



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

## **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DESTA CÂMARA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA E A FUNDAÇÃO MARIANA RESENDE COSTA - FUMARC.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Ângelo Perilo, 35, Centro, em Lagoa da Prata – MG, CNPJ nº 20.897.302/0001-11, na condição de **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, o Vereador Antônio Justino Filho, CPF: 995.528.336-04, e a **FUNDAÇÃO MARIANA RESENDE COSTA - FUMARC**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.230.611/0001-33, representada pelos seus Procuradores no final Assinados, com sede na Av. Francisco Sales, 540 - Floresta, Belo Horizonte – MG, CEP: 30150-220, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento no Processo Administrativo nº PRC-45/2023, Dispensa de Licitação nº 25/2023, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto do presente termo de contrato a prestação de Serviços Técnicos Especializados que visam ao planejamento, a organização e a execução de **Concurso Público**, para fins de provimento de cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, Minas Gerais, conforme informações apresentadas.

**1.2** - O **Concurso Público** será estruturado com a realização, pela Contratada, de 3 (três) etapas, consistindo em:

**1.2.1** 1ª etapa - **Prova Objetiva**, para **todos os cargos**, composta de questões de múltipla escolha com 4 opções de respostas, de caráter eliminatório e classificatório e abrangendo o conteúdo programático definido em Edital;

**1.2.2** 2ª etapa – **Prova Aberta**, de caráter eliminatório e classificatório e abrangendo o conteúdo programático definido em Edital, sendo uma **Redação** para o cargo de **Agente Administrativo** e **2 questões discursivas** para os cargos **Assistente Administrativo** e **Controlador**;

**1.2.3** 3ª etapa – **Prova de Títulos**, para os cargos das Carreiras de nível Superior de ensino.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

**1.3** - Os cargos a serem oferecidos são os definidos na tabela a seguir:

| CARGO / ESPECIALIDADE                 | ESCOLARIDADE | VAGAS    |
|---------------------------------------|--------------|----------|
| Agente Administrativo                 | MÉDIO        | 4        |
| <b>Subtotal cargos nível médio</b>    |              | <b>4</b> |
| Assistente Administrativo             | SUPERIOR     | 1        |
| Controlador                           | SUPERIOR     | 1        |
| <b>Subtotal cargos nível superior</b> |              | <b>2</b> |
| <b>Total</b>                          |              | <b>6</b> |

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES**

**2.1** - A descrição das atividades, bem como o conteúdo a ser desenvolvido, encontram-se detalhados na Proposta da **CONTRATADA**, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**3.1** - A contratação ora firmada foi procedida por meio de Dispensa de Licitação, com base no Art. 24, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, em cujas condições se enquadra a Contratada, por força de seu Estatuto.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

**4.1.** O **valor global estimado** do presente contrato é de **R\$ 53.525,00** (cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e cinco reais), considerando a previsão de 500 (quinhentos) candidatos inscritos;

**4.2.** Para a execução do objeto contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor fixo de **R\$ 53.525,00** (cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e cinco reais), para o número de até **500 (quinhentos)** candidatos inscritos, acrescidos de R\$ 38,30 (trinta e oito reais e trinta e centavos), por candidato inscrito, acima do número franqueado no item anterior, seja a inscrição paga ou isenta.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** O pagamento dos valores descritos na Cláusula Quarta será realizado da seguinte forma:

**5.1.1** - 1ª parcela – no valor correspondente a 40 % (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 dias úteis após o encerramento das inscrições;

**5.1.2** - 2ª parcela – no valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 dias úteis após a aplicação das provas objetivas;

**5.1.3** 3ª parcela – no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, em até 5 dias úteis após a entrega do Resultado Final do Concurso Público.

Sede Própria: Rua Ângelo Perilo, 35 - Telefax: 0800037-3233 - CEP 35590-048 - Lagoa da Prata/MG

**Site:** [www.lagoadaprata.mg.leg.br/](http://www.lagoadaprata.mg.leg.br/) - **E-mail:** [camara@lagoadaprata.mg.leg.br](mailto:camara@lagoadaprata.mg.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

**Parágrafo Único.** Entende-se por candidatos inscritos, os candidatos pagantes e os candidatos isentos da taxa de inscrição.

**5.2.** Os pagamentos descritos no item 5.1 deverão ocorrer mediante apresentação do documento fiscal, a serem emitidas pela **CONTRATADA**.

**5.3.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **0101.01.031.0101.6.007.3390-39 – Outros serviços de terceiros – Pessoal Jurídica Ficha 26 – Fonte 1.500.000.0000**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1.** As taxas de inscrição serão recebidas em conta específica da Câmara Municipal de LAGOA DA PRATA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**7.1.1.** Elaborar conjuntamente com a contratada os Editais do Concurso Público, contando com o auxílio técnico da contratada e, após a sua publicação, submetê-lo à aprovação do TCE/MG;

**7.1.2.** promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do Concurso Público, tais como Edital, Resultados e comunicados aos candidatos;

**7.1.3.** manter conta corrente bancária para recebimento dos valores pagos pelos candidatos a título de Taxa de Inscrição;

**7.1.4.** manter junto à instituição bancária contrato ou convênio de prestação de serviços de recebimento de títulos e controle diário de pagamentos efetuados;

**7.1.5.** informar à contratada o número da conta bancária, os dados do contrato/convênio e demais detalhes necessários para composição do boleto bancário de pagamento da taxa de inscrição;

**7.1.6.** promover os testes de formatação do boleto junto à instituição bancária;

**7.1.7.** promover a conciliação contábil/bancária, para identificação e controle dos pagamentos;

**7.1.8.** repassar, diariamente, à contratada os relatórios digitais de baixa de pagamentos emitidos pela instituição bancária, para baixa automatizada das inscrições pagas;

**7.1.9.** intermediar e resolver junto à instituição bancária as pendências e inconsistências de pagamentos;

**7.1.10.** todo o detalhamento operacional do processo de repasse de informações, bem como o layout dos relatórios de retorno será definido conjuntamente com envolvimento do pessoal técnico de ambas as partes e da instituição bancária, quando necessário.

