carlos Esteves Leite Filho, folhas 395-396 para tomada das providências cabíveis.

3. Solicito ainda que sejam sanadas as pendências relacionadas no Despacho à folha 394.



20251053830DC

Pág.: 2 de 2

OFICIO Nº 1321/2025/DC/SMA/PMU

Uberlândia, 29 de Abril de 2025

4. Favor manifestar-se via ofício para continuidade da contratação.

5. Destaca-se que as providências acima citadas são indispensáveis para a continuidade do processo e colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,

Assinado Digitalmente por:

Bárbara Fleming Souza
Coordenador FCM-13
3c6a054b***5ad007ab**f3153*****d4dfd
29/04/2025 18:16:28

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://assinaturadocumento.uberlandia.mg.gov.br/> informando a identificação do sistema 20251053830DC e o código verificar 1XPO ou através do QR CODE acima.

Tramitação do Documento
Identificação Sistema: 20251053830DC
Nossa Identificação: 1321/2025/DC/SMA/PMU

399 JB

#	Tipo	Nome	Situação	Data
1.	RESPONSÁVEL DOC.	Barbara Fleming Souza	Doc. em montagem	29/04/2025 18:07:46
2.	RESPONSÁVEL DOC.	Barbara Fleming Souza	Doc. enviado para Assinatura	29/04/2025 18:14:52
3.	ASSINANTE	Bárbara Fleming Souza	Recebido	29/04/2025 18:14:52
4.	ASSINANTE	Barbara Fleming Souza	Ciente	29/04/2025 18:14:58
5.	ASSINANTE	Bárbara Fleming Souza	Assinado	29/04/2025 18:16:28
6.	DESTINATÁRIO	Etienne Marcel Fonseca Ribeiro	Recebido	29/04/2025 18:16:32
7.	DESTINATÁRIO	Elisângela dos Santos	Recebido	29/04/2025 18:16:32
8.	DESTINATÁRIO	Celso Pereira de Faria	Recebido	29/04/2025 18:16:32



20251056078SMA

Pág.: 1 de 2

OFICIO Nº 299/2025/SMA/GS

Uberlândia, 05 de Maio de 2025

A Senhora

Maria Barbosa Policarpo

Diretora de Compras

Secretaria Municipal de Administração

Uberlândia - MG

C/C:

Bárbara Fleming Souza

Coordenador FCM-13

Diretoria de Compras / Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Em resposta ao Ofício nº 1321/2025/DC/SMA/PMU

Prezados (as) Senhores(as),

Em atenção aos DNC,s referente a requisição nº 21401/2025, encaminhamos a Vossa Senhoria a documentação abaixo:

- Termo de Referência / Pesquisa de Preços;
- Dados bancários;
- Declaração de não empregabilidade de menores;
- Declaração de reserva de cargos;
- Proposta atualizada;
- Justificativa atualizada;

Solicitamos gestões de Vossa Senhoria para o prosseguimento do processo.

Atenciosamente,

Assinado Digitalmente por:

Elisângela dos Santos

Celso Pereira de Faria

Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 - Bairro Santa Mônica

CEP: 38408-150 - Uberlândia/MG

Telefone: (34)3239-2504

www.uberlandia.mg.gov.br - e-mail: sma@uberlandia.mg.gov.br



cc

20251056078SMA

Pág.: 2 de 2

OFICIO Nº 299/2025/SMA/GS

Uberlândia, 05 de Maio de 2025

Assistente FCM-10

IBIJANBg**v3kPNFES**SJGMC****DAQAB
06/05/2025 08:58:10

Secretário Municipal de Administração -
SMA

IBIJANBg**v1z/vurL**LADCr****DAQAB
06/05/2025 10:41:58

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://assinaturadocumento.uberlandia.mg.gov.br/> informando a identificação do sistema 20251056078SMA e o código verificar 7WIL ou através do QR CODE acima.

Data	Órgão	Requerimento nº
11/04/2025	Secretaria Municipal de Administração	21401/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, física, prática e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia- Administração Direta consoante os termos que se seguem.

ITEM	MPE ou AC*	CADAST	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AC	1000075	unid	Fundamental	6.000	R\$ 43,00	R\$ 258.000,00
				Médio/ Técnico	24.405	R\$ 58,00	R\$ 1.415.490,00
				Superior	9.595	R\$ 59,00	R\$ 566,105,00
TOTAL					40.000		R\$ 2.239.595,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Com base no Estudo Técnico Preliminar, a contratação em questão justifica-se pela necessidade de realizar um concurso público para a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de vagas em cargos efetivos, as quais poderão surgir nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia, seja por vacância ou aumento de demanda. Tal medida está em conformidade com o princípio da eficiência e assegura a continuidade na prestação dos serviços públicos.

1.4. Adicionalmente, o referido estudo estima a participação de cerca de 40.000 (quarenta mil) candidatos no certame. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de uma instituição especializada para a condução do concurso, haja vista que a Prefeitura não dispõe de estrutura, pessoal nem expertise suficientes para executar todas as etapas do processo seletivo, conforme o estabelecido no inciso II do art. 37 da CF/88 e nos arts. 16 a 18 da Lei Complementar nº 040/92.

Valor Estimado

1.5. Os preços foram formados conforme Relatório de Pesquisa de Preços, que compõe a documentação que instrui esta demanda.

1.6. O valor global estimado do Contrato é R\$ 2.239.595,00 (dois milhões, duzentos e trinta e nove mil quinhentos e noventa e cinco reais), considerando-se um total estimado de 40.000 (quarenta mil) inscritos, sendo:

- 1.6.1. 6.000 inscrições de nível fundamental;
- 1.6.2. 24.405 inscrições de nível médio;
- 1.6.3. 9.595 inscrições de nível superior;

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 111 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Do Reajuste Contratual

1.8. O preço definido no instrumento contratual será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da consolidação do orçamento estimado ou a data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato;

1.9. É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do INPC, após 12 (doze) meses da data da consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, devendo o pedido ser formulado antes do advento da data base referente ao reajuste subsequente, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

1.10. Os efeitos financeiros do reajuste em sentido estrito serão devidos a partir da solicitação da contratada;

1.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.12. A data de consolidação do orçamento é: 24/02/2025

1.13. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

1.14. A Contratada poderá solicitar o reajuste a qualquer tempo durante a vigência do contrato, até a data da prorrogação de sua vigência, observado o disposto no subitem nº 1.10 deste Termo.

1.15. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste e/ou reequilíbrio solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

1.16. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. Tendo em vista que o Plano de Contratações Anual ainda não é obrigatório por força do art. 38, parágrafo único do Decreto Municipal nº 20.154/2023, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos da contratação constantes no estudo Técnico Preliminar, a demanda deverá atender-se para:

4.2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.2.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5286/1991 e nos Decretos nº 5.296/2004 e nº 3.298/1999, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir para cada cargo.

4.2.2. Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9508/2018, caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2.3. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

4.2.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.2.5. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.2.6. Os candidatos com deficiência, assim entendidos como aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.2.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá obrigatoriamente encaminhar laudo médico, no prazo e termos definidos em Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.2.8. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando condições de que necessite para a realização destas.

4.2.9. Será divulgada a relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

4.2.10. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência, caso classificado, será convocado previamente à publicação do resultado final, para submeter-se à perícia, promovida por equipe multiprofissional, designada pelo Município, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9508/2018.

4.2.11. A equipe multiprofissional emitirá o parecer, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições inerentes ao cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios de que eventualmente utilize e a Classificação Internacional de Doença (CID) apresentada.

4.2.12. A reprovação ou o não comparecimento à avaliação da equipe multiprofissional acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.2.13. Após a nomeação, o candidato com deficiência também será submetido à perícia médica com fins à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.2.14. As deficiências do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

4.3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.3.1. No prazo de validade do concurso, das vagas existentes ou que vierem a surgir, para cada cargo, será reservado o percentual de 20% para candidatos negros, na forma da Lei nº 12.300/2015.

4.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos do § 2º do art. 1º Lei nº 12.300/2015.

4.3.3. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos negros para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 3(três). Ou seja, para cargos com menos de 3 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

4.3.4. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverá se autodeclarar preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), assinalando esta opção no ato da inscrição e em seguida marcar o campo específico, confirmando assim, que pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.3.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas, às vagas destinadas à ampla concorrência e poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.3.6. Os candidatos negros aprovados para as vagas destinadas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

4.3.7. Em caso de desistência de candidato negro integrante da lista específica (negros), a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.3.8. 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 no concurso.

4.3.9. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.3.10. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase do Concurso Público, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato. Na hipótese de já ter sido nomeado, ficará sujeito à anulação deste ato após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.11. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos termos do art. 2º da Lei nº 12.300/2015, caso classificados no concurso público, serão convocados para verificação da autenticidade de sua declaração, que se dará por meio da Comissão de heteroidentificação, de responsabilidade da empresa organizadora, nos termos definidos no edital de abertura.

4.3.12. A convocação para o procedimento de heteroidentificação, ocorrerá após a divulgação do Resultado Parcial do Concurso e antes de sua homologação, através de lista de convocação publicada na página do concurso. Serão convocados para este procedimento, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número

de vagas reservadas às pessoas negras, prevista neste edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas.

4.3.13. Compete à Comissão de heteroidentificação a confirmação da veracidade da autodeclaração do candidato como preto ou pardo, considerando os aspectos fenotípicos do mesmo, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato, portanto, o procedimento de identificação será obrigatoriamente realizado sob a forma presencial, podendo ser excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.3.14. Para fins de verificação de que trata o item 3.13, o candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua eliminação do concurso, ainda que figure em lista destinada à ampla concorrência.

4.3.15. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para a aprovação na ampla concorrência e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas no edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, sob pena de eliminação do concurso público.

4.3.16. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de identificação, será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.3.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.18. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.3.19. O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no sítio eletrônico, no qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de identificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para o exercício do direito de recurso pelos interessados.

4.3.20. Caberá recurso da decisão da Comissão de heteroidentificação no prazo de 3(três) dias úteis contados a partir da publicação do resultado provisório da avaliação no site. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Recursal e o resultado definitivo será divulgado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.3.21. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação também será publicado no sítio eletrônico no qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.3.22. A autodeclaração terá validade somente para o concurso público para o qual o interessado se inscreveu, não podendo ser aproveitada em outras inscrições ou concursos.

4.3.23. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que fizerem a opção pela reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas pela Lei nº 12300/2015, bem como às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo, ainda, se for o caso, concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a sua classificação no concurso, desde que atendidas às demais regras do edital.

4.3.24. O candidato que optar por se declarar como preto ou pardo para concorrer às vagas reservadas concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.3.25. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não serão considerados para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos negros. Neste caso o nome do candidato constará nas duas listas, apenas para efeito de convocação para o processo de heteroidentificação.

4.3.26. Em caso de não preenchimento de vaga reservada aos negros, em virtude de desistência de candidato, ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, quando houver.

4.3.27. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas aos negros, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.3.28. O candidato negro e com deficiência, optante das respectivas vagas reservadas, que for aprovado dentro do número de vagas oferecidas a candidatos com deficiência, não será considerado para preenchimento das vagas reservadas aos negros, e vice versa. Assim como descrito no item 3.25, neste caso o nome do candidato constará nas duas listas, apenas para efeito de sua convocação para processo de heteroidentificação.

Sustentabilidade:

4.4. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no Estudo Técnico Preliminar como requisito previsto em lei especial

Da exclusividade de participação de ME e EPP

4.5. A dispensa em questão será destinada à ampla concorrência, conforme o inciso IV do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Trata-se de um serviço que demanda uma capacidade organizacional e técnica específica, abrangendo uma quantidade significativa de atividades e requerendo dedicação integral para sua execução. O processo visa selecionar os candidatos mais qualificados, assegurando a segurança e a confiabilidade dos procedimentos, evitando nulidades e garantindo a integridade do certame.

Da participação de consórcios

4.6. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

Da participação de cooperativas

4.7. A exclusão de sociedades cooperativas se justifica pelas particularidades técnicas e pela complexidade do serviço, que demandam uma estrutura organizacional e expertise específicas, incompatíveis com o modelo cooperativo

Da Subcontratação

4.8. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe especializada para avaliação dos títulos referentes à 2ª fase do concurso, de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas e quaisquer serviços que comprometam o sigilo exigido para o certame.

4.9. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

4.10. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

4.11. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.

4.12. A Subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.

4.13. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

4.14.A permissão para a subcontratação se justifica, tendo em vista o Art. 122. da Lei 14.133/2021 "Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

Da Cláusula Anticorrupção

4.15.Em atendimento ao Decreto Municipal nº 18.389/2019, para esta contratação, A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação, dentre elas, a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 18.389/2019 e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

4.16.As Partes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética, honesta e transparente na execução do objeto do presente instrumento.

4.17.A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

4.17.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

4.17.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

4.17.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil, salvo as exceções legalmente admitidas;

4.17.4. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas de integridade da CONTRATANTE.

4.18.A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados. (Redação dada pelo Decreto Municipal nº 20234/2023)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Para a realização desta contratação e execução do serviço, a Administração Pública opta pela dispensa de licitação com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo que o regime de execução será na modalidade empreitada por preço GLOBAL.

5.2. Deverá especificar o VALOR UNITÁRIO cobrado por nível de escolaridade de acordo com o valor de cada inscrição.

DA CORREÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO, PROVA DISCURSIVA, E APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS/AVALIAÇÕES FÍSICAS/PROVA DE TÍTULOS

5.3. Serão submetidos à correção da redação, da discursiva e aplicação de prova prática/avaliação física/prova de títulos somente os candidatos aprovados na prova objetiva com no mínimo 60% (sessenta por cento) do aproveitamento, e em número suficiente para completar as vagas do cadastro de reserva.

Na prova de títulos, de caráter classificatório, serão considerados e pontuados os títulos dos candidatos. Somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual concorre.

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.4. O conteúdo das provas será detalhado em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia, após a assinatura do contrato.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.5. A contratada será responsável pela realização de todas as etapas do concurso, inclusive publicação dos editais e comunicados.

