CISPAR - Consórcio Público Intermunicipal de
Desenvolvimento Sustentável do Alto Parnaíba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada para a organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR, compreendendo todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender à necessidade de provimento de cargos efetivos do quadro permanente do CISPAR, considerando a inexistência de concurso público vigente e a ausência de estrutura técnica, operacional e logística própria para execução integral do certame.

A realização do concurso público por instituição especializada garante maior segurança jurídica, sigilo, transparência, lisura do processo seletivo e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às hipóteses de contratação direta aplicáveis à instituição sem fins lucrativos voltada ao desenvolvimento institucional, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A instituição contratada será responsável pela execução integral do Concurso Público, compreendendo, no mínimo:

- elaboração do edital e cronograma;
- planejamento e gestão das inscrições;

- elaboração, revisão e aplicação das provas;
- logística de aplicação;
- processamento dos resultados;
- análise e resposta aos recursos;
- divulgação dos resultados;
- assessoramento técnico durante todas as etapas do certame

5. DA EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A contratada deverá executar o certame com observância às normas legais vigentes, garantindo segurança, sigilo, qualidade técnica e regularidade em todas as etapas do concurso.

5.2. Será de responsabilidade da contratada a adoção de mecanismos adequados de segurança, logística e sigilo compatíveis com a natureza do certame, bem como a disponibilização de equipe técnica qualificada para a execução dos serviços.

5.3. A contratada responderá por falhas técnicas, operacionais ou irregularidades comprovadamente atribuíveis à sua atuação.

6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

6.1. A contratada deverá executar o certame com observância às normas legais vigentes, garantindo segurança, sigilo, qualidade técnica e regularidade em todas as etapas do concurso.

6.2. Será de responsabilidade da contratada a adoção de mecanismos adequados de segurança, logística e sigilo compatíveis com a natureza do certame, bem como a disponibilização de equipe técnica qualificada para a execução dos serviços.

6.3. A contratada responderá por falhas técnicas, operacionais ou irregularidades comprovadamente atribuíveis à sua atuação.

7. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações do certame, especialmente quanto ao conteúdo das provas, dados dos candidatos e documentos internos, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

7.2. O dever de confidencialidade não impede o acesso do CISPAR às informações necessárias à fiscalização, controle interno e prestação de contas.

8. DO CUSTEIO DO CERTAME

8.1. A execução do concurso será custeada pelo CISPAR, podendo as taxas de inscrição arrecadadas serem utilizadas como receita pública para o custeio parcial das despesas do certame, sob gestão, controle e prestação de contas do Consórcio.

8.2. A arrecadação das taxas de inscrição não configura remuneração direta da contratada, nem caracteriza autofinanciamento do concurso.

9. DA ARRECADAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

9.1. As taxas de inscrição, quando previstas, constituirão receita pública vinculada ao custeio do certame, devendo sua arrecadação ocorrer sob gestão ou supervisão do CISPAR, com transparência, rastreabilidade e prestação de contas.

9.2. A responsabilidade financeira pela contratação permanecerá sob a Administração Consorciada, independentemente do número de inscritos.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento à contratada será realizado conforme as condições estabelecidas no contrato administrativo, mediante a comprovação da execução das etapas do certame e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

10.2. A remuneração da contratada não estará vinculada diretamente à arrecadação das taxas de inscrição, sendo o pagamento devido nos termos contratuais.

11. DA RESPONSABILIDADE PELA ANULAÇÃO DO CERTAME

11.1. A contratada será responsável pela repetição do certame, sem ônus para o CISPAR, exclusivamente nos casos em que eventual anulação decorrer de falhas técnicas, operacionais, vazamento de provas, erros na elaboração, aplicação, correção ou processamento dos resultados atribuíveis à sua atuação, mediante apuração administrativa.

12. DA GUARDA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS DO CONCURSO

12.1. Ao final da execução contratual, a contratada deverá entregar ao CISPAR cópia integral, em meio digital organizado, de todos os documentos, relatórios, bancos de dados e registros do certame, garantindo a rastreabilidade dos atos administrativos e a preservação do acervo para fins de auditoria e controle.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a execução das etapas do certame, para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, e definitivamente após a homologação do resultado final, desde que comprovada a adequada execução do objeto.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. A vigência da contratação será restrita ao período necessário à execução integral do Concurso Público, iniciando-se a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente e encerrando-se após a homologação do resultado e entrega completa dos documentos do certame.