**7.1.11.** Caberá à Contratante, na condição de titular da conta corrente bancária, o ônus sobre as tarifas bancárias decorrentes da operação de recebimento dos títulos bancários.

**7.1.12.** promover a disponibilização de local equipado com computador com acesso à internet e impressora para recebimento de inscrições;

Sede Própria: Rua Ângelo Perilo, 35 - Telefax: 0800037-3233 - CEP 35590-048 - Lagoa da Prata/MG

**Site:** [www.lagoadaprata.mg.leg.br/](http://www.lagoadaprata.mg.leg.br/) - **E-mail:** [camara@lagoadaprata.mg.leg.br](mailto:camara@lagoadaprata.mg.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

- 7.1.13. promover a disponibilização de espaço físico para a aplicação das provas objetivas e discursivas, sem ônus para a contratada;
- 7.1.14. arcar com os custos relativos às isenções de taxa de inscrição porventura concedidas em virtude de Lei;
- 7.1.15. pagar as parcelas devidas à contratada pela execução do objeto desta proposta comercial;
- 7.1.16. propor as diretrizes da avaliação, quanto ao grau de dificuldade das questões, ou delegar oficialmente a tarefa confiando na *expertise* da contratada. Alterações na quantidade de questões, provas ou etapas poderão ensejar acréscimo no valor desta proposta;
- 7.1.17. fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho da contratada na execução do Concurso Público, disponibilizando Regimentos, Regulamentações, Portarias e todo material que estiver ao seu alcance e pertinente ao processo seletivo;
- 7.1.18. homologar o Resultado final do Concurso Público;
- 7.1.19. receber o material produzido na execução dos dois processos para arquivo em suas instalações, observando os prazos legais de manutenção e arquivamento e permitindo o acesso da contratada em caso de eventuais demandas judiciais ou administrativas;
- 7.1.20. emitir Atestado de Capacidade Técnica em favor da contratada, para composição de seu acervo.

## **7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

***Sem prejuízo do atendimento pleno das obrigações previstas na Especificação Técnica, constituirão ainda obrigações da Proponente:***

- 7.2.1. Elaborar conjuntamente com a contratante os Editais do **Concurso Público**, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se nestes instrumentos todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;
- 7.2.2. criar páginas em Portal próprio na internet, para divulgação dos Editais e todas as informações inerentes ao Concurso.
- 7.2.3. responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, via internet, criando e disponibilizando páginas específicas em seu Portal;
- 7.2.4. emitir relatório de crítica dos arquivos de retorno recebido, apontando falhas, inconsistências, pagamentos a menor ou maior e outros problemas porventura ocorridos no processamento das informações de pagamentos recebidas da instituição bancária pela contratante e repassada à Proponente.
- 7.2.5. analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final da comissão do concurso;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

## Estado de Minas Gerais

- 7.2.6.** emitir relatório, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, etc.), conforme layout e formatação estabelecidos previamente pela contratante;
- 7.2.7.** elaborar as questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade e formação profissional exigido aos cargos, sendo as provas compostas com o total de 40 questões;
- 7.2.8.** Para composição das **Provas Objetivas** de múltipla escolha – 1ª etapa, a FUMARC elaborará questões com base na tabela de provas a seguir:

| CARGO / ESPECIALIDADE                 | NÍVEL    | PROVA OBJETIVA |           |                  |                           |              |
|---------------------------------------|----------|----------------|-----------|------------------|---------------------------|--------------|
|                                       |          | L. PORT.       | RAC. LOG. | NOÇÕES INFOR. M. | LEGISLAÇÃO E REG. INTERNO | CONH. ESPEC. |
| Agente Administrativo                 | MÉDIO    | 10             | 5         | 5                | 5                         | 15           |
| <b>Subtotal cargos nível médio</b>    |          | <b>10</b>      | <b>5</b>  | <b>5</b>         | <b>5</b>                  | <b>15</b>    |
| Assistente Administrativo             | SUPERIOR | 8              | 4         | 3                | 5                         | 20           |
| Controlador                           | SUPERIOR |                |           |                  |                           | 20           |
| <b>Subtotal cargos nível superior</b> |          | <b>8</b>       | <b>4</b>  | <b>3</b>         | <b>5</b>                  | <b>40</b>    |
| <b>Totais</b>                         |          | <b>18</b>      | <b>9</b>  | <b>8</b>         | <b>10</b>                 | <b>55</b>    |
| <b>Total de questões a elaborar</b>   |          | <b>100</b>     |           |                  |                           |              |

- 7.2.9.** Serão elaborados **1 (um) tema para prova de Redação** a ser aplicada aos candidatos aos cargos de Agente Administrativo e **2 (duas) questões discursivas** para composição das Provas Abertas, de cada uma das carreiras de **Assistente Administrativo** e **Controlador**, cujo teor de avaliação será ajustado com a Comissão da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.
- 7.2.10.** revisar as questões das provas;
- 7.2.11.** formatar, imprimir os cadernos as provas;
- 7.2.12.** criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas;
- 7.2.13.** disponibilizar via internet, a impressão pelo candidato do Cartão de Informação - CI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5(cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas;
- 7.2.14.** acondicionar os cadernos de prova e gabaritos em envelopes de segurança com a adoção dos procedimentos necessários à manutenção de sigilo na confecção e reprodução e transporte das provas;
- 7.2.15.** receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações dos candidatos com deficiência que necessitem de condições especiais para realização das provas;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