5.6. A contratada será responsável por assessorar a elaboração dos editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) Edital de abertura do Concurso Público;
- b) Convocações para as etapas divulgadas no edital do concurso;
- c) Divulgação dos gabaritos;
- d) Edital de resultados parciais e finais das provas;
- e) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) Edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em 3 (três) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive aos candidatos com deficiência e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- g) Edital de homologação do concurso;
- h) Publicar em jornais de grande circulação os extratos dos Editais do Concurso, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências legais;

- i) Publicar no sítio da instituição todos os editais e comunicados, na mesma data prevista para a publicação no Diário Oficial do Município, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao concurso;
- j) Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção;
- k) As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades;
- l) A divulgação dos Editais em quadro de avisos, internet e em jornal de grande circulação deverão ocorrer na mesma data de publicação dos Editais no Diário Oficial do Município;
- m) Divulgar aviso com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições, em jornal de grande circulação no município de Uberlândia;
- n) Divulgar comunicados em jornais especializados em concurso;
- o) Disponibilizar 1000 (mil) cartazes para divulgação do concurso;
- p) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet;

DAS INSCRIÇÕES

5.7. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente pela Internet, no sítio da instituição, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

5.8. O valor da taxa de inscrição fixado deverá ser depositado em conta específica da Prefeitura de Uberlândia, mediante recolhimento.

5.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

5.10. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6593/2008, ou para candidatos doadores de sangue que comprovarem duas doações de sangue no decurso dos 12 (doze) meses anteriores a publicação do edital, nos termos da Lei Municipal nº 10142/2009.

5.11. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da contratada, que encaminhará a Prefeitura Municipal de Uberlândia relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

5.12. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo código do CARGO para a qual concorrerá às vagas.
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados, as informações, as declarações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) de acordo com a Lei nº 12.691/2017, o candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero), que desejar atendimento pelo nome social na divulgação dos resultados, homologação e eventual nomeação, poderá solicitar a inclusão e uso do nome social em sua inscrição on-line.
- e) a solicitação para inclusão de nome social efetuada após a data das inscrições será indeferida.

5.13. A contratada será responsável pela produção de materiais relativos à inscrição, elaboração e disponibilização em seu site na Internet, com opção para impressão dos seguintes:

- a) manual do candidato, contendo o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a respectiva opção de preenchimento on-line e posterior impressão;
- c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa.

DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

5.14. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

5.15. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

5.16. A lista constante do subitem anterior, elaborada em meio eletrônico, deverá ser remetida à Prefeitura Municipal de Uberlândia, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições.

5.17. Encaminhar à Prefeitura Municipal de Uberlândia, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada cargo, número de candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou negros por cargo e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição.

5.18. Em caso de alterações de endereço durante o processo do concurso, os candidatos deverão atualizar junto à instituição realizadora, que as comunicará à Prefeitura Municipal de Uberlândia após o encerramento do certame.

DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

5.19. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

5.20. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

5.21. É dever da contratada a convocação para a realização das provas (objetivas, de redação, discursiva, práticas, físicas e de títulos) 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, reservada a pessoa com deficiência ou negros e pardos).

5.22. Os cartões deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição.

5.23. Disponibilizar no site da instituição realizadora na Internet consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 11.4.

5.24. O candidato é inteiramente responsável por informar corretamente seu e-mail.

5.25. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, comunicados e editais do Concurso Público publicados no Diário Oficial do Município e em meio eletrônico nos sites oficiais divulgados.

DAS PROVAS

5.26. Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia.

5.27. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais, específicos, redação, discursiva, práticas e físicas, conforme estabelecido no item 1.3.

5.28. As provas de redação serão realizadas em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, na quantidade de linhas a serem combinadas posteriormente.

5.29. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto no item anterior.

5.30. Adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência indicadas no formulário de inscrição.

5.31. As provas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

5.32. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

5.33. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a vincular-se ao mecanismo de identificação previsto no item 12.3.

5.34. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

5.35. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição realizadora, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.36. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive às pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

5.37. A contratada deverá providenciar ambulância equipada para aplicação da Prova Prática e de Capacidade Física. Para as demais provas, deverão ser observadas as legislações vigentes.

DO PESSOAL

5.38. Cada membro componente das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do concurso, declarando a não participação, no certame, de cônjuge/companheiro ou parente até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos, nem com a Prefeitura Municipal de Uberlândia. Após a aplicação das provas, serão entregues à Prefeitura Municipal de Uberlândia cópias dos termos assinados, na forma prevista neste subitem.

5.39. A contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

5.40. A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por salas, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

5.41. A contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

5.42.A contratada deverá dispor de profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e fornecimento de informações.

5.43.A contratada deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao contratante para dirimir questões referentes ao concurso.

DOS RECURSOS

5.44.A instituição realizadora do concurso público deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

5.45.A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site da instituição, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

5.46.Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto: - à sua aplicação; - às suas questões e seus gabaritos preliminares; - à vista das Provas de Redação, Discursiva e Prova de Títulos; - ao seu resultado.

5.47.Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Uberlândia e constarão nos respectivos editais.

SUBSÍDIO JURÍDICO

5.48.Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o Contratante referente ao Concurso Público, a Contratada deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, relativas ao Certame.

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

5.49.A instituição contratada deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente.

5.50.É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

5.51.O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

- 5.52.A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- 5.53.Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- 5.54.Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- 5.55.Sistema de CFTV (circuito Fechado de TV) com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, contados da homologação.
- 5.56.Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 5.57.Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 5.58.O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.
- 5.59.Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 5.60.As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
- 5.61.As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- 5.62.A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 5.63.Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

5.64. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

5.65. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.

5.66. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, etc.

5.67. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

5.68. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

5.69. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

5.70. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

DOS RESULTADOS

5.71. A contratada encaminhará diretamente à Prefeitura Municipal de Uberlândia as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por cargo, que deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia (arquivos planilha eletrônica e Acrobat Reader, dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, inclusive candidatos com deficiência e negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- b) inabilitados, inclusive candidatos com deficiência e negros, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

e) candidatos com deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

h) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética e em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por cargo. Delas deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato.

i) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

5.72.A contratada encaminhará diretamente à Prefeitura Municipal de Uberlândia uma listagem única dos candidatos constantes das listagens homologatórias do resultado final do concurso, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, cargo, e classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia CD/DVD, formato CSV (Comma-Separated Values) e uma via impressa assinada.

5.73.A contratada deverá enviar ao Contratante, as fichas de inscrição, separadas por Cargo e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;

5.74.A contratada deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do Contratante;

5.75.Todos os resultados deverão ser divulgados pela contratada, em seu site na Internet, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

5.76.A instituição realizadora do concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso e outras despesas afins. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.77.O concurso público terá provas diferenciadas, conforme discriminado a seguir, tendo de 40 (quarenta) a 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior, Médio Técnico e Médio e de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Fundamental.

Escolaridade	Provas
Nível Superior/ Analista em Controle Interno, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Bibliotecário, Biólogo, Conservador-Restaurador, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico-Bioquímico, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico Veterinário, Nutricionista, Profissional de Educação Física, Programador Visual, Psicólogo, Zootecnista	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Prova de Títulos
Nível Superior/ Intérprete Educacional, Professor de Libras	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Redação
	Prova Prática
	Prova de Títulos
Nível Superior/ Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Analista Pedagógico, Inspetor Escolar	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Redação
	Prova de Títulos
Nível Superior/ Procurador Municipal	Conhecimentos Específicos
	Discursiva
	Prova de Títulos
Nível Médio Técnico e Médio/ Músico Instrumentista, Desenhista, Assistente Técnico de Som	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Prova Prática
Nível Médio Técnico e Médio/ Fiscal de Abastecimento, Fiscal de Defesa do Consumidor, Fiscal de Obras, Fiscal Sanitário – Alimentos, Fiscal Sanitário – Enfermagem, Fiscal Sanitário – Farmácia, Técnico em Alimentos, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem, Oficial Administrativo, Profissional de Apoio Escolar	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
Nível Médio Técnico e Médio/ Agente da Autoridade de Trânsito, Fiscal de Transportes,	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos

	Avaliação Física
Nível Fundamental/ Oficial de Manutenção/Pintor, Oficial de Manutenção/carpinteiro, Oficial de Manutenção/Marceneiro, Oficial de Manutenção/Serralheiro,	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Prova Prática
Nível Fundamental/ Agente de Segurança Patrimonial, Agente de Cozinha e Serviços Operacionais e Agente de Apoio Operacional.	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos
	Avaliação Física
Nível Fundamental/ Auxiliar Fiscal de Obras Públicas, Operador de Teleatendimento	Conhecimentos Gerais
	Conhecimentos Específicos

Especificação da garantia do serviço

5.78.O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no art. 26 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. 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 Federal nº 14.133, de 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 órgão ou entidade 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 empresa 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 conterà 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. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo e por comissão designados pelo Secretário de Administração.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme o Decreto Municipal nº 20.154, de 1º de fevereiro de 2023.

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

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

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

6.10. 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.

6.10.1. Caso ocorram 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;

6.11. 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.

6.11.1. 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. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

6.11.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.11.3. 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 art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. 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 prorrogação contratual.

6.13. 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 da Administração.

6.14. 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.

6.15. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, pela Prefeitura Municipal de Uberlândia, de acordo com o cronograma abaixo:

7.1.1. 35% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;

7.1.2. 35% após aplicação das provas objetiva, discursiva e redação;

7.1.3. 15% após o envio dos resultados definitivos das provas objetiva e de redação dos cargos sem prova prática, física e de títulos, publicação da homologação dos resultados desses cargos, bem como entrega dos relatórios;

7.1.4. 15% após a conclusão de todas as etapas do Concurso Público.

7.1.5. Para a efetivação do pagamento deverá ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelo(s) fiscal(is) do contrato, da realização de cada etapa prevista para pagamento.

7.1.6. O valor total a ser pago pela Prefeitura Municipal de Uberlândia à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos pagantes efetivamente inscritos, descontado as despesas bancárias.

Do Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico/administrativo/setorial do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado 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 atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. 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.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para adotar as providências cabíveis.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 20.154/2023 ou outro instrumento que vier a substituí-lo ou regulamentá-lo.

7.6. Para os itens de contratação cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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.

7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.12. 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:

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14. Haverá retenção na fonte do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº 20.086/2022 e em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, inclusive no que se refere às isenções.

7.15. As notas fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20.086/2022, sob pena de não aceitação por parte do contratante.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 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.

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 20.154 de 1º de fevereiro de 2023.

7.23.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

7.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

I – Índice de Compensação Financeira, capitalizado diariamente em regime de juros simples, à taxa nominal de 6,0% (seis por cento) ao ano, ou de 0,5% (meio por cento) ao mês.

Cálculo do parâmetro "I"

$$I = (TX/100) / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438.$$

$$TX = 6,0\% \text{ a.a.}$$

VP = Valor do pagamento, ou da parcela em atraso.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis e conforme previsto neste documento.

7.27.1. 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.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

7.29. Não serão retidos os valores correspondentes ao IR, conforme hipóteses do art.4º, IN 1.234/2012.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.11. Deverá ser observado o prazo de 01 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, fixado no art. 112 do Decreto Municipal nº 20.154, de 2023, caso não haja disposição legal ou prazo específico estabelecido no Termo de Referência, sendo admitida a prorrogação uma vez, por igual período, desde que motivado;
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do contratado

- 8.14. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.15. Entregar o objeto nas quantidades, prazos e condições pactuadas, acompanhado do manual, folders, catálogo, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 8.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 8.17. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;
- 8.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.21. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

8.22. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.25. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.27. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

- 8.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.31. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;
- 8.32. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;
- 8.33. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.34. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.
- 8.35. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, internet, etc.
- 8.36. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 8.37. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo Contratante seja depositado pelo candidato em conta específica da contratante, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados.
- 8.38. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 8.39. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Uberlândia quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.
- 8.40. Aceitar a inclusão ou exclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos cargos, em virtude de necessidade do Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO

Forma de seleção

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com amparo no art. 75 da Lei Federal nº

14.133/2021, conforme justificativa específica anexa. Com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** das pesquisas realizadas.

9.2. FORNECEDOR A SER CONTRATADO

9.3. **Nome: Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social**

9.4. **CNPJ: 31.922.353/0001-72**

9.5. Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar, foi realizado levantamento de mercado sobre as instituições mais relevantes no cenário atual na realização de concursos públicos e instituições que encaminharam e-mail demonstrando interesse na organização do próximo certame.

9.6. Após análise das propostas recebidas,

9.7. A proposta da empresa Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social apresentou, como destaque, os seguintes pontos:

9.8. Experiência na realização de concursos públicos: inequívoca capacitação para realização de concursos públicos, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica oferecidos por órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, bem como extensa lista de certames realizados nos últimos três anos.

9.9. Requisitos de Segurança: os procedimentos de segurança adotados pela empresa contratada durante todas as fases do certame – desde a confecção das provas até a guarda posterior – foram detalhadamente apresentados em sua proposta, bem como em duas oportunidades de reuniões com seus representantes).

9.10. A banca demonstrou elevada capacidade de prover a segurança do certame, comprometimento com a melhoria contínua e correção de incidentes.

9.11. Destacamos os pontos de maior diferencial:

9.11.1. Parque gráfico próprio;

9.11.2. Cartões de resposta personalizados, com foto do candidato;

9.11.3. Confecção e disponibilização ao banco de dados contendo as informações biométricas coletadas dos candidatos (impressão digital);

9.11.4. Análise e confirmação da digital de todos os candidatos aprovados e nomeados nos cargos respectivos;

9.11.5. Medidas preventivas na área de inteligência para levantamento de potenciais fraudadores entre os candidatos inscritos.

Exigências de habilitação

9.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante atender os itens a seguir.

