



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



TR – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Undidade	Qtidade.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de Instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas e análise de títulos para PREENCHIMENTO DE VAGAS para o quadro de servidores públicos da Câmara Municipal de Morro da Garça MG	Serviço	01	Valor aproximado de R\$ 43.373,33 (vide proposta técnica comercial que integra este processo)	Valor aproximado de R\$ 43.373,33 (vide proposta técnica comercial que integra este processo)

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

- Necessidade de preenchimento dos cargos existentes - previstos na nas Resoluções 063/2024, 067/2025 e 068/2025, que Institui o Plano de Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Morro da Garça/MG – e que, atualmente, são ocupados de forma precária e Lei 834/25.

NATUREZA E GARANTIA DO SERVICO

NATUREZA

Serviços técnicos não continuados.

HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?

Não.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA DE CONTRATAÇÃO

Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso XV, do art.75, da Lei nº 14.133/21.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



CRITÉRIO DE JULGAMENTO	O critério de seleção é o menor preço dentre aqueles ofertados pelas instituições consultadas e que atendem aos requisitos do art.75, XV, da Lei nº 14.133/21.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	Será exigida prova de qualificação técnica, tendo em vista a necessidade de se assegurar que o concurso público será conduzido por instituição que garanta, pelo menos: Qualidade dos processos seletivos: A contratação de uma instituição de ensino e pesquisa qualificada garante que os processos seletivos sejam realizados de forma transparente, justa e eficaz, reduzindo a possibilidade de fraude, corrupção e irregularidades. Experiência e especialização: As instituições de ensino e pesquisa qualificadas possuem experiência e especialização em organização de concursos públicos, o que as torna mais eficientes e competentes para realizar a tarefa. Cumprimento das normas legais e regulamentares: As instituições qualificadas estão habilitadas a cumprir com as normas legais e regulamentares que regem a organização de concursos públicos, evitando sanções e responsabilidades para a contratação. Preservação da credibilidade da instituição pública: A contratação de uma instituição de ensino e pesquisa qualificada ajuda a preservar a credibilidade da instituição pública, pois é fundamentada em critérios objetivos e transparentes. Economia do uso dos recursos públicos: A contratação de uma instituição qualificada pode economizar recursos públicos, pois minimiza a probabilidade de erros, gastos excessivos e desperdício de tempo. Uniformização dos processos seletivos: A exigência de qualificação técnica para a contratação de instituição de ensino e pesquisa ajuda a uniformizar os processos seletivos, tornando-os mais padronizados e fáceis de controlar. Garantia da transparência e accountability: A

Suzanna Magalhães

Erica Aguiar



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



	contratação de uma instituição qualificada garante a transparência e accountability nos processos seletivos, pois é sujeita a fiscalização e controle público. Em resumo, a exigência de qualificação técnica para a contratação de instituição de ensino e pesquisa para a organização de concurso público é fundamental para garantir a qualidade dos processos seletivos, a experiência e especialização da instituição contratada, bem como de seus responsáveis técnicos, o cumprimento das normas legais e regulamentares, a preservação da credibilidade da instituição pública, a economia do uso dos recursos públicos, a uniformização dos processos seletivos e a garantia da transparência.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	- Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. - Registro da instituição e do responsável técnico no CRA – Conselho Regional de Administração. - Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. - Atestados de responsabilidade técnica relativo à qualificação técnico profissional (do (s) responsável (is) técnico (s)). - Atestados de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional (da instituição).
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	Não
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	A instituição de ensino contratada para organizar o concurso público, para provimento de cargos da Câmara Municipal de Morro da Garça, assume uma série de riscos significativos, que podem ter impactos financeiros, de imagem e até legais. É crucial que a instituição esteja ciente desses riscos e se prepare adequadamente para mitigá-los. Aqui estão alguns dos principais riscos: 1. Riscos Operacionais: • Elaboração inadequada das provas: Questões mal elaboradas, ambíguas, com erros de conteúdo ou fora do escopo do edital podem gerar contestações judiciais e anulações de questões, comprometendo a



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



validade do concurso.