## *Estado de Minas Gerais*

- 7.2.16. publicar listagem contendo os nomes dos candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição deferido e indeferido;
- 7.2.17. publicar listagem contendo os nomes dos candidatos com deficiência, que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas;
- 7.2.18. publicar listagem contendo os nomes dos candidatos que se autodeclararam negros no momento da inscrição;
- 7.2.19. publicar listagem contendo os nomes dos candidatos com deficiência, que tiveram os pedidos de atendimento especial para a realização da prova deferidos e indeferidos;
- 7.2.20. confeccionar listas de presença, atas de sala e todos os documentos e relatórios necessários para a realização das provas;
- 7.2.21. aplicar as Provas Objetivas e Discursivas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, no município de Lagoa da Prata, Minas Gerais, contando com pessoal próprio, para coordenação dos locais de prova, capacitado para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (Fiscais, porteiros, Agentes de limpeza, encarregados de prédios e outros);
- 7.2.22. As Provas Objetivas (1ª etapa) e Discursivas (2ª etapa) serão aplicadas no mesmo dia, sendo a prova para Assistente Administrativo no turno matutino; e as provas para Agente Administrativo e Controlador Interno, no turno vespertino.
- 7.2.23. **A correção da Redação e das questões discursivas** será realizada após a apuração do resultado definitivo da 1ª etapa e serão submetidos à correção destas questões os candidatos aprovados e melhor classificados na 1ª etapa, limitado ao número de 20 (vinte) candidatos por vaga oferecida por cargo, respeitados os empatados na última posição;
- 7.2.24. A contratada deverá publicar padrão de resposta das questões discursivas no mesmo dia em que se der a publicação das notas da referida etapa;
- 7.2.25. Todo o material sigiloso produzido para a aplicação das provas será transportado pelos Coordenadores da FUMARC, ficando estes responsáveis pela segurança e inviolabilidade dos documentos na ida e no retorno à Belo Horizonte;
- 7.2.26. disponibilizar no mínimo 2 (dois) fiscais por sala durante a aplicação das provas objetivas, garantindo a mobilização de todo o pessoal de apoio e fiscalização necessário à realização do Concurso Público;
- 7.2.27. fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas de múltipla escolha;
- 7.2.28. Receber e analisar os documentos apresentados pelos candidatos aprovados e classificados nos termos do Edital do Concurso Público, para realização da Prova de Títulos - dos cargos de nível superior de ensino, computando as notas obtidas e apurando os resultados parciais e final.
- 7.2.29. **À análise de Títulos** serão submetidos todos os candidatos ao cargo de controlador, aprovados na 2ª etapa;
- 7.2.30. receber e analisar recursos porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo o material necessário à publicação;

Sede Própria: Rua Ângelo Perilo, 35 - Telefax: 0800037-3233 - CEP 35590-048 - Lagoa da Prata/MG

**Site:** [www.lagoadaprata.mg.leg.br/](http://www.lagoadaprata.mg.leg.br/) - **E-mail:** [camara@lagoadaprata.mg.leg.br](mailto:camara@lagoadaprata.mg.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

- 7.2.31.** promover o processamento dos resultados parciais e final, observando e aplicando os critérios de classificação e desempate estabelecidos no Edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência, e os candidatos que se declararem negros ou pardos que deverão figurar na lista geral de classificação e em lista à parte;
- 7.2.32.** fornecer listagens dos candidatos inscritos, contendo os respectivos resultados, contendo dados pessoais e outras informações que venham a ser solicitadas, por ordem alfabética e ordem de classificação em meio eletrônico e impresso, em arquivo de texto ou outro;
- 7.2.33.** Convocação dos candidatos habilitados nas Provas Objetiva e Discursiva/Redação, autodeclarados negros, para comparecer perante à Comissão de Heteroidentificação para a aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra, a fim de ratificar ou retificar a sua inscrição nessa condição, com a finalidade específica e exclusiva de se avaliar o fenótipo dos candidatos, conforme Lei Municipal nº 3.768/2023 e Portaria que a regulamenta;
- 7.2.34.** emitir os resultados e enviar à contratante para publicações;
- 7.2.35.** organizar e empacotar todo o material produzido na execução do concurso, para entrega à contratante após a homologação do resultado final, para arquivo em suas instalações.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

**8.1.** O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE, sendo assegurada à Contratada a apresentação de defesa e respeitado o devido processo legal:

**I** - advertência por escrito;

**II** - multa, nos seguintes limites máximos:

- a)** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;
- b)** 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa da CONTRATADA em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual;
- c)** 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou execução dos serviços fora das especificações contratadas.

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, de acordo com os prazos estabelecidos no Art. 87, Inciso III, da Lei nº. 8.666/93;

**IV**- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme dispõe o Art. 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**I** - não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos em contrato ou instrumento equivalente;

Sede Própria: Rua Ângelo Perilo, 35 - Telefax: 0800037-3233 - CEP 35590-048 - Lagoa da Prata/MG

**Site:** [www.lagoadaprata.mg.leg.br/](http://www.lagoadaprata.mg.leg.br/) - **E-mail:** [camara@lagoadaprata.mg.leg.br](mailto:camara@lagoadaprata.mg.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

II - retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

III - prestação de serviço de baixa qualidade.

**Parágrafo Segundo:** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**Parágrafo Terceiro:** A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto:** As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

## **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto descrito neste contrato nos prazos definidos no cronograma constante neste instrumento.