9.13. Em caso de contratação de ME ou EPP cuja natureza do serviço vede o recolhimento na forma do SIMPLES NACIONAL nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a mesma deverá, nos moldes e prazos estabelecidos na Receita Federal, promover seu desenquadramento do Simples Nacional, na forma do art. 30, § 1º, inc. II, da mesma Lei.

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

9.14. Serão exigidos para fins de habilitação jurídica os documentos previstos no Apêndice deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta dispensa correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº14.150 de 27/12/2023 - dotação: 05.01.04.122.7001.2.694 - 3.3.90.39 - 05.01 - fonte:1500000

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

Assinado eletronicamente:

Elisângela dos Santos
Assistente do Gabinete do Secretário
Secretaria Municipal de Administração

Cesira Marcia dos Santos
Assessora
Secretaria Municipal de Administração

Andrea Gonçalves Borges
Psicóloga
Secretaria Municipal de Administração

Aprovado:

Celso Pereira de Faria
Secretário Municipal de Administração

APÊNDICE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

- A. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- B. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- D. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- E. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- F. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- H. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- I. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- J. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- K. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas

Físicas (CPF), conforme o caso;

- L. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- M. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988;
- N. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- O. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- P. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Q. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- R. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- S. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 68, inciso VI Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.
- T. Declaração firmada pela Licitante, com amparo do art. 63, inciso IV c/c art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Habilitação econômico-financeira

A documentação para habilitação econômico-financeira, caso exigida, consta no Termo de Referência.

Qualificação técnica

A documentação para qualificação técnica, caso exigida, consta no Termo de Referência.

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 20.154/2023, e em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES- ME.

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, física, prática e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia- Administração Direta

2 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 15/01 a 18/02/2025. Com consolidação do orçamento na data de:24/02/2025

3 - METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

() Média () Mediana (x) Menor Preço () Outra: _____

4 - FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020 ME ou Instrução Normativa nº 65/2021 – ME:

() I - Painel de Preços ();

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento, na região de Minas Gerais, que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa ou outra justificativa

(x) II - contratações similares da administração pública em geral, em execução ou concluídos no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome /UASG)	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (em R\$)
médio/técnico	unid	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA Estado de São Paulo	CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025	R\$ 63,00
superior	unid	1			R\$ 75,00
médio/técnico	unid	1	Prefeitura Municipal de Itumbiara-GO,	EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025	R\$ 100,00
superior	unid	1			R\$ 140,00

() III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento.

(X) IV - pesquisa com (pelo menos 03) fornecedores, desde que as datas das pesquisas não sejam superiores a 06 (seis) meses até a data de divulgação do edital.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento / Cotação	Preço Unit. (em R\$)
Fundamental	Instituto CPA Avaliações e Seleções Públicas/ CNPJ: 56.282.954/0001-99	17/02/2025	R\$ 55,00
Médio/Técnico			R\$ 77,00
Superior			R\$ 105,00
Fundamental	Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social CNPJ: 31.922.353/0001-72	15/01/2025	R\$ 43,00
Médio/Técnico			R\$ 58,00
Superior			R\$ 59,00
Fundamental	Instituto AOCP/ CNPJ:	18/02/2025	R\$ 50,00

Médio/Técnico	12.667.012/0001-53		R\$ 65,00
Superior			R\$ 80,00
Fundamental	Fundação de Desenv. da Pesquisa – FUNDEP CNPJ: 18.720.938/0001-41	28/02/2025	R\$ 70,00
Médio/Técnico			R\$ 90,00
Superior			R\$ 110,00
Fundamental	Fundação Carlos Chagas CNPJ: 60.555.513/0001-90	07/02/2025	<i>Declinou</i>
Médio/Técnico			<i>Declinou</i>
Superior			<i>Declinou</i>

Justificativas para a escolha de cada fornecedor: (obrigatória quando realizada com fornecedores. Art. 63, I, Decreto Municipal nº 20.154/2023)

- O Instituto CPA, por sua vez, se destacou como uma instituição sem fins lucrativos que, além de cumprir com os requisitos legais do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, apresentou uma proposta que reflete sua aptidão técnica e compromisso na prestação dos serviços.
- Caracterizada como instituição sem fins lucrativos, a Consuplan apresentou proposta compatível com as exigências do processo. Sua experiência e capacidade organizacional a qualificam para a execução dos serviços, em consonância com os critérios estabelecidos pela legislação vigente.
- Instituição sem fins lucrativos, o Instituto Aocp demonstrou elevada competência técnica e aderência aos requisitos legais, evidenciando sua capacidade para atender às demandas do certame conforme as diretrizes do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.
- Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, por sua vez, se destacou como uma instituição sem fins lucrativos que, além de cumprir com os requisitos legais do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, apresentou uma proposta que reflete sua aptidão técnica e compromisso na prestação dos serviços.
- A Fundação Carlos Chagas, por sua vez, embora seja uma instituição sem fins lucrativos que cumpre os requisitos legais do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, declinou da participação, não apresentando proposta que refletisse sua aptidão técnica e compromisso na prestação dos serviços.

Justificativas para a utilização desta fonte com menos de 03 (três) fornecedores:

A escolha dos fornecedores se justifica não apenas pela conformidade com o referenciado dispositivo legal, mas também pelo fato de serem as únicas instituições que, dentre todas as solicitações enviadas, manifestaram interesse e enviaram suas propostas orçamentárias, garantindo a viabilidade e a competitividade do certame.

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia

(X) Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN SEGES/ME nº 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado?

() Outros Critérios: _____ (Descrever Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021).

5 - ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, chegou-se ao:

Fundamental	R\$ 43,00
Médio/Técnico	R\$ 58,00
Superior	R\$ 59,00

Obs. Deve-se justificar caso tenha sido utilizado menos de 3 (três) preços.

ANEXOS: A documentação comprobatória que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Assinado por:

Elisângela dos Santos – Mat. nº.10615-1
Assistente do Gabinete do Secretário
Secretaria Municipal de Administração

Nome Arquivo: Termo de Referência - Concurso Versão Final.pdf

Documento assinado de forma digital por Elisângela dos Santos

Certificado: **IBIjANBg*****v3kPNFES**SJGMC*****DAQAB

Data: 05/05/2025 11:19:30

Documento assinado de forma digital por ANDREA GONCALVES BORGES

Certificado: **4e60cd9f*****673612a0**1b5b0*****3a2e5

Data: 05/05/2025 12:16:31

Documento assinado de forma digital por Cesira Márcia dos Santos

Certificado: **1d03a969*****b711f233**5590a*****3e3b3

Data: 05/05/2025 13:58:30

Documento assinado de forma digital por Celso Pereira de Faria

Certificado: **IBIjANBg*****v1z/vurL**LADCr*****DAQAB

Data: 06/05/2025 07:33:23



20251056037SMA

441

DECLARAÇÃO

INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º 31.922.353/0001-72, por intermédio de seu Presidente, o Sr. Pedro Henrique Bouzada Fraga, portador da Carteira de Identidade n.º 15150307 e do CPF n.º 087.277.236-58, DECLARA, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura de Uberlândia na modalidade de dispensa de licitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Em 30 de abril de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente
PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA
Data: 01/05/2025 06:59:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

PEDRO FRAGA
PRESIDENTE DO INSTITUTO CONSULPLAN

31.922.353/0001-72

INSTITUTO CONSULPLAN DE
DESENVOLVIMENTO, PROJETOS
E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua José Augusto de Abreu, Sala A, nº 1.000
Safira - CEP: 36.885-031
Muriaé - MG

442

DECLARAÇÃO

INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º 31.922.353/0001-72, por intermédio de seu Presidente, o Sr. Pedro Henrique Bouzada Fraga, portador da Carteira de Identidade n.º 15150307 e do CPF n.º 087.277.236-58, DECLARA, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura de Uberlândia na modalidade de dispensa de licitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Em 30 de abril de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente
PEDRO HENRIQUE BOUZADA FRAGA
Data: 01/05/2025 06:59:01-0300
verifique em <https://validar.it.gov.br>

PEDRO FRAGA
PRESIDENTE DO INSTITUTO CONSULPLAN

31.922.353/0001-72

INSTITUTO CONSULPLAN DE
DESENVOLVIMENTO, PROJETOS
E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua José Augusto da Abreu, Sala A, Nº 1.000
Safira - CEP: 36.883-031
Muriaé - MG

Fwd: Documentos atualizados

1 mensagem

cesira Marcia dos Santos <cesira@uberlandia.mg.gov.br>
Para: "sec Munc. de Administração SMA" <financeiro.sma@uberlandia.mg.gov.br>

10 de abril de 2025 às 15:25

Cesira Márcia dos Santos
Assessora Municipal de Administração
Secretaria de Administração
Prefeitura de Uberlândia
(34) 3239 2775

----- Forwarded message -----

De: <comercial@institutoconsulplan.org.br>
Date: qua., 9 de abr. de 2025 às 13:43
Subject: Documentos atualizados
To: <comercial@institutoconsulplan.org.br>, cesira Marcia dos Santos <cesira@uberlandia.mg.gov.br>

Sra. Cesira,

Aproveito o ensejo para encaminhar toda a documentação de regularidade (jurídica, fiscal e técnica) do Instituto devidamente atualizada. Deixo aqui meu celular (inclusive Whatsapp) para facilitar eventuais contatos, se necessário: 32-98405-9212.

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico

E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205

www.institutoconsulplan.org.br

De: comercial@institutoconsulplan.org.br <comercial@institutoconsulplan.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 9 de abril de 2025 13:36
Para: 'cesira Marcia dos Santos' <cesira@uberlandia.mg.gov.br>
Assunto: Dados bancários

Sra. Cesira, boa tarde!

Conforme solicitado, encaminho abaixo os dados bancários do Instituto Consulplan:

☉ Banco: Banco Santander

☉ Agência: 3185

☉ Conta Corrente: 13002939-6

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico

Handwritten signature

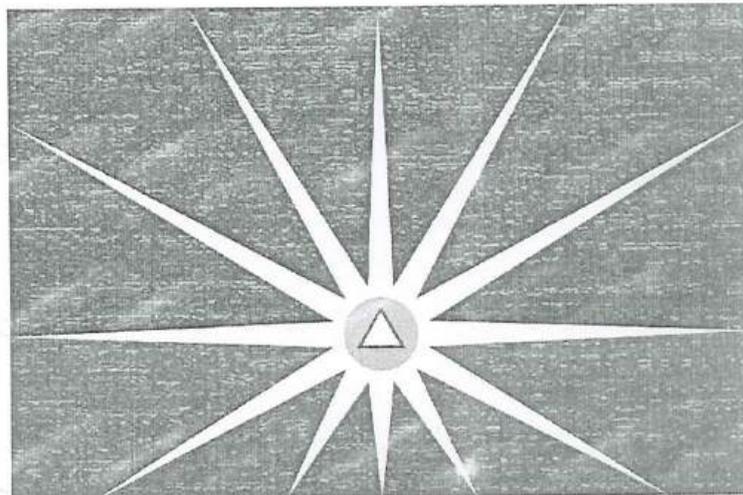


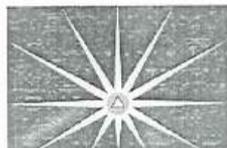
**INSTITUTO
CONSULPLAN**

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Concurso Público

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
UBERLÂNDIA/MG**





- DADOS DO PROPONENTE

- ▣ **RAZÃO SOCIAL:** Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social
- ▣ **CNPJ:** 31.922.353/0001-72
- ▣ **INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 10017495
- ▣ **ENDEREÇO SEDE:** Rua José Augusto de Abreu, Sala A, nº 1000, Bairro Safira – Muriaé/MG – CEP 36.883-031
- ▣ **E-MAIL:** comercial@consulplan.com
- ▣ **TELEFONE:** 0800-100-4790 / Ramal: 313



OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para preenchimento de vagas para cargos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA/MG.**

1. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **Instituto Consulplan** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG**.

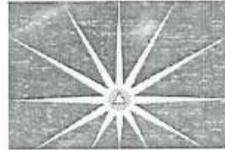
A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **Concurso Público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

1.1 Breve apresentação do Instituto

O **Instituto Consulplan** possui um experiente corpo técnico que atua em certames seletivos há 20 anos, tendo realizado com sucesso processos para órgãos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

O Instituto detém a capacitação e o *know-how* para a realização de eventos de diversas naturezas, como:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Quadro geral de servidores; | <input type="checkbox"/> Seleção e eleição de Conselheiros Tutelares; |
| <input type="checkbox"/> Carreira da Magistratura; | <input type="checkbox"/> Concurso público para Residência Médica; |
| <input type="checkbox"/> Serventias extrajudiciais (cartórios); | <input type="checkbox"/> Entre outros. |
| <input type="checkbox"/> Carreiras policiais; | |
| <input type="checkbox"/> Vestibulares de acesso ao ensino superior; | |



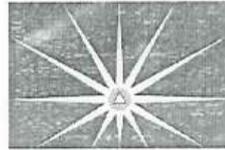
Equipe Profissional Especializada

Apesar do amplo investimento em tecnologia de ponta e equipamentos para a agilidade e a segurança dos processos, o Instituto entende que a equipe especializada é o seu maior patrimônio, afinal, são as pessoas que desenvolvem os métodos e trazem as inovações necessárias à **excelência**.