- **Logística complexa:** Organizar um concurso envolve logística complexa para impressão, distribuição, aplicação e correção das provas, além da segurança dos materiais. Falhas nessa logística, como atrasos, extravios ou fraudes, podem comprometer o processo.
- **Segurança:** A segurança das provas e dos locais de aplicação é fundamental para evitar fraudes e vazamentos. Falhas na segurança podem levar à anulação do concurso e a processos judiciais.
- **Alto volume de candidatos:** Lidar com um grande número de candidatos exige infraestrutura, pessoal e sistemas adequados para garantir um processo eficiente e sem erros.
- **Prazos:** A instituição contratada deve estar atenta aos prazos do Inquérito Civil nº: 02.16.0209.0000321.2021-21.

2. Riscos Financeiros:

- **Custos não previstos:** Problemas inesperados, como contestações judiciais, anulações de questões ou necessidade de refazer etapas do concurso, podem gerar custos adicionais não previstos no contrato.

3. Riscos Jurídicos:

- **Ações judiciais:** Candidatos podem entrar com ações judiciais contestando o edital, as questões das provas, os critérios de avaliação ou outras etapas do concurso. A instituição deve estar preparada para responder a essas ações e arcar com os custos de defesa.
- **Responsabilidade por fraudes:** Se houver fraudes no concurso, a instituição pode ser responsabilizada, mesmo que não tenha participado diretamente da fraude.
- **Descumprimento do edital:** O descumprimento de qualquer item do edital pode gerar contestações e ações judiciais, além de comprometer a validade do concurso.

4. Riscos de Imagem:

- **Credibilidade da instituição:** Problemas na organização do concurso podem manchar a imagem da instituição de ensino, prejudicando sua reputação e a confiança do público em seus serviços.

Encargado
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



	• Publicidade negativa: Erros, fraudes ou problemas no concurso podem gerar ampla cobertura negativa na mídia, prejudicando a imagem da instituição. 5. Riscos de Conformidade: • Legislação específica: Os concursos públicos são regidos por leis e regulamentos específicos, que variam de acordo com o ente federativo e o cargo. A instituição deve estar familiarizada com a legislação do Município de Morro da Garça/MG e garantir que o concurso esteja em conformidade com todas as normas aplicáveis. • Transparência: A instituição deve garantir a transparência em todas as etapas do concurso, divulgando informações relevantes aos candidatos e ao público em geral. • Imparcialidade: A instituição deve garantir a imparcialidade na avaliação dos candidatos, evitando qualquer tipo de discriminação ou favorecimento. Para mitigar esses riscos, a instituição de ensino deve: • Realizar um planejamento detalhado do concurso. • Contar com uma equipe experiente e qualificada. • Implementar sistemas de segurança robustos. • Adotar medidas de controle de qualidade em todas as etapas do processo. • Manter um canal de comunicação aberto com os candidatos e o órgão contratante. É importante ressaltar que a análise e gestão de riscos devem ser contínuas ao longo de todo o processo de organização do concurso.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	Não.
COMO O SERVIÇO É PRESTADO?	1 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: 1.1 Dos editais, avisos e comunicados 1.1.1 - Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão para Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os editais, avisos e comunicados relacionados a seguir: a) Abertura das inscrições; b) Resultado final em lista contendo a pontuação e a

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



respectiva classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, pela ordem decrescente da nota obtida;

c) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

1.1.2 – Elaborado o edital do concurso, deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas de Minas Gerais para análise e deferimento.

1.1.3 - Publicar o extrato em jornal diário de grande circulação, inclusive no município de Morro da Garça MG, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado por meio eletrônico nos *sites* da instituição contratada e da Câmara Municipal, de acordo com a Súmula 116/2011 do TCE/MG.