9.2. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas neste contrato e na proposta da CONTRATADA, sendo iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

9.3. O recebimento do objeto, pela CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Nacional nº. 8.666/93:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.4. Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado prestação de serviço em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

9.5. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente da CONTRATANTE, por meio de Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso, nomeada por meio da Portaria nº 043/2023, à qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

**Parágrafo Primeiro:** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, a comissão fiscalizadora dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**Parágrafo Segundo:** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

**Parágrafo Terceiro:** A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações contidas neste instrumento e na proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

**11.1.** A vigência deste contrato se iniciará na data de sua assinatura e continuará por 12 (doze) meses ou até a conclusão da prestação dos serviços nele previstos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo Art. 65 de Lei nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente. Caso haja alterações na quantidade de questões, provas ou etapas, tais custos poderão ensejar acréscimo no valor do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1.** De acordo com o Art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

**I -** por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

**II -** amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

**III -** judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo Primeiro:** Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

**Parágrafo Segundo:** Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 79, da Lei n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**14.2.** Os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato não poderão ser cedidos, onerados ou dados em garantia, por qualquer das partes, sem anuência prévia e formal da outra parte.

**14.3.** A CONTRATADA não será responsabilizada por atrasos na prestação dos serviços, resultante de caso fortuito ou força maior, conforme definidos no Parágrafo Único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), ou ainda por motivos de atos das autoridades brasileiras, desde que tais ocorrências tenham influência direta e comprovada sobre a prestação dos serviços.

**14.4.** As prestações assumidas são reconhecidas por ambas como manifestamente proporcionais.

Sede Própria: Rua Ângelo Perilo, 35 - Telefax: 0800037-3233 - CEP 35590-048 - Lagoa da Prata/MG

**Site:** [www.lagoadaprata.mg.leg.br/](http://www.lagoadaprata.mg.leg.br/) - **E-mail:** [camara@lagoadaprata.mg.leg.br](mailto:camara@lagoadaprata.mg.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

**14.5.** As partes não poderão, em nenhuma hipótese, assumir qualquer espécie de compromissos ou obrigações em nome da outra contraente sem sua prévia e formal anuência.

**14.6.** A proporcionalidade das prestações assumidas é decorrente de valores vigentes ao tempo em que é celebrado o presente contrato.

**14.7.** As partes contratantes estão cientes de todas as circunstâncias e regras que norteiam o presente negócio jurídico, e detêm experiência nas atividades que lhe competem por força deste contrato.

**14.8.** As signatárias exercem a sua liberdade de contratar, observados os preceitos de ordem pública e o princípio da função social do presente contrato, que atende também aos princípios da economicidade, razoabilidade e oportunidade, permitindo o alcance dos respectivos objetivos societários das partes e atividades empresariais, servindo, conseqüentemente, a toda a sociedade.

**14.9.** A CONTRATADA e a CONTRATANTE sempre guardarão na execução deste contrato os princípios da probidade e da boa-fé, presentes também, tanto na sua negociação, quanto na sua celebração.

**14.10.** Este contrato é firmado com a estrita observância dos princípios indicados nos itens antecedentes, não importando, em nenhuma hipótese, em abuso de direitos, a qualquer título que seja.

**14.11.** Em havendo nulidade de qualquer estipulação do presente Contrato que não o inviabilize, restarão válidas as demais disposições contratuais, não afetando, assim, a validade do negócio jurídico ora firmado em seus termos gerais.

**14.12.** Mediante sua assinatura, prevalecerá o presente Contrato, substituindo quaisquer tratativas, escritas ou orais, anteriormente mantidas entre as partes, quanto ao objeto deste Contrato, ressalvada a proposta anexa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O presente contrato será publicado em forma de extrato, no "Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal de Lagoa da Prata – Diário Oficial dos Municípios Mineiros da AMM", em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS NORMAS COMPLEMENTARES**

**16.1.** O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciais na Lei Nacional nº 8.666/93 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do Processo Administrativo nº 45/2023, Dispensa de Licitação 25/2023 que fazem parte integrante deste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO**

**17.1** O regime de execução é o de execução indireta, com empreitada por preço global, acorde Artigo 6º e 55 da LF 8.666/93, atualizada pela LF 8883/94.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - LGPD**

Sede Própria: Rua Ângelo Perilo, 35 - Telefax: 0800037-3233 - CEP 35590-048 - Lagoa da Prata/MG

**Site:** [www.lagoadaprata.mg.leg.br/](http://www.lagoadaprata.mg.leg.br/) - **E-mail:** [camara@lagoadaprata.mg.leg.br](mailto:camara@lagoadaprata.mg.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

## *Estado de Minas Gerais*

A prestação dos serviços se regerá conforme a seguir:

- 18.1** - As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar na execução do concurso em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria;
- 18.2** - Na execução do contrato a ser firmado, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.
- 18.3** - A contratada, assumindo como CONTRATADA, deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela então CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto da prestação dos serviços a serem contratados, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 18.4** - As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- 18.5** - As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes;
- 18.6** - A Contratante terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da contratada, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução do contrato que vier a ser firmado;
- 18.7** - As PARTES ficam obrigadas a indicar o nome e o contato do respectivo encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;
- 18.8** - As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva o objeto desta prestação de serviços;
- 18.9** - Deverão ser elaborados conjuntamente os procedimentos visando ao atendimento da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, notadamente quanto:
- 18.9.1** - Definir regras e prazos para guarda e eliminação de documentos, bases de dados, exames biomédicos, biofísicos, avaliações psicológicas, listagens, imagens, enfim, todos os registros gerados em que ocorrem o tratamento de dados pessoais dos candidatos (art. 5º, XIV Lei 13.709/2018);
- 18.9.2** - Definir regras procedimentais visando ao atendimento dos princípios da LGPD, relacionados no art. 6º da Lei 13.709/2018;
- 18.10** - Caso a base legal para tratamento de dados pessoais seja o consentimento (art. 7º, I) os termos do Termo de Consentimento para o Tratamento de Dados Pessoais, a ser firmado pelo candidato; a adequação da prestação de serviços aos termos da Lei 13.709/2018 – LGPD.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

*Estado de Minas Gerais*

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o foro da Comarca de LAGOA DA PRATA/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento, nos termos da Legislação Pátria vigente.

