

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, com o fornecimento de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

### 2. DO OBJETIVO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1. Realização de Concurso de Provas e Títulos para provimento de vagas.

2.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso:

<b>I – QUADRO DE CARGOS:</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Provas</b>	<b>C/H Sem.</b>	<b>Exigências para o cargo</b>	<b>Vagas *</b>
a) Analista Agropecuário	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Agronomia mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
b) Analista de Proteção de Dados	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Ciência de Dados mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
c) Analista de Turismo	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Turismo, Registro no Conselho da Classe mais Carteira de Habilitação A/B.	CR
d) Médico Anestesiologista	1 – Objetiva 2 – Prova de Títulos	40	Bacharel em Medicina com Residência em Anestesiologia, mais registro no Conselho de Classe.	CR
e) Médico Ginecologista/Obstetra	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	20	Bacharel em Medicina com Residência em Ginecologista/Obstetra, mais registro no Conselho de Classe.	CR
f) Médico Traumato-Ortopedista	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Bacharelado em Medicina com Residência em Traumato-Ortopedista, mais Registro no Conselho de Classe.	CR
g) Médico Otorrinolaringologista	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Ensino superior em Ciências Médicas com residência em Otorrinolaringologista, mais registro no respectivo conselho de classe.	CR
h) Médico de Emergência	1 – Objetiva 2 - Prova de Títulos	40	Bacharel em Medicina com Especialização em Emergência, mais Registro no Conselho de Classe.	CR
i) Professor	1 – Objetiva 2 – Prova Dissertativa 3 – Prova de Títulos 4 – Prova de Informática	30	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.	CR
j) Motorista	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental mais Carteira de Habilitação A/D.	CR

k) Motorista de Veículo de Emergência	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental com Carteira de Habilitação A/D, mais curso de Emergência.	CR
l) Operador de Máquinas Pesadas	1 – Objetiva 2 - Prova Prática	40	Ensino Fundamental, curso de Operador de Máquinas pesadas, mais Habilitação A/D.	CR

2.3. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva e Prática, com posterior apresentação e avaliação de Títulos para cargos de nível superior.

2.4. Tabela de Referência de Preços estimados.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	60229	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO NO ANO DE 2024, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.	UNIDADE	1	<b>RS 56.000,00</b>	<b>RS 56.000,00</b>
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL</b>						<b>RS 56.000,00</b>

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT no ano corrente (2024) após algumas reuniões e levantamentos feitos constatou a necessidade de realização de Concurso Público para provimento de cadastros de reservas nos cargos efetivos alocados nas Secretarias da Administração Pública do Município.

A necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na realização de Concurso Público se dá devido a formação de cargos em caráter de cadastro de reserva aos serviços de Analista Agropecuário, Analista de Proteção de Dados, Analista de Turismo, Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista/obstetra, Médico Traumatolo-ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico de Emergência, Professor, Motorista, Motorista de Veículo de Emergência e Operador de Maquinas Pesadas e na possibilidade de vacâncias conforme previstas em Lei.

### 4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A contratação da proposta mais vantajosa para a administração será mediante dispensa de licitação fundamentada na Lei nº 14.133/21, Art. 75, Inciso XV, por se tratar de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Em conformidade com a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos Lei nº 14.133/21, apresentamos a justificativa para a dispensa de licitação para contratação de pessoa jurídica reconhecidas como entidade sem fins econômicos, cuja finalidade principal é promover ações de cunho social, cultural, educacional, ou de assistência social, conforme previsto na legislação aplicável e também se justifica pelo caráter das atividades que esta desenvolve, as quais estão alinhadas com os objetivos e as necessidades deste órgão ou instituição.

A contratação de entidades sem fins lucrativos fortalece a participação da sociedade civil nas ações e nos projetos desenvolvidos pelo poder público, promovendo uma gestão mais participativa e democrática.

Diante do exposto, considerando o caráter não lucrativo da pessoa jurídica e sua capacidade de atender às necessidades deste órgão ou instituição de forma alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa, recomendo a dispensa de licitação para a contratação da referida entidade.