- ▣ A equipe de logística de transportes garante a mobilidade segura nas aplicações de provas;
- ▣ Especialistas em logística de aplicação garantem estrutura alinhada ao requisitado pelo cliente e pessoal altamente qualificado para aplicações de provas com sucesso;
- ▣ Uma rede de professores especialistas, mestres e doutores, espalhada por todo o país, alimenta um extenso banco de questões para formulações de provas com alta qualidade;
- ▣ A equipe especializada em analisar os recursos e os títulos para pontuação extra promove a lisura e a transparência do processo;
- ▣ O Instituto possui uma rede de colaboradores nas capitais e cidades estratégicas por todo o país;
- ▣ A equipe de comunicação garante divulgações precisas e eficientes;
- ▣ Focados na gestão de contratos, o Instituto garante o cumprimento integral dos acordos firmados e trabalha para plena satisfação do cliente;
- ▣ O atendimento telefônico profissional garante, com agilidade, a comunicação eficaz com os candidatos, sanando dúvidas recorrentes;
- ▣ A gestão da qualidade atua na melhoria contínua dos processos para que o Instituto esteja sempre alinhado com as melhores práticas, inovando sempre;
- ▣ Os especialistas em programação garantem ferramentas modernas e exclusivas para a gestão dos processos;
- ▣ Processamento de resultados estatísticos seguros e com agilidade máxima é o foco da equipe de especialistas em Tecnologia da Informação para assegurar a lisura do processo;
- ▣ A gestão de toda a informação do Instituto é realizada por exímios profissionais que trabalham na manutenção de todo o sistema interno, garantindo segurança máxima neste processo estratégico;
- ▣ Treinamentos presenciais e EAD garantem aplicações padronizadas com excelência em todo o país.

Abrangência do Serviço (conforme estabelecido em contrato)

- | | |
|--------------------------|---|
| ⇒ Elaboração do Edital | ⇒ Impressão e empacotamento dos instrumentos para aplicação |
| ⇒ Divulgação | ⇒ Avaliação de títulos |
| ⇒ Inscrição do Candidato | ⇒ Análise de recursos e apoio jurídico |
| ⇒ Emissão de Relatórios | ⇒ Logística e Infraestrutura de aplicação |
| ⇒ Elaboração de provas | |



cc

Tipos de Prova

- ⇒ Escritas (objetivas e discursivas)
- ⇒ Oraís
- ⇒ Teste de Aptidão Física (TAF)
- ⇒ Provas práticas
- ⇒ Avaliações Psicológicas
- ⇒ Aferição da autodeclaração de preto ou pardo
- ⇒ Atendimentos Especiais

Atuação

- Seleções Públicas

O planejamento, a organização e a execução de concursos públicos, vestibulares, processos seletivos e avaliações educacionais são a nossa principal atividade. Por meio de uma equipe profissional experiente, dispomos de uma estrutura física e tecnológica ímpar no mercado, que garante um trabalho eficiente, seguro, ágil e de grande credibilidade.

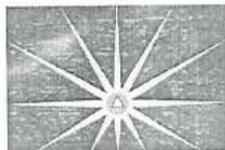
- Projetos Sociais

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, que busca inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Neste sentido, o Instituto também investe em capacitação e treinamento pessoal.

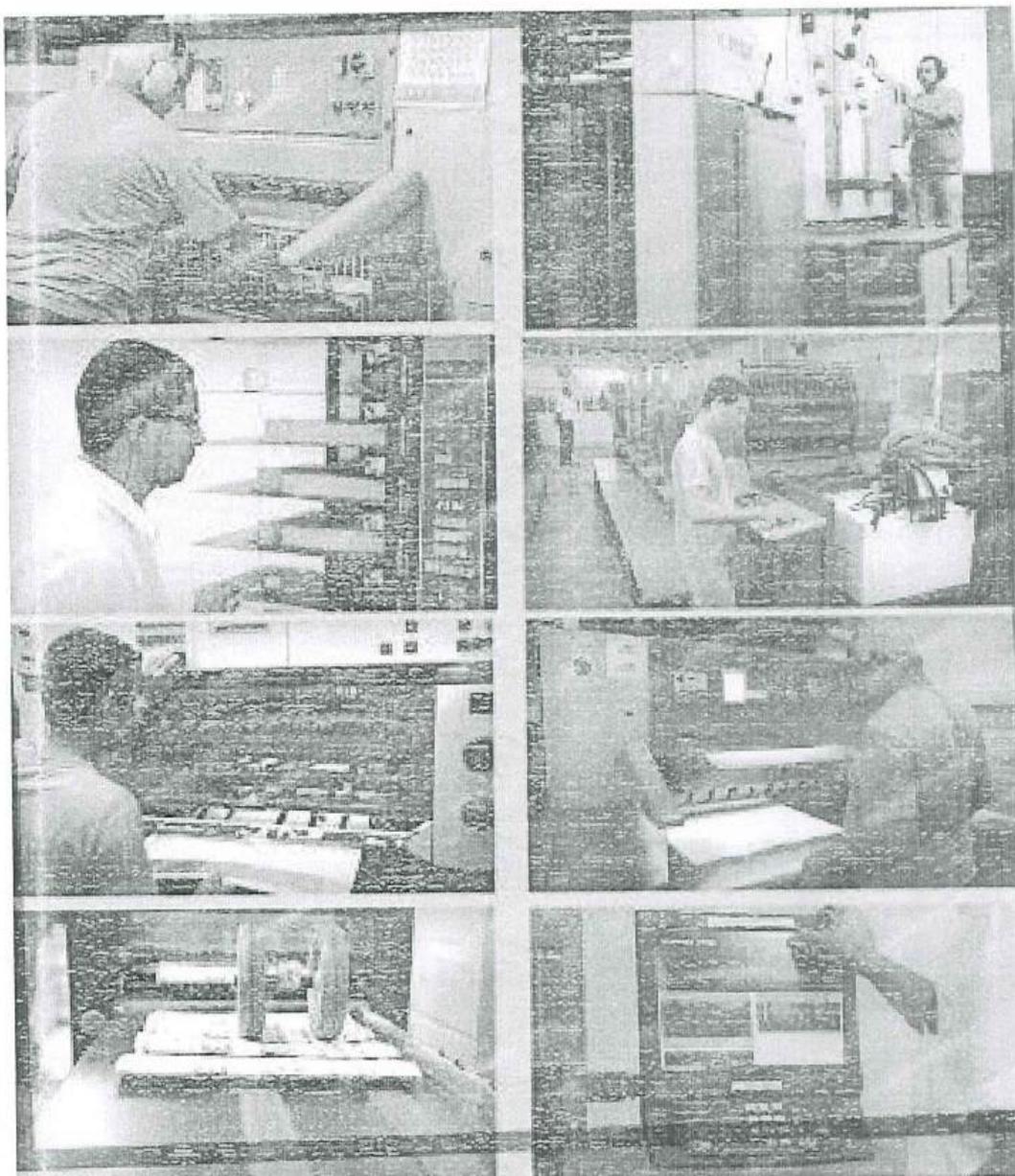
1.2 Infraestrutura da instituição

O Instituto Consulplan dispõe de uma estrutura de 2 mil m² que abriga todos os departamentos, que trabalham desde a formulação do contrato, o planejamento da sua execução, até o processamento dos resultados das provas aplicadas e a guarda física e digital de documentos com a máxima segurança.

- ▣ Capacidade de armazenamento: **4000 toneladas**
- ▣ A capacidade de impressão do parque gráfico é de **175 mil cópias por hora** em um ambiente restrito, projetado para a impressão e manipulação de documentos sigilosos.



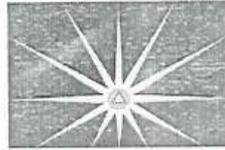
Handwritten signature or mark.



Tecnologia

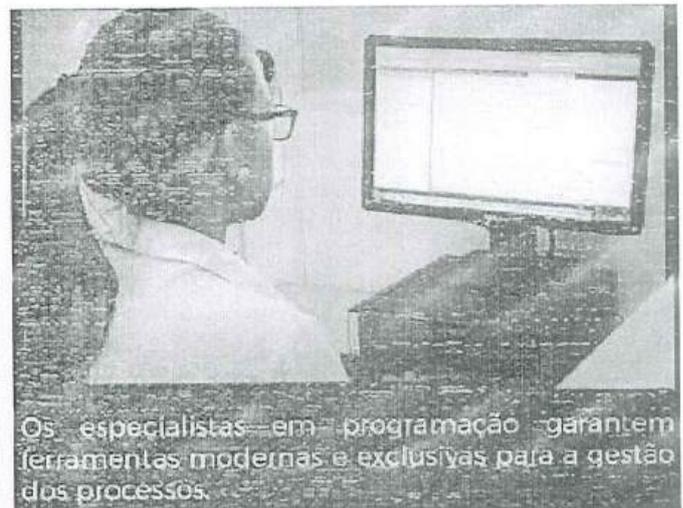
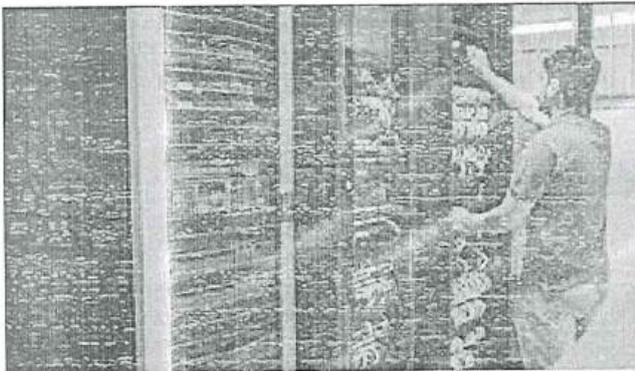
A tecnologia é a grande aliada do Instituto Consulplan para garantir agilidade, inovação e segurança em todo o processo. O Instituto dispõe de **equipamentos modernos, tecnologias de ponta e programas exclusivos** que são fortes aliados para a eficiência dos procedimentos adotados.

A tecnologia avançada garante a segurança máxima no tráfego e no armazenamento de dados a partir da utilização de *hardware* e *softwares* mundialmente reconhecidos por sua alta performance.



Todos os equipamentos do sistema de informação funcionam em alta disponibilidade, assim, em casos de necessidade de manutenções, há o acionamento imediato do equipamento reserva, impedindo qualquer chance de perda de informação e assegurando o pleno funcionamento de toda a estrutura.

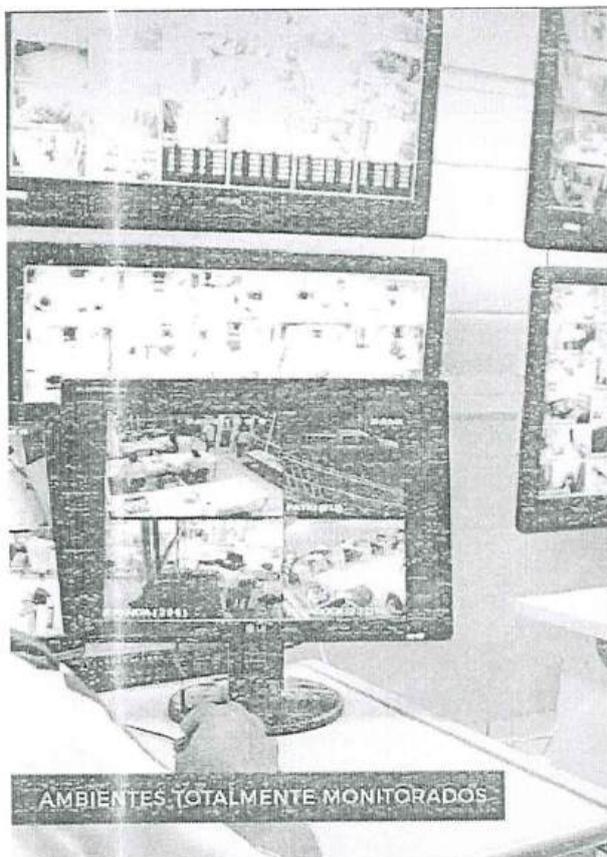
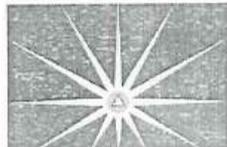
Graças aos investimentos em tecnologia, o Instituto dispõe de capacidade para realizar até 150.000 digitalizações por hora, garantindo agilidade para o processamento de resultados. A expertise da equipe especializada juntamente com a avançada tecnologia que o Instituto oferece impressionam: é possível processar 500 mil resultados de provas objetivas por hora.



Segurança

Para garantir a lisura, a isonomia e a transparência nas aplicações, os procedimentos de segurança são fundamentais, por isso o Instituto Consulplan tem esta área como **estratégica**, investindo em **tecnologia, capacitação e procedimentos** rigorosos que garantem todo o **sigilo**, imprescindível para uma atuação séria no mercado.