1.1.4- Publicar no *site* da instituição contratada todos os editais, avisos e comunicados relacionados no subitem 7.1.1, bem como gabaritos provisórios e finais.

1.1.5- Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, no mínimo, na *internet* e em jornal de grande circulação no município.

1.2 Das inscrições

1.2.1- A instituição deverá se responsabilizar pelo trabalho relativo ao recebimento das inscrições.

1.2.2- As inscrições para o concurso serão abertas por período a ser definido pela Comissão de Organização do Concurso e instituição Contratada, devendo ficar abertas por, no mínimo, 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela *internet*, no *site* da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.2.3- A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

1.2.4- A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

1.3 - Das taxas de inscrição

1.3.1 - Os valores das taxas de inscrição serão definidos em conjunto pela contratada e contratante no ato da assinatura do contrato.

1.3.2- Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos à conta bancária da Câmara Municipal a ser aberta exclusivamente para esta finalidade, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

1.3.3- O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de não aplicação das provas, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão judicial transitada em julgado, decorrente de ato comissivo ou omissivo praticado pela contratada ou contratante.

1.3.4 - Os valores arrecadados pelo Poder Legislativo Municipal, proveniente de taxa de inscrição para o Concurso Público, serão utilizados para pagamento dos serviços prestados pela empresa contratada para elaboração do concurso público, em conformidade com o número de inscritos ou de acordo com as receitas auferidas com a inscrição dos candidatos

1.4 - Da produção de materiais necessários à inscrição

1.4.1- Elaborar e disponibilizar no *site* da instituição contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital do concurso aprovado pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário;
- c) Boleto bancário com código de barras e com a opção de preenchimento *online* e impressão.

1.5 - Do cadastramento dos candidatos

1.5.1- Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

1.5.2- Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas.

1.5.3- Elaborar listas dos candidatos inscritos separados por cargo, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas.

1.5.4- As listas constantes dos subitens 7.5.2 e 7.5.3 deverão ser remetidas aos representantes da Comissão de

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Morro da Garça MG.

1.5.5- Deverão conter nas listas de que trata o subitem 7.5.4 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo;

1.5.6- Elaborar e disponibilizar no *site* da instituição contratada lista dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo pretendido e as justificativas do indeferimento.

1.5.7- Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição contratada, que as comunicará à Câmara Municipal de Morro da Garça e, após o encerramento do concurso, diretamente à área de Gestão de Pessoas da Câmara.

1.6- Do atendimento aos candidatos

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

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

1.6.3 - Disponibilizar no *site* da instituição contratada, no prazo **mínimo de 10 (dez) dias** de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

1.7-Das provas

1.7.1- As provas objetivas serão realizadas no mesmo dia para todos os cargos.

1.7.2 - A instituição contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Morro da Garça MG.

1.7.3 - A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

1.7.4 - As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.

1.7.5- As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

1.7.6- Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

1.7.7- A instituição contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

1.7.8- Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado pela instituição contratada.

1.8- Dos locais de aplicação das provas

1.8.1- Os locais de aplicação das provas, a serem disponibilizados pela Contratante, com confirmação de aceite da contratada, deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

1.8.2. - A instituição contratada deverá confirmar junto aos candidatos os locais para aplicação das provas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização destas, informando o endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

1.8.3- A Contratada poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens 7.8.1 e 7.8.2 não sejam atendidos.

1.8.4- Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais de Morro da Garça/MG.

1.8.5- Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

1.8.6- Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



sala específica para lactantes.

1.9- Do pessoal da instituição contratada

1.9.1- As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.

1.9.2- Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.9.3- A instituição contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

1.9.4- A instituição contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive para proceder à identificação dos candidatos.

1.9.5- A instituição contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos (poderão ser os fiscais de sala); 01 (um) segurança por local de prova; e 01 (um) coordenador por local de prova.

1.9.6- Disponibilizar pelo menos 01 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas.