16. HABILITAÇÃO | QUALIFICAÇÃO TÉNICA

I - Cédula de identidade dos sócios;

II- registro comercial;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.1. Regularidade fiscal e trabalhista

I - prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

1.3. Qualificação técnica

I - A instituição deverá comprovar **aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação**, mediante a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a instituição já **planejou, organizou e executou concurso público ou processo seletivo**, em condições similares às do objeto deste Termo de Referência, devendo o(s) atestado(s) conter a identificação da entidade contratante e a descrição dos serviços executados.

II - O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

a) Dados do licitante: nome e CPF/CNPJ;

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) Descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.3.1. Caberá à instituição contratada realizar o Concurso Público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos demais itens e seus respectivos subitens.

1.3.2. Os serviços a serem contratados abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados dos concursos públicos para provimento das vagas demandadas, os quais obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, que contemplarão as etapas, atividades e responsabilidades comuns aos itens do presente Estudo Técnico Preliminar:

5.5.3. Levantamento das necessidades e relacionamento:

a) realização de reunião de trabalho com a Comissão de Concursos Públicos do Consórcio Público;

b) realização de reuniões para apresentação de cronograma, calendário e propostas para realização do Concurso Público;

c) realização de reuniões de acompanhamento para apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;

d) Os Editais de inscrições e divulgação do certame abrangem:

1. definição de critérios para recebimento das inscrições;
2. regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
3. preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via internet;
4. sempre sob prévia autorização do Consórcio Público –a contratada poderá realizar as suas custas publicação e repercussão em sites e jornais especializados de matérias sobre qualquer tema que envolva o Concurso Público do Consórcio;
5. A instituição contratada para a realização do concurso deverá elaborar os editais e os comunicados relacionados a seguir:
    i. abertura das inscrições;
    ii. convocação para as provas objetivas;
    iii. publicação dos resultados preliminares e finais das provas objetivas;
    iv. publicação do resultado final em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados,inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência sempre pela ordem decrescente da nota obtida.
    v. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem;
    vi. Republicar na sua página da internet quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso;
6. Elaboração e Aplicação de provas escritas objetivas compreendendo:
    i. elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, graduação e área e as atribuições do cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando for o caso;

    a.1) As questões de conhecimento básico (Língua Portuguesa e Informática) para as provas de níveis fundamental, médio/técnico e superior, deverão ser

diferentes no conteúdo e nível de dificuldade, proporcional ao grau de conhecimentos inerente a cada nível;

a.2) A instituição contratada deverá elaborar provas em formatos especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme Termo de Referência.

ii. análise técnica das questões, com revisão de linguística;

iii. diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;

iv. manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;

v. verificação dos locais disponibilizados pelo Consórcio;

vi. emissão do relatório de número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo;

vii. distribuição dos candidatos nos locais de provas;

viii. emissão da relação geral dos candidatos, contendo o local de realização das provas;

ix. organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

x. elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

xi. acondicionamento e transporte dos cadernos de provas ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

xii. treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas,

xiii. aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

xiv. durante a aplicação das provas deverão ser utilizados pelos fiscais da empresa contratada detectores de metais em todos os banheiros selecionados para utilização dos candidatos;

xv. elaboração de atas e listas de presença;

xvi. divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;

xvii. procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura ótica;

xviii. emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;

xix. emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;

processamento das notas para divulgação do resultado;

7. Revisão de questões e recursos de responsabilidade da contratada, compreendendo:
   i. coleta dos recursos encaminhados, segundo as regras definidas nos Editais do concurso;
   ii. encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
   iii. fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas, com emissão de parecer individualizado;
   iv. atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
8. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
   i. emissão dos relatórios de notas;
   ii. aplicação, em conjunto com o Consórcio, dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto nos Editais do concurso;
   iii. divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação no site do Consórcio (www.cispar.mg.gov.br) e da instituição;
9. Atendimento aos candidatos:
   i. Colocar à disposição dos candidatos, dentro das dependências da contratada, estrutura suficiente a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso e responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta, por meio de e-mail ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados;
   ii. Disponibilizar no endereço eletrônico, o Comprovante Definitivo de Inscrição, para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, horário de fechamento dos portões, horário de início das provas, materiais necessários e possíveis de utilização durante a realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre;
   iii. Colocar à disposição na página da internet, em link próprio, consulta ao local de

provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Comprovante Definitivo de Inscrição;

iv. Manutenção de página eletrônica em sítio da Internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso; consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos.