- ▣ Ambientes totalmente monitorados
- ▣ Cadeados eletrônicos com datas e horários de abertura e fechamento programados
- ▣ Biometria para acesso restrito
- ▣ Moderno sistema de monitoramento com 280 câmeras IP de alta resolução



AMBIENTES TOTALMENTE MONITORADOS

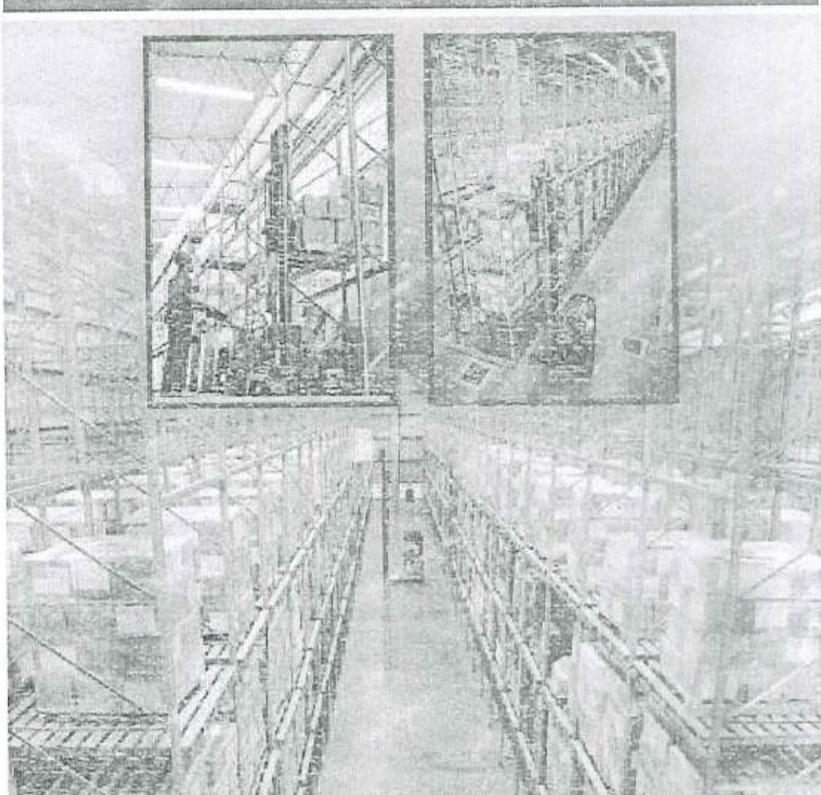
**CADEADOS ELETRONICOS
COM DATAS E HORARIOS DE
ABERTURA E FECHAMENTO
PROGRAMADOS**

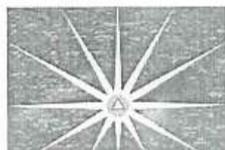
**BIOMETRIA PARA
ACESSO RESTRITO**

**MODERNO SISTEMA DE
MONITORAMENTO COM
280 CAMERAS IP DE
ALTA DEFINICAO**

**RIGIDO CONTROLE DE
ACESSO**

GUARDA SEGURA DE DOCUMENTOS SIGILOSOS





1.3 Planejamento do Concurso Público

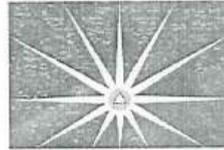
A seguir estão descritos os tópicos que integram o planejamento e a execução do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG** discriminando-se de forma sucinta as responsabilidades e atribuições do Instituto Consulplan, compreendendo as seguintes fases:

- a) Análise, programação e processamento de dados do Concurso;
- b) Fornecer todas as informações, análise técnica, jurídica e todos os subsídios necessários para elaboração do Edital, confeccionado pela Contratada, ou seja, o Instituto Consulplan;
- c) Disponibilização via *internet* de todas as informações relativas às etapas do Concurso, se de interesse da **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG**, inclusive, com provedor para recebimento das inscrições sem nenhum ônus financeiro adicional;
- d) Elaboração, recebimento e processamento dos requerimentos de inscrição, se de interesse da **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG**, sem nenhum ônus financeiro adicional;
- e) Planejamento de Elaboração das provas, abordando conteúdos programáticos de cada área do conhecimento previstos em Edital, com Banca Examinadora composta por membros com capacitação e experiência acadêmica adequadas;
- f) Fornecimento de Relatórios/Banco de Dados (impressos e em formato eletrônico) de acompanhamento da seleção externa, os resultados e o cadastro de todos os Candidatos aprovados, contendo as seguintes informações: Inscrição, Nome, Notas em cada uma das Provas e Total de Pontos; e Classificação.

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico do Instituto Consulplan e a **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- ▣ Reunião inicial com a **Comissão Organizadora** para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do Concurso Público;
- ▣ Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão Organizadora e o Instituto Consulplan; e
- ▣ Apresentação inicial para a Comissão Organizadora dos procedimentos de aplicação e segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão Organizadora**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma



presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

1.4 Elaboração do Edital

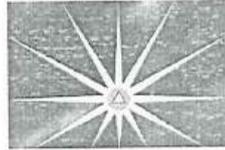
Nesta etapa, o Instituto Consulplan elaborará as **minutas do edital**, para serem discutidas com a **Comissão Organizadora**, e realizará a confrontação destas com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **Concurso Público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Isenção da taxa de inscrição (se houver);
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Resultado preliminar do **atendimento especial**;
- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas objetivas**;
- Resultado preliminar de outras fases, conforme a necessidade.

O INSTITUTO CONSULPLAN receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **Concurso Público**, e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.



1.5 Divulgação e Comunicação

1.5.1 Central de atendimento ao candidato

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* do Instituto Consulplan, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

O INSTITUTO CONSULPLAN disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um **sistema 0800** (sem ônus para o candidato), que responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **Concurso Público**.



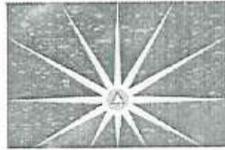
1.5.2 Plano de Divulgação

O planejamento de comunicação para o **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG** foi desenvolvido com base nos termos determinados no contrato de prestação de serviços, entre o Instituto Consulplan e este órgão, unido à experiência e às práticas que a organizadora vem imprimindo com sucesso aos processos seletivos públicos que vem organizando ao longo de seus 20 anos de mercado.

Principais públicos

Torna-se necessário ressaltar que o concurso em questão já possui uma grande demanda por informações. De um lado temos os **profissionais de imprensa** (principalmente dos veículos ou editorias especializadas) que já estão contatando esta organizadora em busca de informações. Por outro, temos um público significativo de **potenciais candidatos** que já vem estudando especificamente para este processo e se manifestam de forma incisiva nas redes sociais. Além disso, há também os **cursos preparatórios** voltados exclusivamente à qualificação de candidatos as vagas de trabalho neste órgão público.

Para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG, definimos as seguintes estratégias:



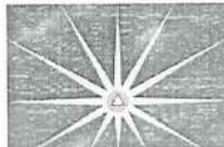
- Envio de *releases* informativos sobre cada fase específica do concurso em questão à mídia nacional especializada em processos públicos e aos veículos de comunicação dos estados circunvizinhos. Os envios se darão em momentos importantes para estimular a inscrição dos candidatos (abertura do edital, início das inscrições, última semana das inscrições e término das inscrições);
- Divulgar amplamente através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formação, dimensões e programação definida pela **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG** e, através de seu site oficial;
- Campanha de *e-mail marketing* divulgado o processo para endereços da mala-direta que a organizadora possui, com mais de 800 mil endereços eletrônicos do público específico abrangido pelo concurso em questão;
- Confecção e envio de **ofícios** às autoridades judiciárias, do ministério público e órgãos representantes de conselhos de classe informando sobre o concurso e, conseqüentemente realizando a divulgação do certame logo após a publicação do edital;
- Divulgação do processo no **endereço eletrônico do Instituto**, através de *banners* na página principal, manchetes nas últimas notícias e *releases* na Sala de Imprensa do site, destacando cada etapa do processo;
- **Monitoramento dos veículos de comunicação e redes sociais**, estando atentos às demandas apresentadas nestes, checando a veracidade das informações e interferindo de forma a esclarecer às informações inverídicas que possam comprometer o concurso;
- **Aviso aos candidatos** inscritos alertando sobre o prazo de pagamento do boleto de inscrição, estimulando que efetivem a sua inscrição no processo.

Com as ações propostas, acima, acreditamos estar cumprindo o papel responsável de tornar público tal evento seletivo, levando informação aos mais variados públicos, além de legitimar princípios constitucionais, como o da Publicidade e Igualdade.

1.6 Inscrição dos Candidatos

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao edital - contendo as normas do **Concurso Público** - e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas**, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

O INSTITUTO CONSULPLAN apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no edital. Durante o período de inscrição os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa**



de inscrição (se houver), conforme previsto na legislação pertinente, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Da mesma forma, durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem na condição de **pessoa com deficiência** e/ou solicitarem **atendimento especial**, deverão postar, até a data determinada no edital, os **laudos médicos comprobatórios**, os quais serão conferidos pelo Instituto Consulplan. O resultado será publicado no *site* do Instituto Consulplan. Para os candidatos cujo pedido for indeferido, será aberto prazo para recurso.

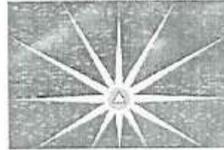
O resultado final das três análises - das solicitações de isenção, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência** e das solicitações de **atendimento especial** - será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterà:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no Concurso Público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas; e
- Observações necessárias.

Durante o período de inscrições os candidatos poderão, ainda, optar por concorrer às vagas destinadas aos **candidatos negros**, devendo, ao preencher o requerimento de inscrição, informar se é candidato negro e manifestar interesse em concorrer às tais vagas. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

Quando o candidato encaminhar documentos ou correspondências por via postal, poderá acessar os endereços divulgados no próprio edital. Todas as correspondências serão centralizadas em um setor que as distribuirá para as áreas correspondentes para providências e resposta, quando necessário.

Após o término das inscrições, o Instituto Consulplan procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros processos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão Organizadora por meio magnético e/ou impresso.



1.7 Elaboração e aplicação das provas

O Concurso Público será composto de:

Prova Objetiva	Todos os cargos.
Prova Discursiva	Analista Pedagógico; Inspetor Escolar; Professor de Arte; Professor de História; Professor de Inglês; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Matemática.
Prova Prática	Intérprete Educacional; Professor de Libras; Músico Instrumentista/Fagote; Músico Instrumentista/Bombardino; Músico Instrumentista/Saxofone Tenor; Músico Instrumentista/Saxofone Alto; Músico Instrumentista/Saxofone Soprano; Músico Instrumentista/Trombone Tenor; Músico Instrumentista/Trombone Baixo; Músico Instrumentista/Flauta; Músico Instrumentista/Clarinete; Músico Instrumentista/Clarone; Músico Instrumentista/Percussionista; Músico Instrumentista/Flugelhorn; Desenhista; Assistente Técnico de Som; Oficial de Manutenção/Pintor; Oficial de Manutenção/carpinterio; Oficial de Manutenção/Marceneiro; Oficial de Manutenção/Serralheiro.
Prova de Título	Analista em Controle Interno; Arquiteto; Assistente Social; Auditor Fiscal da Receita Municipal; Bibliotecário; Biólogo; Conservador-Restaurador; Contador; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Farmacêutico-Bioquímico; Fonoaudiólogo; Geógrafo; Médico Veterinário; Nutricionista; Profissional de Educação Física; Programador Visual; Psicólogo; Zootecnista; Analista Pedagógico; Inspetor Escolar; Intérprete Educacional; Professor de Arte; Professor de Libras; Professor de História; Professor de Inglês; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Matemática;
Teste de Aptidão Física	Profissional de Educação Física; Agente da Autoridade de Trânsito; Fiscal de Transporte; Agente de Segurança Patrimonial.

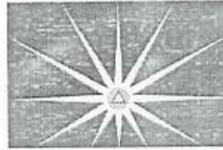
1.7.1 Metodologia para elaboração das provas e Qualificação da Banca Examinadora

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre o Instituto Consulplan e a **Comissão Organizadora**.

Em todos os casos, as **provas objetivas** terão **4 (quatro)** alternativas de resposta, avaliadas com notas. As disciplinas, número de questões e o conteúdo programático dos quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas e acordadas entre as partes.

As questões específicas serão elaboradas visando a aferição da aptidão do candidato para as atividades pertinentes ao emprego, considerando-se as atribuições de cada cargo.

O **Instituto Consulplan** prepara cada processo de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo, conforme as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas. Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho dos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.



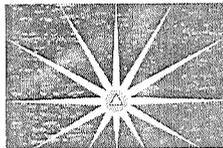
Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas do **Instituto Consulplan**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

Para que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que o **Instituto Consulplan** favorece provas com um número expressivo de questões, e o número final de itens deve levar em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de um modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. O **Instituto Consulplan** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados tais como **Desembargadores, Promotores, Procuradores, Defensores e outros profissionais de referência** em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **processos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste. Como o Instituto Consulplan considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já nessa etapa inicial, que parte dos quesitos estabelecidos pelo cliente e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica do Instituto Consulplan proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico; e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo. Todos os procedimentos são coordenados pelo Instituto Consulplan, de acordo com rígidas normas de segurança que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tem contato somente



com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que nenhum dos profissionais tem contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que mais provavelmente integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de gabarito, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até 4 **(quatro) versões diferentes** provas com respostas em ordem distinta. Tal procedimento é realizado em cargos com grande demanda de inscritos, dificultando a “cola” no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o processo, o que constitui mais um diferencial importante. O INSTITUTO CONSULPLAN não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos de ordem acadêmica, como mencionado, e de segurança.

O INSTITUTO CONSULPLAN garantirá que cada membro da **banca examinadora** assine **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para processos e processos seletivos.

A composição dos cadernos de provas é realizada via sistema desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação do próprio Instituto, mediante a formação de um banco de dados eletrônico que impossibilita a qualquer membro da banca e até mesmo o próprio operador do sistema ter conhecimento do resultado final do trabalho, fato que é permitido somente à coordenação acadêmica da organizadora.

Após a elaboração das provas, todo o material do Concurso Público é transferido para o parque gráfico por meio magnético/óptico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.



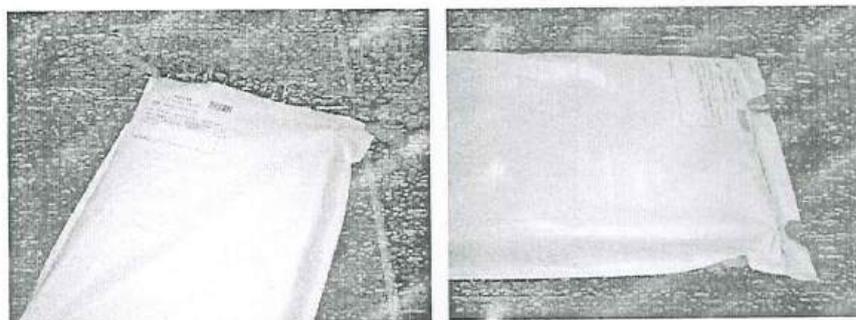
1.7.2 Segurança interna do ambiente de preparação das provas

1.7.2.1 Impressão e Empacotamento das Provas

Nesta etapa serão impressas e empacotadas todas as provas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos por local de provas (**reservas técnicas**).