## **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. Por se tratar de dispensa de licitação, não haverá o critério de aceitabilidade em relação ao valor desde que o mesmo esteja de acordo com o mercado, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A proposta financeira apresentada deverá constar informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

6.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

6.3. A Proposta de Preços deve ser elaborada com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

6.4. A Proposta financeira será avaliada de acordo com os preços ofertados no mercado, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

## **7. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

7.1. A contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

7.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do Concurso, a qual será

submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao Concurso Público.

7.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, e comporá o edital de abertura.

7.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

## **8. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

8.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

8.1.1. Abertura das inscrições;

8.1.2. Convocação para todas as etapas do concurso;

8.1.3. Resultados das provas;

8.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

8.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;

8.1.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;

8.1.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

8.1.8. Resultado final.

8.2. Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

8.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

## **9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

9.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

## **10. DAS INSCRIÇÕES**

10.1. A contratada deverá disponibilizar inscrições via internet, desta forma, aos interessados para que acessem o site eletrônico da empresa, preencham seus dados e imprimem o boleto bancário. O sistema da empresa deve reconhecer os candidatos inscritos tão logo efetuarem o pagamento do seu boleto bancário.

10.2. O valor arrecadado com as inscrições deverá ser creditado em conta específica para este fim, de titularidade do município de Nova Xavantina, sendo que o valor cobrado pelo banco serviço de boleto deverá ser cobrado somente para boletos pagos.

10.3. A contratada deverá ainda disponibilizar acompanhamento de inscrições em seu site eletrônico. Desta forma os candidatos poderão verificar seu status de inscrição, seus locais e horários de provas e resultados obtidos.

10.4. O Edital deverá prever vagas para deficientes físicos, caso não existam vagas estabelecidas, deverá figurar no edital apenas o percentual. Após serem chamados candidatos em número suficiente para a convocação de um deficiente proceder-se-á o chamamento deste candidato. Por exemplo: Se for estipulado que 10% (dez por cento) das vagas devem ser preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais, quando tiverem sido chamados 10 (dez) candidatos que não declararam tal situação na inscrição, será feita a chamada de um candidato portador de deficiência.

10.5 A publicação do resultado final do concurso será feita mediante duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## **11. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

11.1. 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 para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

11.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

11.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

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

11.5 Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela empresa licitante, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim;

11.6 As despesas com recursos humanos (banca de avaliação e coordenadores), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da empresa licitante.

## **12. INFORMAÇÃO AO CANDIDATO**

12.1 - A contratada deverá, além da publicação dos locais das provas, disponibilizar aos candidatos, sites eletrônicos e telefone para informar a quem necessitar os locais em que as provas serão realizadas.

## **13 - DAS PROVAS**

13.1 Da Prova Objetiva e prática:

13.1.1 A contratada fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos;

13.1.2 A contratada constituirá banca examinadora com profissionais especializados nas matérias que compõem as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos. Essa banca estará reunida em local seguro e utilizará computadores exclusivos, fora da rede, para elaboração e digitação das provas;

13.1.3 As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas cada e versarão sobre o conteúdo programático publicado no edital de abertura de inscrições;

13.1.4 Será de inteira responsabilidade da empresa a apreciação e resposta a qualquer recurso interposto por candidatos;

13.1.5 Nível Fundamental - As provas serão constituídas por questões de múltipla escolha com 35 (trinta e cinco) questões compreendendo Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo.

a) 01 (uma) prova prática que aborde tarefas relacionados a conhecimentos específicos do cargo;

13.1.6 Nível Superior - As provas serão constituídas por questões de múltipla escolha com 35 (trinta e cinco) questões compreendendo Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área de cada cargo.

a) 01 (uma) Redação aborde tema relacionado a conhecimentos específicos do cargo; e

b) Prova de Títulos.

13.1.7 As provas de cada um dos cargos devem ser compatíveis com o nível de formação;

13.1.8 O pagamento das inscrições do Concurso será de direito do Município, sendo paga à empresa CONTRATADA somente o valor orçado pela mesma para realização de todo o concurso.