10. Armazenagem de todo o material inerente ao Concurso Público:
    i. Manutenção da documentação in natura em ambiente apropriado durante o prazo de vigência dos editais, incluindo suas possíveis prorrogações, com prazo de guarda não inferior a 05 (cinco) anos.
    ii. A contratada deverá disponibilizar cópia integral digital e organizada de todos os documentos do certame ao CISPAR ao final da execução contratual, garantindo a preservação do acervo administrativo e a rastreabilidade dos atos.
11. Da Finalização do Concurso:
    i. Responsabilizar-se pela guarda de todo o material utilizado no Concurso, tais como: fichas de inscrição, cartões-resposta, provas, atas de sala, etc., por um período de até 05 (cinco) anos após o encerramento do mesmo;
    ii. Fornecimento de assessoria jurídica ao Concurso, para eventuais recursos que possam ser impetrados.
    iii. O apoio técnico-jurídico da contratada limitar-se-á às questões operacionais do certame, não substituindo a atuação da Assessoria Jurídica do CISPAR.
12. Dos locais de aplicação das provas:
    i. As provas objetivas deverão ser aplicadas, preferencialmente, no município de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais
    ii. Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere o quantitativo de lugares disponíveis no município de Patos de Minas/MG poderá a Contratada realizar as provas em municpios vizinhos;
    iii. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser disponibilizados aos candidatos, com endereço completo de cada local.
    iv. Todos os locais deverão ser limpos antes e depois da realização das provas, sendo obrigação da contratada a vistoria técnica prévia do(s) local(is) de prova para verificação da correta adequação dos banheiros femininos e masculinos,

bebedouros coletivos, iluminação e ventilação.

v. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

13. Do pessoal:

i. Cada membro componente das bancas elaboradoras das provas 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, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

ii. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, cadastramento das inscrições, recebimento dos recursos, aplicação das provas, transporte e acondicionamento das provas, serviços de portaria, monitoramento dos candidatos durante a realização das provas, utilização dos mecanismos de segurança, avaliação dos recursos, em cada etapa do certame, e todos os demais procedimentos necessários à segurança e lisura do Concurso público, conforme previsão em Termo de Referência;

iii. A contratada será responsável pela repetição do certame, sem ônus para o CISPAR, exclusivamente nos casos em que a anulação decorrer de falhas técnicas, operacionais, vazamento de provas, erros na elaboração, aplicação, correção ou processamento dos resultados atribuíveis à sua atuação, assegurado o direito de apuração administrativa e contraditório.

iv. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na

v. aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à

vi. identificação dos candidatos;

vii. A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta, pelo menos, por: fiscais de corredor por andar localizado no local de realização das provas que poderão ser utilizados para acompanharem os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; 02 aplicadores de prova nas salas das provas para no minimo 30 candidatos; fiscal para cada banheiro disponível ao candidato munido de

detector de metal, serventes para cada local de provas suficientes para a limpeza dos locais de prova antes e após a aplicação das provas; pelo menos um porteiro por acesso ao local de prova e um representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do Concurso Público;

14. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

15. Dos recursos

i. 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), durante a validade do Concurso Público, no que lhe couber em correspondência direta com suas atribuições, responsabilidades e obrigações constantes neste instrumento, contrato, edital e seus demais Anexos;

ii. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio online para a instituição;

iii. Será admitido recurso quanto:

a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

b) ao resultado parcial e final no que se refere à contagem correta de pontos, utilização de critérios de desempate;

c) não caberá qualquer recurso contra os resultados finais dos gabaritos definitivos das questões objetivas, seja quanto à mudança da alternativa correta ou quanto aos pedidos de anulação. Entendem-se como gabaritos definitivos, aqueles resultados finais divulgados pela contratada após a apresentação e análise e recursos administrativos caso ocorram, que será numa única etapa quanto à interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos preliminares;

As demais orientações serão definidas em conjunto com o CISPAR e constarão nos respectivos editais.

16. Dos resultados

i. A empresa contratada deverá encaminhar diretamente ao CISPAR as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma Windows, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade. notas das provas, total de pontos e classificação;

d) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

17. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

18. Dos mecanismos de segurança:

i. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação;

ii. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de 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;

iii. A impressão do material deverá ocorrer em ambiente seguro, com controle de acesso, sigilo e rastreabilidade, podendo ser realizada em gráfica própria ou

terceirizada, desde que garantidos os requisitos de segurança e confidencialidade.

iv. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada;

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

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

vii. 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;

viii. 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;

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

x. 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;

xi. 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, com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da contratada;

xii. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta auto adesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo

de prova, sala, local de prova;

xiii. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, 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;

xiv. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

xv. Além do estipulado neste instrumento, 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.

19. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

19.1. A instituição contratada para realizar o Concurso Público 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, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos outras despesas diretas e indiretas necessários ao cumprimento do objeto licitado na íntegra.

20. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização das provas do Concurso Público, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

20.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

20.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O CISPAR poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de algumas destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.

Tais requisitos justificam-se em razão da natureza do objeto, sendo importante que a contratação recaia sobre instituição idônea, que demonstre habitualidade na prestação do serviço e que já tenha prestado o serviço a contento, permitindo segurança jurídica à administração municipal na contratação da prestação do serviço.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CISPAR

18.1. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual.

18.2. Acompanhar e fiscalizar, avaliando os aspectos quantitativos e qualitativos do objeto contratado.

18.3. Fornecer à Contratada as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução do fornecimento, sempre que solicitado.

18.4. Registrar e documentar quaisquer ocorrências verificadas durante a entrega, para fins de controle e eventuais medidas administrativas.

18.5. Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades, falhas ou imperfeições identificadas no serviço, determinando as providências de correção cabíveis.

18.6. A Contratante não responderá por incidentes ou danos morais e materiais decorrentes da execução dos serviços, os quais serão de inteira responsabilidade da Contratada, quando for o caso.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme as etapas efetivamente executadas do Concurso Público, mediante apresentação de Nota Fiscal, relatório de

execução da etapa correspondente e atesto do fiscal do contrato, observando-se o seguinte cronograma:

- 10% (dez por cento) na assinatura do contrato;
- 40% (quarenta por cento) após o encerramento das inscrições;
- 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- 10% (dez por cento) após a entrega do resultado final e disponibilização integral da documentação, relatórios, bancos de dados e demais registros do certame ao CISPAR.

19.2. O pagamento estará condicionado à comprovação da execução regular de cada etapa do certame, conforme cronograma aprovado pela Administração e atesto do fiscal do contrato.

19.3. A remuneração da contratada não estará vinculada diretamente ao número de inscritos ou à arrecadação das taxas de inscrição, sendo devida conforme a execução das etapas previstas no contrato administrativo.

19.4. As taxas de inscrição, quando previstas, constituirão receita pública do CISPAR, podendo ser utilizadas para o custeio parcial do certame, sob gestão, controle e prestação de contas do Consórcio.

19.5. Eventuais ajustes no cronograma do concurso, devidamente justificados e aprovados pela Administração, implicarão a readequação proporcional dos pagamentos às etapas efetivamente executadas, resguardado o interesse público e a regular execução contratual.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

21. DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

21.1. Classifica-se o presente Termo de Referência e os seus anexos como documento público.

Patos de Minas, 23 de fevereiro de 2026

Pedro Rogério Pinheiro
Diretor Executivo

HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 009/2026

Modalidade: Dispensa de Licitação

Dispensa nº 006/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA E SEM FINS LUCRATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIDOS VOLTADOS À ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR/MG.

O DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR/MG, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

HOMOLOGAR E RATIFICAR o procedimento administrativo cujo objeto é a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente do CISPAR, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada e parecer jurídico favorável, AUTORIZANDO a contratação do IBGP, por atender aos requisitos necessários à execução do objeto.

CONSIDERANDO a necessidade de composição inicial do quadro funcional permanente do CISPAR, diante da inexistência de concurso público vigente e da ausência de provimento efetivo dos cargos previstos na estrutura administrativa do Consórcio;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de Concurso Público visando ao fortalecimento da estrutura administrativa, à melhoria da prestação dos serviços públicos e à observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que a instituição contratada possui capacidade técnica, experiência comprovada e estrutura operacional adequadas para execução integral das etapas do certame;

CONSIDERANDO que a instituição atende às exigências legais quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, nos termos da legislação vigente;

CONSIDERANDO que o valor apresentado encontra-se compatível com os preços praticados no mercado especializado, demonstrando razoabilidade, economicidade e adequação técnica da proposta apresentada;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa da contratação, diante da complexidade operacional do certame e da ausência de estrutura própria do CISPAR para execução integral das atividades relacionadas à realização do Concurso Público;

RESOLVE autorizar a contratação da instituição supracitada, declarando regular o procedimento, com observância das disposições previstas no art. 92 e demais normas da Lei nº 14.133/2021.

Assim, DECLARA-SE regular o procedimento e AUTORIZA-SE a contratação do IBGP, pelo valor total estimado de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

Intime-se o representante legal da instituição IBGP para assinatura do competente termo de contrato.

Publique-se.

Patos de Minas/MG, 07 de abril de 2026.

PEDRO ROGÉRIO PINHEIRO

Diretor Executivo

CISPAR