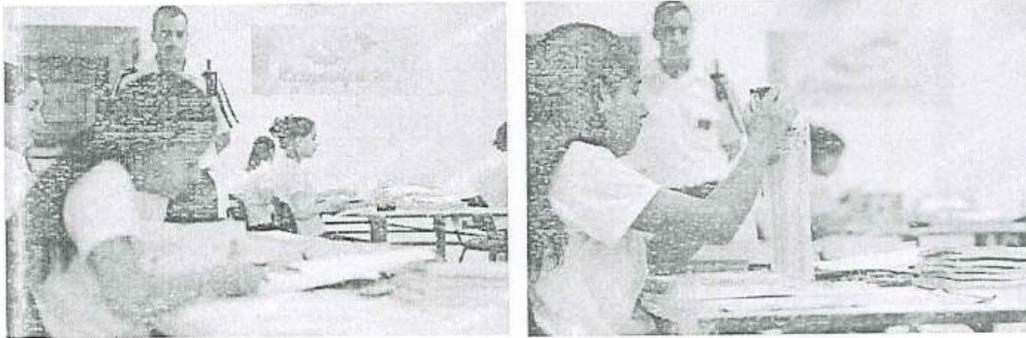
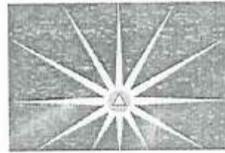
O INSTITUTO CONSULPLAN também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos que serão utilizados no **Concurso Público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

A sequência de fotos a seguir ilustra o fechamento de uma turma.



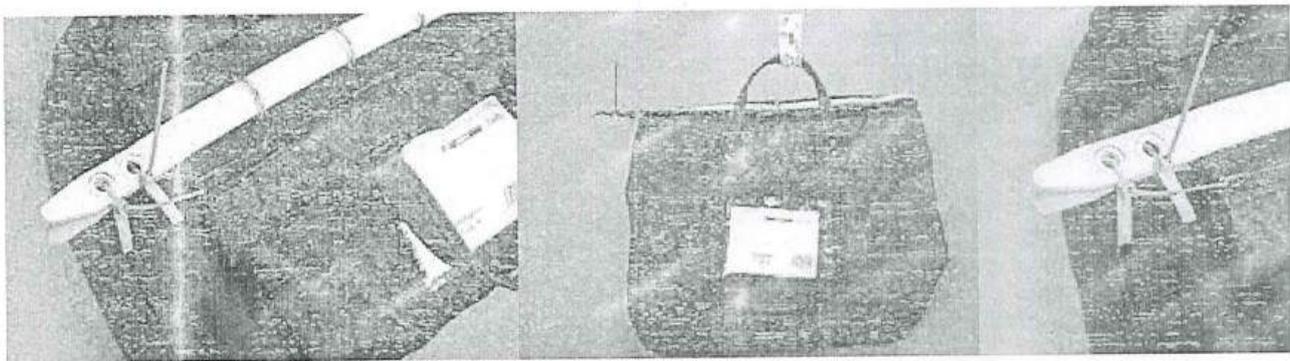
Processo de manuseio e empacotamento do material





O acondicionamento dos envelopes é feito em malotes de segurança, identificados por etiquetas, obedecendo padrões de cores, com: nome do evento; local de aplicação (município/escola); numeração dos volumes; e ícones especiais de alerta;

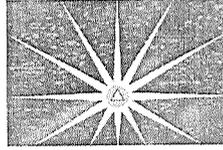
Os malotes correspondentes a um local de provas serão acondicionados de forma a permanecerem juntos, em embalagens com capacidade adequada para comportá-los durante o seu deslocamento, personalizadas com etiqueta com código de barra.



1.7.2.2 Segurança na Impressão e Empacotamento das Provas

As provas são impressas em ambiente isolado de alta segurança, com a presença permanente de vigilantes e com acesso restrito às pessoas previamente autorizadas. O local de impressão é totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, cujos acessos são vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam macacão branco sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.



Somente é permitido o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e empacotamento do material do Concurso Público, dos funcionários devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O INSTITUTO CONSULPLAN mantém todos os rascunhos, versões preliminares e qualquer documento relativo ao texto da prova, assim como o material impresso descartado como lixo, na área de sigilo da gráfica, até a aplicação do Processo. Somente após a aplicação das provas, o lixo é triturado e transportado para fora da área de segurança.

Ao término da impressão das provas todos os arquivos eletrônicos são apagados das memórias dos equipamentos.

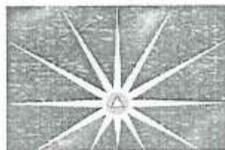
O empacotamento das provas ocorre no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

Os cadernos de provas são lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, identificados por sala, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes selados somente poderão ser abertos se forem rasgados, o que garante inviolabilidade do conteúdo.

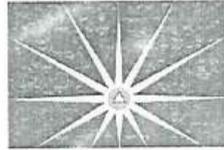
Os envelopes contendo as provas são acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. Para conferir ainda mais segurança, o Instituto Consulplan utiliza cadeados com monitoramento e agendamento de abertura e fechamento automático, cujo processo de segurança está explicitado nesta proposta. As provas são armazenadas em local monitorado por escolta, até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensável ao **Concurso Público**.

Assim como no processo de elaboração das provas, todos os colaboradores envolvidos nessa etapa assinam **termo de compromisso** responsabilizando-se por garantir o sigilo do processo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame.

O Instituto Consulplan atenderá, ainda, aos seguintes mecanismos de segurança:

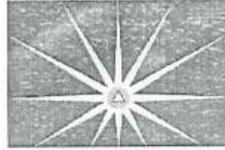


- ▣ Atenderá a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;
- ▣ Apresentará projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico de total responsabilidade da instituição Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, alocando equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- ▣ Adotará critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- ▣ Transferirá para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do Concurso Público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- ▣ O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso Público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- ▣ Disporá de:
 - Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
 - Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
 - Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
 - Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no Concurso Público.
- ▣ Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do Concurso Público os funcionários cadastrados pela gráfica no



sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

- ▣ O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan.
- ▣ Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos serão apagados das memórias dos equipamentos.
- ▣ As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, serão mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
- ▣ As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), estarão concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- ▣ A visualização do conteúdo das provas será limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- ▣ Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, serão segregados, lacrados e mantidos sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- ▣ Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público adotarão uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- ▣ Os cadernos de provas serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra será aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes serão guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- ▣ Os envelopes de que trata o item anterior serão identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- ▣ O material de aplicação das provas estará acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura,



no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

- ▣ O Instituto garantirá a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- ▣ Serão proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- ▣ A instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo.
- ▣ O Instituto arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

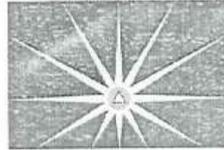
1.7.3 Segurança no Transporte das Provas aos Locais de Aplicação

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas em veículos seguros, com escolta, dentro de malotes lacrados e invioláveis, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável.

Poderão ser utilizados cadeados com sistema eletrônico, cuja abertura é previamente estabelecida e controlada por apenas uma ou duas pessoas. Caso haja tentativa de violação do lacre de qualquer malote, o dispositivo enviará um alerta à central de monitoramento, que imediatamente tomará as medidas cabíveis.

Após a chegada do transporte escoltado com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados e com cadeados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local**, do **Chefe de Local** e do **Segurança**, contratados pelo Instituto Consulplan, que os guarda em local apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do **Concurso Público**.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivas** serão lacradas novamente em malotes, e receberão o mesmo tratamento e transporte utilizado na aplicação e distribuição das provas.



Transporte seguro das provas

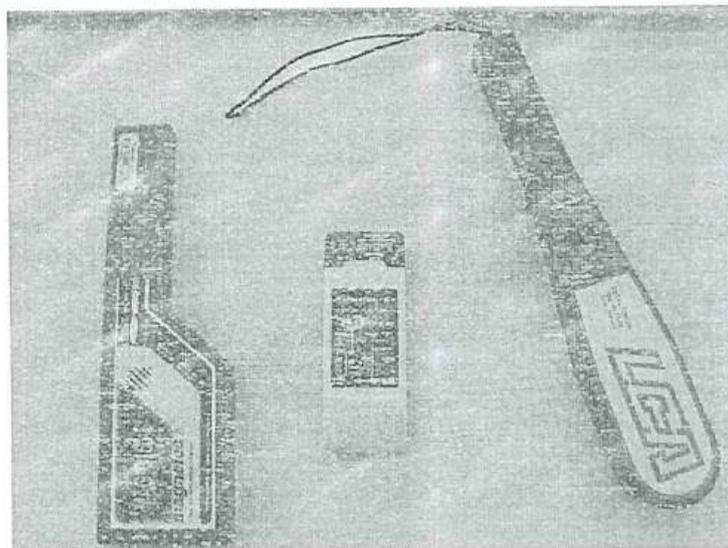


Entrega do malote no local da prova

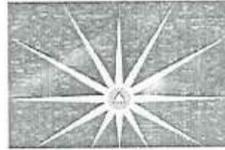
1.7.4 Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros

O INSTITUTO CONSULPLAN dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **Concurso Público**. No dia de aplicação das provas, os candidatos serão submetidos ao detector de metal sempre que se dirigirem ao banheiro, tanto na entrada como na saída. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

MODELOS DE APARELHOS DETECTORES DE METAIS A SEREM UTILIZADOS



O candidato acondicionará celulares, equipamento eletrônico e outros itens não permitidos em envelopes não reutilizáveis disponibilizados pelo Instituto Consulplan para esta finalidade, que deverão ser lacrados pelo candidato antes do seu ingresso na sala de aplicação e os guardará em local indicado pelo fiscal.



Dentro do procedimento de segurança, o Instituto Consulplan fará a captura da assinatura de todos os candidatos na **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais, através do uso de coletor próprio, conforme ilustração abaixo. Trata-se de instrumento destinado a colher impressões digitais diretamente na **lista de presença**. Sua finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude. Além disso, antes do ingresso na sala de aplicação, o fiscal realizará a identificação civil mediante coleta da assinatura na **lista de presença** e conferência do documento original com foto, inclusive da fisionomia do candidato, consoante àqueles permitidos no edital de abertura do certame.

Procedimento de Coleta da Impressão Digital dos Candidatos

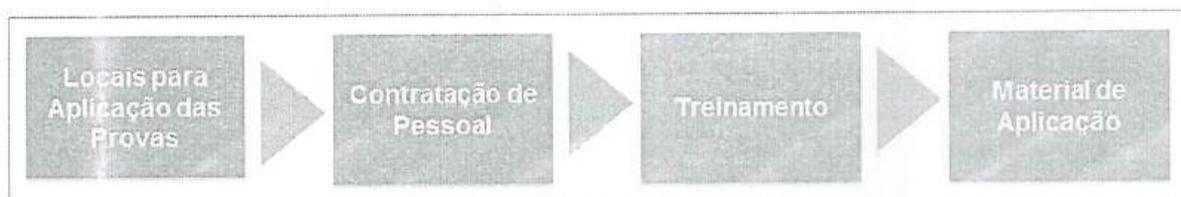


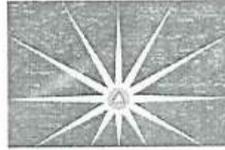
Vale citar outros procedimentos cujo escopo é a garantia da lisura e segurança da aplicação, quais sejam: a alocação ordenada dos candidatos a partir da organização numérica de seus CPF; a demarcação de lugar pré-estabelecido para cada candidato, de modo que cada um possui um assento designado pela organizadora; e a elaboração da lista de ocorrências antecedentes, onde são compiladas as eventuais ocorrências existentes para os candidatos que realizarão as provas.

1.7.4.1 Logística e Infraestrutura de Aplicação

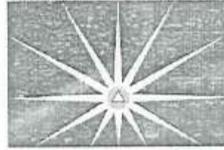
Após a elaboração do **edital**, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**, o Instituto Consulplan proverá a infraestrutura necessária para a realização de todas as **provas** do **Concurso Público**, conforme as atividades listadas:

Atividades Necessárias para a Realização do Concurso Público





- ▣ Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se o Instituto Consulplan pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. O INSTITUTO CONSULPLAN buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado;
- ▣ Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **Concurso Público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;
- ▣ Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
- ▣ Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo no mínimo:
 - ▣ 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos;
 - ▣ 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
 - ▣ 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos;
 - ▣ 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
 - ▣ 1 (um) médico para cada local de prova;
 - ▣ 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
 - ▣ pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
 - ▣ Um Coordenador Geral do Instituto Consulplan por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público.
- ▣ O pessoal de apoio envolvido no processo será remunerado pelo Instituto Consulplan, sendo o pagamento efetuado logo após o término dos trabalhos de aplicação das provas;
- ▣ O INSTITUTO CONSULPLAN é bastante criterioso na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;
- ▣ Os **Coordenadores, Chefes de Locais, Auxiliares de Locais, Fiscais de Aplicação e Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **Concurso Público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **processos públicos**;

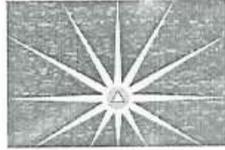


- ▣ Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **Concurso Público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pelo Instituto Consulplan, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;
- ▣ Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:
 - Número de inscrição;
 - Nome do candidato;
 - CPF;
 - Data de nascimento;
 - Tipo de gabarito;
 - Cargo/especialidade a que concorre;
 - Número do documento de identidade; e
 - Local de realização da prova.
- ▣ O INSTITUTO CONSULPLAN se responsabilizará pelo transporte e estadia de seu pessoal envolvido na aplicação das provas; e
- ▣ O INSTITUTO CONSULPLAN proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aula.

1.7.4.2 Processo de Aplicação

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- ▣ Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados em veículos seguros para os locais de aplicação e entregues ao **Chefe**



- de Local. Os malotes serão mantidos fechados até 20 (vinte) minutos antes do início da prova, quando serão abertos na presença de 2 (dois) candidatos, do Chefe de Local e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora Seletivo**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. É nesse momento que os cadeados contendo o sistema eletrônico serão desbloqueados e abertos. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização da **Chefia de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;
- ▣ Além dos malotes de prova, os **Chefes de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta** personalizadas e as **Folhas de Texto Definitivos**;
 - ▣ Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará na lista de presença, conforme procedimento de identificação civil retromencionado. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;
 - ▣ O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Chefe de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de 2 (dois) candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão Organizadora**;
 - ▣ A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com 2 (dois) **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;
 - ▣ Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas** e a **Folha de Textos Definitivos**, preenchidas e assinadas no local determinado, somente;
 - ▣ Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** com a listagem de presença, levando o material à **Chefia de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;
 - ▣ As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de Texto Definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária; e
 - ▣ Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, o Instituto Consulplan encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios



solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito.**

1.7.5 Processo de Correção

No caso da **prova objetiva**, o Instituto Consulplan fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação das **provas objetivas**, os gabaritos já estarão prontos para divulgação. No entanto, o Instituto Consulplan realizará nova conferência dos gabaritos para garantir a qualidade do processo, antes da sua publicação preliminar.