1.9.7- Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

1.10- Dos recursos

1.10.1- A instituição contratada 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.

1.10.2- A interposição de recursos dar-se-á por meio de

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



formulário próprio, que deverá ser disponibilizado no site da contratada e, depois de preenchido, deverá ser encaminhado e protocolado na central de atendimento da instituição contratada. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrições;
- b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
- c) Às questões das provas objetivas, prático-profissionais e gabaritos preliminares;
- d) Aos resultados do concurso.

1.10.3- Somente será admitido recurso para os eventos referidos no subitem anterior, devidamente fundamentado.

1.10.4- As demais orientações serão definidas em conjunto com a **Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP)** composta por servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Morro da Garça MG e constarão nos respectivos editais.

1.11 - Dos mecanismos de segurança

1.11.1 - Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada.

1.11.2 - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

1.11.3 - Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

1.11.4 - A instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

1.11.5 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Morro da Garça poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição contratada.

1.12. Da infraestrutura e logística da instituição

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



contratada

1.12.1 - A instituição contratada deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos e compatíveis com a execução deste objeto.

1.13. Dos resultados

1.13.1 - Efetuadas as correções, a instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Morro da Garça MG as listagens de candidatos com os resultados das provas conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.

b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados do item anterior;

1.13.2 - A instituição contratada deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico e também na Câmara Municipal de Morro da Garça MG todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

1.14. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, publicações, encargos, tributos e outros:

1.14.1 - A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

1.14.2 - A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

1.15 – Do Cronograma do Concurso

1.15.1 – A contratada deverá apresentar cronograma do concurso conforme abaixo e quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização do Contratante.

I. Publicação do Edital de Abertura aprovado pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 38.522.827/0001-38



- II. Período de Inscrição;
 - III. Período de Isenção de Taxa de Inscrição;
 - IV. Edital de Deferimento das Isenções;
 - V. Prazo de Recursos Indeferimento das Isenções;
 - VI. Edital de Deferimento das Isenções por Recurso;
 - VII. Prazo de Pagamento dos Boletos;
 - VIII. Edital de Deferimento das Inscrições;
 - IX. Prazo de Recursos Indeferimento das Inscrições;
 - X. Edital de Deferimento dos Recursos;
 - XI. Divulgação do Local de Prova;
 - XII. Aplicação das Provas;
 - XIII. Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;
 - XIV. Prazo de Recursos contra Gabarito;
 - XV. Divulgação de Respostas a Recursos ao Gabarito;
 - XVI. Edital de Classificação de Aprovados na prova objetiva;
 - XVII. Edital de Convocação para apresentação da prova de títulos;
 - XVIII. Análise de títulos;
 - XIX. Edital de classificação preliminar da prova de títulos;
 - XX. Prazo de Recursos contra o resultado da prova de títulos;
 - XXI. Divulgação das Respostas a recursos contra o resultado da prova de títulos;
 - XXII. Edital de classificação das notas finais (prova objetiva + títulos);
 - XXIII. Prazo de Recursos contra Classificação e Notas;
 - XXIV. Divulgação das respostas a recursos contra a classificação das notas;
 - XXV. Edital com Resultado Final; e
 - XXVI. Homologação do Resultado.
- 1.16- Critérios de desempate**
- I. Idade igual ou superior a 60 anos.
 - II. Prova de Língua Portuguesa.
 - III. Experiência de trabalho na administração pública

Guacagula



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;

2.2 Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;

2.3 Possuir experiência na realização de concursos para provimento de cargos públicos e/ou empregos públicos;

2.4 Possuir sala-cofre com monitoramento por câmeras;

2.5 Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração das provas, acompanhada de currículo de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos;

2.6 Relação explícita e declaração formal de disponibilidade dos seguintes equipamentos, canteiros e pessoal técnico, considerados essenciais para a operacionalização e segurança do concurso público:

a) Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior (a exigência do aparelho de scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do concurso e maior transparência do certame, sendo que será obrigatoriamente disponibilizada pela Instituição contratada aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente no site da mesma, não gerando nenhuma dúvida quanto a sua pontuação);

b) Disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas;

c) Declaração assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova; e

d) Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela instituição contratada, com a maior segurança (As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala-cofre com entrada restrita);

2.7 As provas deverão ser acondicionadas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



até à data de aplicação.