Lagoa da Prata, 14 de novembro de 2023.

**Antônio Justino Filho**

**CPF: 995.528.336-04**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA**

**Procuradores**

**FUNDAÇÃO MARIANA RESENDE COSTA – FUMARC**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF

Belo Horizonte, 07 de agosto de 2023.

À  
Câmara Municipal de Lagoa da Prata

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. Sa  
organização e execução de  
em Termo de Referência.

Assinado eletronicamente por:  
Antônio Justino Filho  
CPF: \*\*\*.528.336-\*\*  
Data: 24/11/2023 17:39:09 -03:00



o de Serviços de planejamento,  
citado e informações apresentadas

## APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Fundação  
de Belo Hor  
entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituída em 1970 para  
Cultura, para apoiar e incentivar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Pontifícia  
Universidade Católica de Minas Gerais – PUC Minas.

Assinado eletronicamente por:  
Marcelo Antonio de Abreu  
CPF: \*\*\*.058.302-\*\*  
Data: 27/11/2023 10:01:44 -03:00



Assinado eletronicamente por:  
Paulo Sérgio Gontijo do Carmo  
CPF: \*\*\*.293.926-\*\*  
Data: 27/11/2023 10:10:07 -03:00



de Azevedo, Arcebispo  
e Minas Gerais, é uma

Sociedade Mineira de

## DADOS CADASTRAIS

### Denominação:

Assinado eletronicamente por:  
Vinicius Luiz de Sousa Ferreira  
CPF: \*\*\*.782.886-\*\*  
Data: 27/11/2023 10:27:16 -03:00



Assinado eletronicamente por:  
Andreia Aparecida Rosa dos Santos  
CPF: \*\*\*.708.926-\*\*  
Data: 27/11/2023 10:27:16 -03:00



Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC

CNPJ: 20.230.611/0001-33

Inscrição Estadual: 062.244.791-0052

Inscrição Municipal: 308.834/001-X

### Dirigentes:

Presidente: Dom Walmor Oliveira de Azevedo

Coordenador de Concursos: Marcelo Antonio de Abreu

### Constituição:

A FUMARC conta com um quadro próprio de pessoal, composto por profissionais qualificados e especializados, bem como com a colaboração de membros do corpo técnico-administrativo e docente da PUC Minas na execução de suas atividades, constituindo uma equipe integrada e apta a atender as demandas da Administração Pública e da sociedade.

**1. OBJETO:**

- 1.1 Constitui objeto do presente termo a prestação de serviços técnicos especializados que visam ao planejamento, a organização e a execução de **Concurso Público** e para fins de provimento de cargos do quadro de servidores da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, Minas Gerais, conforme informações apresentadas.
- 1.2 O **Concurso Público** será estruturado com a realização, pela Proponente, de 3 (três) etapas, consistindo em:
- 1.2.1 **1ª etapa - Prova Objetiva**, para **todos os cargos**, composta de questões de múltipla escolha com 4 opções de respostas, de caráter eliminatório e classificatório e abrangendo o conteúdo programático definido em Edital;
- 1.2.2 **2ª etapa – Prova Aberta**, de caráter eliminatório e classificatório e abrangendo o conteúdo programático definido em Edital, sendo uma **Redação** para o cargo de **Auxiliar Administrativo** e **2 questões discursivas** para os cargos **Assistente Administrativo** e **Controlador**;
- 1.2.3 **3ª etapa – Prova de Títulos**, para os cargos das Carreiras de nível Superior de ensino.
- 1.3 Os cargos a serem oferecidos são os definidos na tabela a seguir:

| CARGO / ESPECIALIDADE                 | ESCOLARIDADE | VAGAS    |
|---------------------------------------|--------------|----------|
| Auxiliar Administrativo               | MEDIO        | 4        |
| <b>Subtotal cargos nível médio</b>    |              | <b>4</b> |
| Assistente Administrativo             | SUPERIOR     | 1        |
| Controlador                           | SUPERIOR     | 1        |
| <b>Subtotal cargos nível superior</b> |              | <b>2</b> |
| <b>Totais</b>                         |              | <b>6</b> |

**2. OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:**

***Sem prejuízo do atendimento pleno das obrigações previstas na Especificação Técnica, constituirão ainda obrigações da Proponente:***

***Editais e divulgação no Portal da Fumarc***

- 2.1 Elaborar conjuntamente com a Consultante os Editais do **Concurso Público**, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se nestes instrumentos todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

- 2.2 criar páginas em Portal próprio na internet, para divulgação dos Editais e todas as informações inerentes ao Concurso.