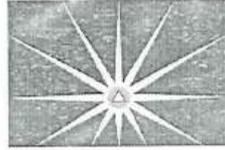
No caso de **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas aos professores para correção. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na fase objetiva. A quantidade de provas discursivas a serem corrigidas será discutido posteriormente com a Comissão Organizadora.

As **provas discursivas** serão corrigidas pela **banca examinadora**, de acordo com a área de atuação, composta de, no mínimo, dois professores, que não se comunicarão. Caso haja divergência de mais de dois pontos, o **Coordenador da Banca** avaliará novamente a prova e proferirá a nota final. O candidato apenas acessará o resultado de sua nota final. As notas proferidas por cada professor não serão visíveis aos candidatos quando os gabaritos forem publicados.

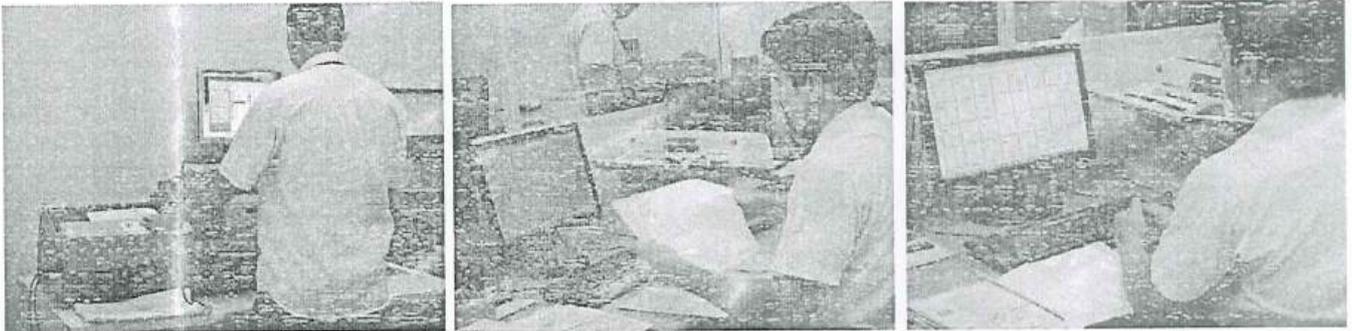
O INSTITUTO CONSULPLAN, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão Organizadora** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

Uma equipe do **Instituto CONSULPLAN**, treinada especificamente para isso, organizará o material, em área sigilosa e de acesso restrito, para a devida correção. O processo de leitura das respostas das provas objetivas será realizado da seguinte forma:

- ▣ o material será conduzido da sala-cofre para a sala onde se encontram as leitoras das respostas, ainda lacrado, somente sendo aberto nesta sala (**Nota:** a despeito de o termo de referência fazer previsão de que as respostas devem ser obtidas por meio de leitora ótica, a Consulplan detém tecnologia mais avançada que consiste na digitalização das imagens por meio de *scanner* e posterior reconhecimento das marcas por *software* específico, agregando maior confiabilidade e agilidade ao processo);



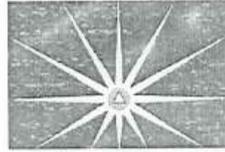
- ▣ as folhas serão submetidas a uma leitura dupla por pessoal especializado, com larga experiência em ajustes e regulagem dos equipamentos e procedimentos de leitura;
- ▣ ocorrendo incompatibilidade entre leituras, a folha é retirada e os problemas são resolvidos caso a caso, sendo que todos os problemas encontrados e as soluções propostas são acompanhados pelos coordenadores de correção de provas e registrados em relatórios de leitura;
- ▣ as leitoras e servidores são mantidos em ambiente seguro e são integrados por rede desmilitarizada (OMZ) isolada das redes dos usuários;
- ▣ as instalações possuem fontes redundantes de energia estabilizada por grupo gerador seguido de nobreak, sistema de detecção de fumaça, detecção de produtos químicos, controle de temperatura e controle de inundação, gerenciados por unidade centralizada capaz de acionar alarmes e, quando necessário, exaustor e/ou moto bomba;
- ▣ após a leitura, todo o material é guardado em local seguro.



1.7.6. Análise dos laudos de candidatos com deficiência e perícia médica

- g) O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoa com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para o Instituto Consulplan, durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido e o Instituto Consulplan publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade do Instituto Consulplan. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* do Instituto Consulplan.

→ 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 de responsabilidade da Prefeitura Municipal.



1.7.7. Atendimento Especial

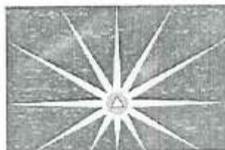
Será disponibilizada sala exclusiva para uso pelas candidatas lactantes quando se fizer necessário, e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, o Instituto Consulplan disponibilizará as facilidades exibidas abaixo.

Facilidades Disponíveis aos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência



Importante ainda destacar que para os portadores de necessidades especiais, a seleção dos fiscais e do pessoal de apoio merecerá atenção diferenciada, no sentido de prover pessoal qualificado e experiente para lidar com a necessidade desses candidatos.

- ▣ O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do processo, deverá encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e requerimento datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização da prova e as razões de sua solicitação, para o Instituto Consulplan.
- ▣ Nos casos de força maior, ocorridos após o término das inscrições, o candidato que não estiver concorrendo às designações reservadas e que necessitar de condição diferenciada para a realização das provas de qualquer uma das fases do processo, deverá enviar requerimento e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via correio eletrônico (atendimento@institutoconsulplan.org.br), e, também, via postal.
- ▣ O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional ou meio eletrônico para a realização das provas poderá solicitá-lo, entregando requerimento por escrito acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, no prazo e na forma especificados em Edital.
- ▣ Serão assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em



seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br.

- o Serão solicitados o preenchimento e o envio de requerimento, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por meio de Sedex ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) para o Instituto Consulplan.
- ▣ O Instituto Consulplan reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- ▣ O atendimento às condições diferenciadas para a realização das provas ficará condicionado à análise da legalidade, devendo ser observada a viabilidade e a possibilidade técnica examinada pelo Instituto Consulplan.

1.7.8 Relatórios e informações

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **Concurso Público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso** e o Instituto Consulplan. Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

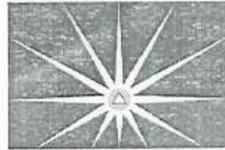
Terminada a fase de inscrições e a depuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados a seguir.

Relatórios a serem emitidos



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto nesta proposta.

A Comissão do Concurso poderá ainda solicitar quaisquer relatórios adicionais ao Instituto Consulplan durante a realização do certame.



1.8 Resultado Final do Concurso Público

O INSTITUTO CONSULPLAN elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre resultados do **Concurso Público**. Com esta finalidade serão apresentadas as seguintes listagens:

- ▣ Listagem dos candidatos aprovados e eliminados no **Concurso Público**;
- ▣ Listagem final dos candidatos classificados no **Concurso Público** com número de inscrição, nome, data de nascimento e notas gerais, por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, por cargo/habilitação e por unidade administrativa de lotação;
- ▣ Listagem geral dos candidatos classificados no **Concurso Público**, em ordem alfabética e por ordem de classificação; e
- ▣ Listagem geral dos candidatos classificados no **Concurso Público** por ordem de classificação, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, além de outras listagens especiais que venham a ser solicitadas pela Comissão do Concurso.

O **Resultado Final do Concurso Público** será homologado pela **Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG** e divulgado no **Diário Oficial**.

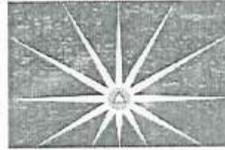
A partir da data de homologação do **Resultado Final do Concurso Público**, o Instituto Consulplan manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do processo, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao **Concurso Público**, todo o material inaproveitável e as provas deverão ser eliminados.

1.9 Apoio Técnico-jurídico

1.9.1 Atendimento aos recursos e Assessoria Jurídica Permanente

Durante a execução de todas as etapas do **Concurso Público** o Instituto Consulplan realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial da Contratante. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, o Instituto Consulplan poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.



2. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, o Instituto Consulplan elaborará cronogramas para realização do processo, a serem aprovados pela Comissão Organizadora, os quais poderão ser alterados de comum acordo entre as partes.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho do Instituto Consulplan, quanto pela Comissão Organizadora, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final do Concurso Público**.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços tem validade de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

4. DOS SERVIÇOS ADICIONAIS OFERECIDOS (SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE)

O valor desta proposta contempla, ainda, serviços adicionais propostos pelo Instituto a fim de conferir perfeição técnica na execução do concurso, **SEM ÔNUS ADICIONAIS**, a saber:

1) Central de atendimento 0800 para os candidatos

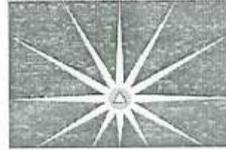
O INSTITUTO CONSULPLAN disponibilizará uma **Central de Atendimento**, em horário comercial, composta por equipe treinada que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um sistema **0800** (sem ônus para o candidato), que responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do concurso público.

2) Alta tecnologia para combate de fraudes

O Instituto tem grande preocupação em garantir a integridade de seus processos seletivos. Serão utilizadas tecnologias avançadas no combate a tentativas de fraudes durante o processo, tais como: uso de tablets para coleta biométrica eletrônica de dados dos candidatos (mediante valor adicional); utilização de detectores de sinal de aparelhos celular e de radiofrequência; utilização de detectores de metais não apenas nos sanitários, como também nas salas de prova; análise estatística dos padrões de erros e acertos nas provas, entre diversos outros.

3) Apoio em eventos institucionais da Administração

O desenvolvimento humano é fator estratégico para o Instituto, o que busca através de suas inúmeras parcerias na organização de concursos e processos de seleção pública. Assim,



desenvolve projetos sociais que possibilitam às comunidades carentes criar alternativas de enfrentamento à pobreza. O Instituto busca melhorar as condições de vida, principalmente de crianças e jovens em situações de risco. Também desenvolve projetos que busquem o desenvolvimento das instituições. Neste sentido, o Instituto poderá direcionar valores relativos à contratação a projetos institucionais a serem indicados pela Administração.

5. VALOR DA PROPOSTA

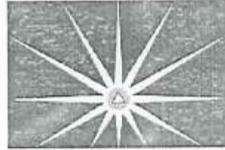
O Instituto Consulplan compromete-se a executar as atividades relacionadas nesta proposta, suportando todos os custos e despesas decorrentes de sua consecução, a **CUSTO ZERO** para a Administração, com remuneração unicamente por valor a ser retido pelo Instituto Consulplan diretamente das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, a saber:

Nível de escolaridade	Valor unitário por candidato
Nível Fundamental / Básico	R\$ 43,00 (quarenta e três reais)
Nível Médio / Técnico	R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)
Nível Superior	R\$ 59,00 (cinquenta e nove reais)

- OUTRAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- A Contratante deverá:
 - Realizar as publicações oficiais;
 - Realizar as reuniões entre o Instituto e a Comissão de forma on-line;
 - Recolher a taxa de inscrição em conta própria, arcando com eventuais taxas bancárias decorrentes desta atividade*;
 - Arcar com ônus de eventuais hipóteses legais de isenção de taxa de inscrição*;
 - Providenciar posto presencial para atendimento aos candidatos durante o prazo de inscrição e recursos do certame;
 - Enviar as informações necessárias ao FISCAP – TCE/MG;
 - Disponibilizar local adequado, maquinário e ferramentas que forem necessários para a realização das provas práticas, conforme o caso.
 - Realizar avaliação da condição de pessoa com deficiência, para os candidatos que se inscreverem para as vagas reservadas.

**Tais custos poderão ser repassados aos candidatos na taxa de inscrição a ser cobrada no concurso.*



6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O **Instituto Consulplan** se responsabilizará pela alocação de recursos humanos, materiais e infraestrutura física para realização de todas as etapas do concurso que são de sua competência.

O **Instituto Consulplan** será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução da contratação, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno). Em suma: todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

Em 2 de maio de 2025.



Pedro Henrique Bouzada Fraga
Presidente do Instituto Consulplan

Justificativa

O Secretário Municipal de Administração, no exercício de suas atribuições, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, visando à contratação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72, para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas objetiva, redação, prática, física e de títulos, destinado ao provimento de vagas dos cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Uberlândia - Administração Direta.

Ao pautar os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, a Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI, dispõe que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Como exceção à regra, a Lei Federal nº 14.133 de 2021 traz situações em que, embora teoricamente seja possível a competição, o procedimento licitatório afigura-se menos consentâneo ao interesse público diante das características especiais do tipo de contratação e da eficácia do resultado almejado, pois, em alguns casos prescritos em lei, existe a possibilidade de dispensa do processo licitatório, sem comprometer os princípios constitucionais da administração pública. Isso ocorre porque, em determinados casos, surgem circunstâncias especiais, previstas em lei e circunscritas por critérios objetivos, que facultam a não realização da licitação pela Administração como meio de realizar contratos mais vantajosos, relativizando a competição em nome da melhor satisfação do interesse público.

Conforme explica Marçal Justen Filho, os casos de dispensa de licitação previstos, assim conforme previsto no artigo 75 do novo Estatuto Licitatório, são a caracterização das situações em que *"embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente incompatível com os valores norteadores da atividade administrativa."* (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14ª edição. P. 301).

Logo, nessas situações de dispensa, cabe à Administração Pública adequar os critérios normativos ao juízo de oportunidade e conveniência, bem como à necessidade e à finalidade da contratação pretendida, para então, avaliar qual será a forma que proporcionará a contratação mais vantajosa, seja a instauração da licitação ou a contratação direta.