## **14 - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

14.1 Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a empresa contratada deverá providenciar:

a) Os coordenadores que deverão ser da empresa contratada, com exceção dos fiscais que serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, e a contratada deverá efetuar o respectivo treinamento;

b) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos e demais obrigações contidas na proposta.

## **15. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

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

15.2. 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, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

15.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em envelope, devidamente lacrado, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

15.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

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

15.6. A Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## **16. DO CRONOGRAMA**

16.1. O cronograma de execução do concurso será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **17. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS**

17.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

17.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos por meio eletrônico (e-mail) e recursos no local de inscrição do candidato.

## **18. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

18.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento da sua equipe de pessoal de apoio, de coordenação de transporte e de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## **19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

19.1. A 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.

19.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

19.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.

## **20. DOS RESULTADOS**

20.1 Após avaliação das provas, a empresa contratada providenciará a elaboração do resultado em cada uma das etapas do concurso público, bem resultado final da seleção através de listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, por função-atividade, contendo: nome, número de inscrição, documento de identidade, total de pontos e classificação, encaminhando estas para o município de Nova Xavantina, para divulgação;

20.2 Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do concurso, a empresa contratada fará o recebimento e análise destes recursos, encaminhando as respostas aos candidatos, bem como cópia ao município de Nova Xavantina.

20.3. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e membros da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, a qual competirá:

21.1.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

21.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

21.1.4. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

21.1.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

21.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

21.2. Competirá ainda à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. Caberá à contratada realizar o concurso e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

22.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;



- b) - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 22.2. 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 por meio eletrônico (*e-mail*), *internet*.
- 22.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 22.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo concurso.
- 22.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.
- 22.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 22.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- 22.8. Apresentar à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 22.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 22.10. 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 verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- 22.11. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 22.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 22.13. Assegurar todas as condições para que a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT fiscalize a execução do contrato.
- 22.14. 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.
- 22.15. Caberá à contratada, dentre outros:
- 22.15.1. Deferir e indeferir as inscrições;
- 22.15.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
- 22.15.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 22.15.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
- 22.15.5. Prestar informações sobre o certame;
- 22.15.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 22.15.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível

a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

22.15.8. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, prática e a fase de títulos;

22.15.9. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

22.15.10. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

22.15.11. Entregar o resultado de todas as provas ao Contratante.

22.15.12. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso, podendo ser destruídas posteriormente.

22.15.13. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

22.15.14. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

22.15.15. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

## **23. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

23.1. Receberá o CONTRATADO pelo fornecimento dos Serviços:

I – 20% (vinte por cento) na publicação do Edital;

II – 30% (quarenta por cento) após a realização das inscrições;

III – 30% (trinta por cento) após a realização das provas; e

IV - 40 % na entrega do resultado.

23.1.1. No preço ajustado já estão incluídos todos os componentes de custo, sem exceção, não se admitindo quaisquer acréscimos no valor proposto.

23.1.1.1. Somente será pago o valor global, não será pago possível custo adicional por candidato.

23.1.1.2. O pagamento só será efetuado mediante a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, para tanto esta deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Certidão Negativa de Débitos da União;

c) Certidão Negativa Estadual da sede da Licitante;

d) Certidão Negativa de Tributos Municipais para com o município sede da Licitante;

e) Certificado de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.), ou documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei 12.440/2.011 e Resolução Administrativa Nº 1.470/2.011 Tribunal Superior Do Trabalho;

23.1.1.3. O pagamento somente será realizado, antes da apresentação prévia do Cadastro específico do INSS – CEI, bem como comprovantes de recolhimento previdenciário.

## **24. DO PRAZO**

24.1. O Contrato a ser firmado entre a PREFEITURA e o CONTRATADO, terá vigência de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso haja necessidade e a devida fundamentação, sempre considerando o interesse público.

## **25. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

25.1. A fiscalização do serviço ficará por conta do Fiscal de Contrato e a posteriori da Comissão Municipal a ser nomeada pelo senhor prefeito municipal através de ato legal.

## **26. DO FORO**

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de NOVA XAVANTINA Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Xavantina - MT, 06 de março de 2.024.

**João Ailton Barbosa**  
Secretário Municipal de Administração