### Inscrições

- 2.3 responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, via internet, criando e disponibilizando páginas específicas em seu Portal;
- 2.4 emitir relatório de crítica dos arquivos de retorno recebido, apontando falhas, inconsistências, pagamentos a menor ou maior e outros problemas porventura ocorridos no processamento das informações de pagamentos recebidas da instituição bancária pela Consulente e repassada à Proponente.
- 2.5 analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final da comissão do concurso;
- 2.6 emitir relatório, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, etc.), conforme layout e formatação estabelecidos previamente pela Consulente;

### Provas

- 2.7 elaborar as questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade e formação profissional exigido aos cargos, sendo as provas compostas com o total de 40 questões;
- 2.7.1 Para composição das **Provas Objetivas** de múltipla escolha – 1ª etapa, a FUMARC elaborará questões com base na tabela de provas a seguir:

| CARGO / ESPECIALIDADE                 | NÍVEL    | PROVA OBJETIVA |           |            |                       |              |
|---------------------------------------|----------|----------------|-----------|------------|-----------------------|--------------|
|                                       |          | L. PORT.       | RAC. LOG. | N. INFORM. | LEGIS. E REG. INTERNO | CONH. ESPEC. |
| Auxiliar Administrativo               | MEDIO    | 10             | 5         | 5          | 5                     | 15           |
| <b>Subtotal cargos nível médio</b>    |          | <b>10</b>      | <b>5</b>  | <b>5</b>   | <b>5</b>              | <b>15</b>    |
| Assistente Administrativo             | SUPERIOR | 8              | 4         | 3          | 5                     | 20           |
| Controlador                           | SUPERIOR |                |           |            |                       | 20           |
| <b>Subtotal cargos nível superior</b> |          | <b>8</b>       | <b>4</b>  | <b>3</b>   | <b>5</b>              | <b>40</b>    |
| <b>Totais</b>                         |          | <b>18</b>      | <b>9</b>  | <b>8</b>   | <b>10</b>             | <b>55</b>    |
| <b>Total de questões a elaborar</b>   |          | <b>100</b>     |           |            |                       |              |

- 2.7.2 Serão elaborados **1 (um) tema para prova de Redação** a ser aplicada aos candidatos aos cargos de Auxiliar Administrativo e **2 (duas) questões discursivas** para composição das Provas Abertas, de cada uma das carreiras de **Assistente Administrativo** e **Controlador**, cujo teor de avaliação será ajustado com a Comissão da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.
- 2.8 revisar as questões das provas;
- 2.9 formatar, imprimir os cadernos as provas;
- 2.10 criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas;

- 2.11 disponibilizar via internet, a impressão pelo candidato do Cartão de Informação - CI, no qual estarão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato, com no mínimo 5(cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas;
- 2.12 acondicionar os cadernos de prova e gabaritos em envelopes de segurança com a adoção dos procedimentos necessários à manutenção de sigilo na confecção e reprodução e transporte das provas;
- 2.13 receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações dos candidatos com deficiência que necessitarem de condições especiais para realização das provas;
- 2.14 confeccionar listas de presença, atas de sala e todos os documentos e relatórios necessários para a realização das provas;
- 2.15 aplicar as Provas Objetivas e Discursivas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, no município de Lagoa da Prata, Minas Gerais, contando com pessoal próprio, para coordenação dos locais de prova, capacitado para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (Fiscais, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);
- 2.16 As Provas Objetivas (1ª etapa) e Discursivas (2ª etapa) serão aplicadas no mesmo dia e turno;
- 2.16.1 **A correção da Redação e das questões discursivas** será realizada após a apuração do resultado definitivo da 1ª etapa e serão submetidos à correção destas questões os candidatos aprovados e melhor classificados na 1ª etapa, limitado ao número de 20 (vinte) candidatos por vaga oferecida por cargo, respeitados os empatados na última posição;
- 2.17 Todo o material sigiloso produzido para a aplicação das provas será transportado pelos Coordenadores da FUMARC, ficando estes responsáveis pela segurança e inviolabilidade dos documentos na ida e no retorno à Belo Horizonte;
- 2.18 disponibilizar no mínimo 2(dois) fiscais por sala durante a aplicação das provas objetivas, garantindo a mobilização de todo o pessoal de apoio e fiscalização necessário à realização do Concurso Público;
- 2.19 fazer a leitura óptica das folhas de respostas das provas de múltipla escolha;
- 2.20 Receber e analisar os documentos apresentados pelos candidatos aprovados e classificados nos termos do Edital do Concurso Público, para realização da Prova de Títulos - dos cargos de nível superior de ensino, computando as notas obtidas e apurando os resultados parciais e final.
- 2.20.1 **À análise de Títulos** serão submetidos todos os candidatos aos cargos de nível superior, aprovados na 2ª etapa;



**Processamento e Resultados**

- 2.21 receber e analisar recursos porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo o material necessário à publicação;
- 2.22 promover o processamento dos resultados parciais e final, observando e aplicando os critérios de classificação e desempate estabelecidos no Edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência, que deverão figurar na lista geral de classificação e em lista à parte;
- 2.23 fornecer listagens dos candidatos inscritos, contendo os respectivos resultados, contendo dados pessoais e outras informações que venham a ser solicitadas, por ordem alfabética e ordem de classificação em meio eletrônico e impresso, em arquivo de texto ou outro;
- 2.24 emitir os resultados e enviar à consulente para publicações;
- 2.25 organizar e empacotar todo o material produzido na execução do concurso, para entrega à Consulente após a homologação do resultado final, para arquivo em suas instalações.