Utilizando-se de tal prerrogativa legal, vários órgãos públicos, das diversas esferas de Poderes da República (Legislativo, Executivo e Judiciário), promovem a contratação

direta para a realização de concurso público, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, 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;

Desta forma, tendo em vista a complexidade da realização de concurso público deste porte, envolvendo a estimativa de inscrições previstas, a gestão de inscrições e isenções de taxa, habilitação de candidatos, elaboração e conferência de questões nas diversas especialidades, necessidade de banca examinadora multidisciplinar, locação e controle de local de prova, impressão de provas, aplicação de provas, aplicação de provas a candidatos especiais, correção e tabulação dos resultados etc., faz-se necessária a contratação de instituição especializada na realização de certames públicos desta magnitude, de modo a garantir a eficiência e efetividade na consecução do objetivo.

É de suma importância a organização do concurso público por entidade que possa garantir maior celeridade e assertividade nas avaliações, evitando-se entraves relacionados a erros nas elaborações de questões, em especial nas correções das questões subjetivas, visto que o know-how, a especialização e a experiência são fatores cruciais para melhor avaliação dos candidatos, cumprindo-se as exigências editalícias e as necessidades da Administração Pública.

Em relação à forma de contratação, a Comissão de Concurso dos Servidores entende mais adequado realizar a contratação direta por meio da dispensa de licitação nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Nesta esteira, mediante a aplicação da transposição da jurisprudência e da continuidade normativo-típica, em prestígio à segurança jurídica, o Tribunal de Contas da União - TCU prevê a possibilidade de contratação direta com fundamento nos dispositivos legais correlatos da Lei nº 14.133, de 2021, sendo possível quando demonstrado o nexo causal entre o objeto do contrato e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, mediante suas Súmulas nº 250 e 287.

Na mesma esteira, o Tribunal de Contas de Minas Gerais também já assinalou:

REPRESENTAÇÃO. SECRETARIA DE ESTADO. PRELIMINARES. NÃO ACOLHIDA A PRELIMINAR DE NULIDADE DO INQUÉRITO. ACOLHIDA A PRELIMINAR DE ILEGITIMIDADE PASSIVA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. IRREGULARIDADE. PARCIALMENTE PROCEDENTE. EMISSÃO DE RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. REPRESENTAÇÃO N. 951662 - Primeira Câmara - 9ª Sessão Ordinária - 10/04/2018. 1. Atendidos os requisitos legais e demonstrada a essencialidade do preenchimento do cargo para o desenvolvimento institucional da Administração, é possível a contratação direta de entidade para a realização de concurso público com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666, de 1993, nos termos da Consulta TCEMG n. 710.914. 2. Os valores recebidos a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas efetuadas com a realização do concurso público, devem observar o disposto na Consulta TCEMG n. 850498.

REPRESENTAÇÃO. CONCURSO PÚBLICO. CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA PROMOTORA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE. RECOLHIMENTO DOS VALORES REFERENTES À INSCRIÇÃO DIRETAMENTE À EMPRESA CONTRATADA. IRREGULARIDADE. REPRESENTAÇÃO N. 880593 - Primeira Câmara - 1ª Sessão Ordinária - 07/02/2017. 1. Nada obsta que se faça a contratação de serviço para a promoção de concurso público, com esteio no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo e que seja demonstrado, pela entidade contratante, que os cargos ofertados no concurso público são essenciais para seu desenvolvimento institucional.

CONSULTA - CONCURSO PÚBLICO - REALIZAÇÃO - 1) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA MEDIANTE CONVITE - POSSIBILIDADE, DESDE QUE ATENDIDAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DA LEI N. 8.666/93 - 2) CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO - IMPOSSIBILIDADE - O SERVIÇO NÃO SE REVESTE DE SINGULARIDADE - É LÍCITO CONTRATAR SEM LICITAÇÃO EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 24, INCISOS II E XIII - 3) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO CUSTO DO VALOR TOTAL APURADO NAS INSCRIÇÕES - IMPOSSIBILIDADE - O VALOR COBRADO A TÍTULO DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO TEM NATUREZA JURÍDICA DE PREÇO PÚBLICO NÃO

EXISTINDO, POIS, RELAÇÃO ENTRE O CUSTO DO SERVIÇO, O VALOR DA INSCRIÇÃO E O MONTANTE AO FINAL ARRECADADO – A LICITAÇÃO DEVE SER PRECEDIDA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA QUE PERMITAM MENSURAR O VALOR DO CONTRATO – REFORMA PARCIAL DA TESE CONTIDA NA CONSULTA N. 850498. Tribunal Pleno - Sessão do dia 27/11/13. 1) É possível a contratação de empresa especializada em realização de concursos públicos, através de licitação na modalidade convite, tipo menor preço, desde que os valores praticados sejam compatíveis com o mercado e estejam dentro dos limites do convite, respeitados os requisitos da Lei n. 8.666/93 e do respectivo edital. 2) Não é possível contratar empresa que demonstre notória especialização, por inexigibilidade de licitação, para realização de concursos públicos, uma vez que esse serviço não se reveste de singularidade. É lícito contratar sem licitação empresa para realização de concurso público, por dispensa de licitação, com base no art. 24, incisos II e XIII. Desse modo, considerando que os cargos a serem ofertados no concurso público, com vagas previstas nas Leis nºs 11.966 e 11.967, ambas de 29/09/2014, com suas alterações, são essenciais para o desenvolvimento institucional da entidade contratante, temos caracterizada a possibilidade jurídica de contratação por dispensa de licitação de empresa para organizar e promover concurso público, com esteio no artigo 75, XV, da nova Lei de Licitações, desde que sejam observados os requisitos previstos no próprio dispositivo.

Para a escolha da instituição a ser contratada, Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, foi observado o preenchimento dos requisitos para efetivar a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV, do supracitado artigo 75, quais sejam: a) a instituição deve ser brasileira; b) possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional; c) deve possuir inquestionável reputação ético-profissional; d) não possuir fins lucrativos.

Conforme consta em seu Estatuto Social, o Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social é instituição brasileira, constituída sob pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tem dentre suas finalidades, o objetivo de ser voltado à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional, a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa, bem como a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos.

O artigo 1º do Estatuto Social da Consulplan dispõe:

Art. 1º - O INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, daqui por diante denominado simplesmente INSTITUTO CONSULPLAN, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, sem caráter político, racial ou confessional, autônoma em suas decisões, com personalidade jurídica própria e patrimônio distinto do patrimônio de seus fundadores e associados, constituída por tempo indeterminado, com número ilimitado de associados e que se regerá pelo presente Estatuto e pela legislação específica. (g.n)

...

§ 2º - O INSTITUTO CONSULPLAN tem como objetivo a promoção, o desenvolvimento e o crescimento institucional nas áreas da educação, do ensino e da pesquisa; avaliação educacional e pesquisa sócioeducacional em todos os seus níveis, proteção e desenvolvimento do meio ambiente; a seleção de recursos humanos, englobando a realização de concursos públicos, processos seletivos públicos, seleção pública ou privada, ou equivalente; realização de concursos, vestibulares e exames de acesso ao ensino fundamental, médio e superior; a promoção e a prestação de assistência social, notadamente com relação à família, à maternidade, à infância, à adolescência; projetos de custeio e amparo às crianças, adolescentes e terceira idade carentes e integração ao mercado de trabalho; incentivo à prática de esportes em todas as suas modalidades, para crianças e adolescentes carentes; incentivo à cultura em todas as suas acepções e o desenvolvimento econômico e social, doravante dominadas simplesmente de "área de atuação", projetos para a recuperação social do indivíduo privado da liberdade, e seu desenvolvimento social e humano, com o objetivo final de reintegração na sociedade.

Em sua Proposta - "Carta de Apresentação", em anexo, o Instituto Consulplan informa que vem atuando, há mais de 20 anos, em vários concursos e certames seletivos para órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, dos quais pode-se destacar: Ministério Público do Estado de Minas Gerais (Edital nº 1/2022), Município de Divinópolis/MG (Edital nº 1/2024), Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (Edital 001/2024), Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (Edital 001/2024), Defensoria Pública do Estado do Paraná (Edital nº 1/2023), Ministério Público do Estado de Santa Catarina (Edital n. 2/2023/PGJ) e Câmara Municipal de Belo Horizonte/MG (Edital nº 1/2023).

Podemos ainda ressaltar, a título demonstrativo da capacidade técnica do Instituto Consulplan, e que integram esta justificativa, atestados de qualificação técnica e contratos de prestação de serviços (mediante Processo de Dispensa de Licitação), dentre eles, o firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Cabe ainda salientar que o Instituto Consulplan conta com estrutura física, tecnológica e operacional própria, o que favorece o controle dos procedimentos e dificulta a possibilidade de fraudes, além de contar com know-how para elaboração e correção das provas, conferindo elevado nível de qualidade nas questões.

Após a escolha da contratação por dispensa, foram enviados e-mails solicitando a apresentação de propostas de preços às instituições com expertise na organização de certames públicos e que atendessem aos requisitos previstos no art. 75, XV, da Lei n. Lei nº 14.133, de 2021. Com efeito, solicitou-se orçamentos para as seguintes organizadoras de concursos: FUNDEP - Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, Fundação Carlos Chagas, Instituto Consulplan, Instituto AOCP, Instituto CPA.

Para definição do preço, e assim, do valor a ser pago à entidade contratada, destacamos que foi realizada ampla pesquisa para verificação da compatibilidade do valor proposto pela instituição com o preço de mercado, por meio da verificação de diversos editais disponíveis para consulta pública, os quais integraram a tabela de formação de preços, em anexo. No referido comparativo ficou caracterizado como menor preço o proposto pelo Instituto Consulplan.

Cumpramos observar que, foram encontradas metodologias de remuneração diferentes no mercado, quais sejam, a remuneração fixa, na qual seria estabelecido um custo fixo com acréscimo de valor de acordo com número de inscritos, e a remuneração variável, no qual o pagamento da contratada se efetiva em conformidade com o número de inscritos no concurso (valores da taxa de inscrição).

Considerando que o concurso público municipal envolverá a seleção para diversos cargos com níveis de escolaridade diferentes, incluindo provas objetiva, redação, prática, física e de títulos, com expectativa de participação de aproximadamente 40.000 (quarenta mil) candidatos e que todos os custos para concretização do concurso serão de inteira responsabilidade da contratada, entendeu a Administração pela aceitação da proposta de remuneração variável, posto que, observada a forma de contratação de outros órgãos em concursos semelhantes e a adotada pelo Município para realização dos concursos anteriores, tem-se que tal metodologia não caracteriza “contrato de risco” e se adequa ao interesse público. Desta forma, efetuado orçamento prévio detalhando as despesas e prova de sua compatibilidade com o mercado de concursos, inclusive em relação às inscrições e seus valores, através de comparação com preços praticados em outros editais e da verificação dos preços praticados pela contratada em outra contratação similar, temos caracterizada a compatibilidade do preço proposto.

Cabe ainda destacar que, o valor pago a título de inscrição no concurso público constituirá receita pública, integrando o patrimônio público e será contabilizado conforme determina a Lei nº 4.320/64, sendo que o repasse à contratada se dará de forma parcelada, conforme a conclusão de cada etapa fixada no Termo de Referência.

Pelo exposto, tem-se por justificada a contratação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72, por dispensa de licitação acobertada no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021.

Uberlândia-MG,

Nome Arquivo: Justificativa - Consulplan - Concurso Público 2025.pdf

Documento assinado de forma digital por Celso Pereira de Faria

Certificado: **|B|j|ANBg****v1z/vurL**LADCr****DAQAB

Data: 06/05/2025 07:16:04



20251056423SMA

Vistado de forma eletrônica por:

PAULO HENRIQUE SOARES SILVA DOMINGUES - ASSESSOR TÉCNICO DAM-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
MAT.11937-7
Data: 05/05/2025 14:56:38



487

Handwritten signature

20251056423SMA

Tramitação do Documento
Identificação Sistema: 20251056078SMA
Nossa Identificação: 299/2025/SMA/GS

488



#	Tipo	Nome	Situação	Data
1.	RESPONSÁVEL DOC.	Elisangela dos Santos	Doc. em montagem	05/05/2025 11:32:09
2.	RESPONSÁVEL DOC.	Elisangela dos Santos	Doc. enviado para Assinatura	06/05/2025 08:57:46
3.	ASSINANTE	Elisângela dos Santos	Recebido	06/05/2025 08:57:46
4.	ASSINANTE	Elisangela dos Santos	Ciente	06/05/2025 08:57:53
5.	ASSINANTE	Elisângela dos Santos	Assinado	06/05/2025 08:58:10
6.	ASSINANTE	Celso Pereira de Faria	Recebido	06/05/2025 08:58:10
7.	ASSINANTE	CELSO FARIA	Ciente	06/05/2025 10:41:43
8.	ASSINANTE	CELSO FARIA	Assinado	06/05/2025 10:41:58
9.	DESTINATÁRIO	Bárbara Fleming Souza	Recebido	06/05/2025 10:41:59
10.	DESTINATÁRIO	Maria Barbosa Policarpo	Recebido	06/05/2025 10:41:59

**Núcleo de Contratação Direta, Credenciamento e Pré-
Qualificação**

DESPACHO

Dispensa de Licitação Nº 176/2025

Encaminhe-se novamente ao Núcleo Jurídico da Diretoria de Compras para análise e Emissão do Parecer após resposta ao DNC às folhas 395 a 488, sem mais apontamentos por parte deste Núcleo.

Uberlândia, 06 de maio de 2025.

B. Souza
Bárbara Fleming Souza

Matrícula: 23.742-6

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Certifico para os devidos fins que, na presente data, procedi ao encerramento do volume nº. II do Processo de Dispensa de Licitação nº. 176/2025 à folha 490, tendo se iniciado o volume à folha 252.

Uberlândia, 07 de maio de 2025.


Bárbara Fleming Souza

Matrícula: 23.742-6