2.8 As inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição. O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição.

2.9 Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;

2.10 Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova

2.11 Disponibilizar na Internet página específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

2.12 Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

2.13 Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético-formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

2.14 Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;

2.15 Gerar provas através do embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes no certame;

2.16 Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;

2.17 Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

2.18 Contratar profissionais para a aplicação das provas, os quais possuirão responsabilidade solidária com a organizadora pelos serviços prestados;

2.19 Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

1.20 Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações da Câmara Municipal de Morro da Garça MG, em todas as fases do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

2.21 Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

2.22 Arcar com as despesas de republicação dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Morro da Garça MG, somente quando ocorridos por erro da contratada;

2.23 Divulgar período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos na internet e em pelo menos 02 (dois) jornais de grande circulação, inclusive no Município de Morro da Garça/MG;

2.24 Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da Contratada;

2.25 Entregar à Contratante planilha de custos detalhada no prazo de 90 (noventa) dias, da homologação do certame.

2.26 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento que originou o Termo de Contrato.

2.27 Não será permitida a participação de Pessoa Jurídicas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Pessoa



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



Jurídica, fundação ou associação concorrente neste processo.

2.28 A instituição contratada deverá iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, devendo apresentar cronograma de execução dos serviços a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Morro da Garça MG, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

2.29 Caberá à instituição vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições estabelecidas em edital.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1- Fornecer a descrição dos cargos e as referências salariais;

3.2 – Disponibilizar local para realização das provas objetivas e prático-profissional (caso necessário);

3.3- Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;

3.4- Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;

3.5- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público devidamente designada, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - Todas as provas deverão ser realizadas no Município de Morro da Garça/MG.

4.2- Os conteúdos programáticos das provas serão detalhados em conjunto com a Pessoa Jurídica Contratada, após a assinatura do contrato.

4.3 - Atendimentos Especiais

4.3.1 - A contratada deverá prover às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova e que deverão levar um acompanhante, sala reservada para essa finalidade, na qual o acompanhante será responsável

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



pela guarda da criança.

4.3.2 As candidatas que necessitem amamentar, mas estiverem sem acompanhante, não farão as provas.

4.3.3 - Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

4.4 - Vagas Reservadas às Pessoas Com Deficiência

4.4.1 – A CACP definirá o quantitativo de vagas reservadas para candidatos deficientes na conformidade do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

4.4.2- O candidato deficiente, aprovado no concurso na concorrência geral, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada e, verificada a incompatibilidade, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4.4.3 - O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

4.4.4 - O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à contratada, até o último dia de encerramento das inscrições e através de formulário a ser disponibilizado no site da contratada, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.4.5 - Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terão direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado.

4.4.6- A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato também será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição; assegurado ao candidato o contraditório e ampla defesa.

4.4.7 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.4.8 - A não observância integral, pelo candidato, de



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38



	qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.
LOCAL DA APLICAÇÃO DAS PROVAS	A aplicação das provas deverá se dar no Município de Morro da Garça/MG.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	12 meses
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual, tendo em vista se tratar da contratação de instituição de inquestionável reputação ética e profissional, o que reduz muito os riscos de inexecução contratual, ou execução ineficiente do objeto.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00– outros serviços de terceiros pessoa jurídica – ficha 15. Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

Morro da Garça/MG, 03 de julho de 2025.

Erica Cristina Gomes da Silva

Agente de Contratação

João Pedro Fernandes do Nascimento

Equipe de Apoio

Suzana Magalhães de Paula

Equipe de Apoio