**3 OBRIGAÇÕES DA CONSULENTE**

Constará das atribuições da Consulente:

- 3.1 Elaborar conjuntamente com a Proponente os Editais do Concurso Público, contando com o auxílio técnico da Proponente e, após a sua publicação, submetê-lo à aprovação do TCE/MG;
- 3.2 promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do Concurso Público, tais como Edital, Resultados e comunicados aos candidatos;
- 3.3 manter conta corrente bancária para recebimento dos valores pagos pelos candidatos a título de Taxa de Inscrição;
  - 3.3.1 manter junto à instituição bancária contrato ou convênio de prestação de serviços de recebimento de títulos e controle diário de pagamentos efetuados;
  - 3.3.2 informar à Proponente o número da conta bancária, os dados do contrato/convênio e demais detalhamentos necessários para composição do boleto bancário de pagamento da taxa de inscrição;
  - 3.3.3 promover os testes de formatação do boleto junto à instituição bancária;
  - 3.3.4 promover a conciliação contábil/bancária, para identificação e controle dos pagamentos;
  - 3.3.5 repassar, diariamente, à Proponente os relatórios digitais de baixa de pagamentos emitidos pela instituição bancária, para baixa automatizada das inscrições pagas;
  - 3.3.6 intermediar e resolver junto à instituição bancária as pendências e inconsistências de pagamentos;

- 3.3.7 todo o detalhamento operacional do processo de repasse de informações, bem como o layout dos relatórios de retorno será definido conjuntamente com envolvimento do pessoal técnico de ambas as partes e da instituição bancária, quando necessário.
- 3.3.8 Caberá à Consulente, na condição de titular da conta corrente bancária, o ônus sobre as tarifas bancárias decorrentes da operação de recebimento dos títulos bancários.
- 3.4 promover a disponibilização de local equipado com computador com acesso à internet e impressora para recebimento de inscrições;
- 3.5 promover a disponibilização de espaço físico para a aplicação das provas objetivas e discursivas, sem ônus para a Proponente;
- 3.6 arcar com os custos relativos à isenções de taxa de inscrição porventura concedidas em virtude de Lei;
- 3.7 pagar as parcelas devidas à Proponente pela execução do objeto desta proposta comercial;
- 3.8 propor as diretrizes da avaliação, quanto ao grau de dificuldade das questões, ou delegar oficialmente a tarefa confiando na *expertise* da proponente. Alterações na quantidade de questões, provas ou etapas poderão ensejar acréscimo no valor desta proposta;
- 3.9 fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho da Proponente na execução do Concurso Público, disponibilizando Regimentos, Regulamentações, Portarias e todo material que estiver ao seu alcance e pertinente ao processo seletivo;
- 3.10 homologar o Resultado final do Concurso Público;
- 3.11 receber o material produzido na execução dos dois processos para arquivo em suas instalações, observando os prazos legais de manutenção e arquivamento e permitindo o acesso da Proponente em caso de eventuais demandas judiciais ou administrativas;
- 3.12 emitir Atestado de Capacidade Técnica em favor da Proponente, para composição de seu acervo.

#### **4. CRONOGRAMA**

- 4.1 Será elaborado em comum acordo cronograma de execução, prevendo todas as atividades relacionadas ao concurso, observando-se as determinações legais e tendo por parâmetro o Anexo I – Cronograma básico, integrante desta Proposta;
- 4.2 Serão também respeitadas as necessidades de celeridade da Consulente e as operacionais indicadas pela Proponente, face aos prazos mínimos cabíveis para execução em consonância ao padrão de qualidade de seus serviços.

#### **5. PROPOSTA COMERCIAL**

- 5.1 Para execução do objeto desta proposta a FUMARC propõe os valores a seguir indicados:

- 5.1.1 **R\$53.525,00** (cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e cinco reais), fixos, para o número de até **500 (quinhentos)** candidatos inscritos, acrescidos de:
- 5.1.2 **R\$38,30** (trinta e oito reais e trinta e centavos), por candidato inscrito, acima do número franqueado no item anterior, seja a inscrição paga ou isenta.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento pelos serviços será feito em 4 parcelas, conforme abaixo:
- 6.1.1 1ª parcela – no valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 dias úteis após o encerramento das inscrições;
- 6.1.2 2ª parcela – no valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 dias úteis após a aplicação das provas objetivas;
- 6.1.3 3ª parcela – no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, em até 5 dias úteis após a entrega do Resultado Final do Concurso Público.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O Concurso Público será regido pelas normas vigentes, que serão respeitadas por ambas as partes.
- 7.2. Havendo alteração no objeto desta proposta, nas quantidades nela estabelecidas ou em outras condições que a Proponente julgue onerosas, os preços serão revistos e ajustados para mais ou para menos, ensejando a retificação da mesma ou apresentação de proposta complementar.

## 8. LGPD

Visando a adequação da execução do projeto aos termos da Lei 13.709/2018 – LGPD, a prestação dos serviços se regerá conforme a seguir:

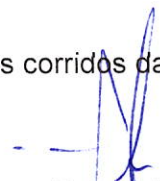
- 8.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar na execução do concurso em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria;
- 8.2. Na execução do contrato a ser firmado, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.
- 8.3. A Proponente, assumindo como CONTRATADA, deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela então CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto da prestação dos serviços a serem contratados, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 8.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

- 8.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes;
- 8.6. A Consulente terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Proponente, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução do contrato que vier a ser firmado;
- 8.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar o nome e o contato do respectivo encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;
- 8.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva o objeto desta prestação de serviços;
- 8.9. Deverão ser elaborados conjuntamente os procedimentos visando ao atendimento da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, notadamente quanto:
- 8.9.1. Definir regras e prazos para guarda e eliminação de documentos, bases de dados, exames biomédicos, biofísicos, avaliações psicológicas, listagens, imagens, enfim, todos os registros gerados em que ocorrem o tratamento de dados pessoais dos candidatos (art. 5º, XIV Lei 13.709/2018);
- 8.9.2. Definir regras procedimentais visando ao atendimento dos princípios da LGPD, relacionados no art. 6º da Lei 13.709/2018;
9. Caso a base legal para tratamento de dados pessoais seja o consentimento (art. 7º, I) os termos do Termo de Consentimento para o Tratamento de Dados Pessoais, a ser firmado pelo candidato; a adequação da prestação de serviços aos termos da Lei 13.709/2018 – LGPD.

## 10. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos da data de sua entrega.

**Fundação Mariana Resende Costa**

  
Marcelo Antonio Abreu  
Coordenador de Concursos  
FUMARC

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA BÁSICO**

| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                              | PRAZO                                               |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1        | Aprovação da Proposta                                                                                                  | -x-                                                 |
| 2        | Assinatura do contrato                                                                                                 | 20 dias                                             |
| 3        | Elaboração do Edital                                                                                                   | 12 a 15 dias corridos                               |
| 4        | Publicação do Edital e envio ao TCEMG pela Câmara Municipal                                                            | 2 dias úteis após elaboração                        |
| 5        | Análise do Edital pelo TCEMG (Instrução Normativa n. 04/2008)                                                          | 60 dias corridos após envio                         |
| 6        | Inscrições (período para pedido de isenção** nos 3 primeiros dias de inscrição)                                        | 30 dias corridos após análise do TCEMG              |
| 7        | Último dia para pagamento boleto                                                                                       | 1 dia útil                                          |
| <b>8</b> | <b>Provas Objetivas</b>                                                                                                | <b>30 dias corridos após término das inscrições</b> |
| 9        | Publicação Gabaritos e Questões                                                                                        | 1 dia útil após as provas                           |
| 10       | Recebimento de Recursos **                                                                                             | 2 dias úteis                                        |
| 11       | Análise e Resposta aos recursos                                                                                        | 8 dias úteis                                        |
| 12       | Apuração do Resultado Preliminar                                                                                       | 2 dias úteis após análise recursos                  |
| 13       | Publicação Resultado Final Preliminar                                                                                  | 1 dia útil após apuração e envio                    |
| 14       | Recebimento de Recursos contra o Resultado Final da 1ª etapa – erro de notas**                                         | 2 dias úteis                                        |
| 15       | Análise e resposta aos recursos e envio do Resultado definitivo da 1ª etapa e linha de corte para 2ª etapa             | 3 dias úteis                                        |
| 16       | <b>Correção questões discursivas e Redação</b>                                                                         | 10 dias úteis                                       |
| 17       | Processamento e envio para publicação do resultado preliminar da correção das questões discursivas                     | 2 dias                                              |
| 18       | Publicação do resultado preliminar da 2ª etapa                                                                         | 1 dia útil                                          |
| 19       | Recebimento de Recursos **                                                                                             | 2 dias úteis                                        |
| 20       | Análise e Resposta aos recursos                                                                                        | 8 dias úteis                                        |
| 21       | Apuração e envio do Resultado Preliminar da 2ª etapa                                                                   | 2 dias úteis após análise recursos                  |
| 22       | Publicação Resultado Final Preliminar 2ª etapa                                                                         | 1 dia útil após apuração e envio                    |
| 23       | Recebimento de Recursos contra o Resultado Final da 2ª etapa – erro de notas**                                         | 2 dias úteis                                        |
| 24       | Análise e resposta aos recursos e envio do Resultado definitivo da 2ª etapa                                            | 3 dias úteis                                        |
| 25       | Publicação do resultado definitivo da 2ª etapa e linha de corte para 3ª etapa cargos nível superior - Prova de Títulos | 1 dia útil                                          |
| 26       | Recebimento de Títulos (envio on-line)**                                                                               | 3 dias úteis                                        |
| 27       | <b>Análise de Títulos</b>                                                                                              | 5 dias úteis                                        |
| 28       | Lançamento de notas e envio para publicação                                                                            | 2 dias úteis                                        |
| 29       | Publicação da nota de títulos e abertura de prazo recursal                                                             | 1 dia útil após envio                               |
| 30       | Recebimento de Recursos **                                                                                             | 2 dias úteis                                        |
| 31       | Análise de recursos contra nota de títulos                                                                             | 2 dias úteis                                        |
| 32       | Lançamento da nota definitiva de títulos e processamento de Resultado Final                                            | 1 dia útil                                          |
| 33       | Publicação do Resultado Final com Classificação Final e abertura de prazo recursal                                     | 2 dias úteis                                        |
| 34       | Análise e resposta aos recursos e envio do Resultado Final para publicação e homologação                               | 2 dias úteis                                        |
| 35       | Publicação do Resultado Final Definitivo e homologação                                                                 | A critério da Câmara Municipal                      |

\*\* Recebimento de recursos, pedidos de isenção de taxa de inscrição e envio de documentos para títulos serão feitos digitalmente, por meio de *upload* de arquivo no Portal do Candidato no site eletrônico da Fumarc.



# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: CUWXR-R8CPR-6QKV7-ZVRQS

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Antônio Justino Filho (CPF \*\*\*.528.336-\*\*) em 24/11/2023 17:39 - Assinado eletronicamente

|                                              |                                 |
|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Endereço IP                                  | Geolocalização                  |
| 201.222.28.9                                 | Não disponível                  |
| Autenticação                                 | ton*****@lagoadaprata.mg.leg.br |
| Email verificado                             |                                 |
| 3Nf/HoyomwDAFtxWRCvNVSt+wa4nQqSr/PMD5nKp9Lo= |                                 |
| SHA-256                                      |                                 |

- ✓ Marcelo Antonio de Abreu (CPF \*\*\*.058.302-\*\*) em 27/11/2023 10:01 - Assinado eletronicamente

|                                              |                      |
|----------------------------------------------|----------------------|
| Endereço IP                                  | Geolocalização       |
| 200.229.42.227                               | Não disponível       |
| Autenticação                                 | fum*****@pucminas.br |
| Email verificado                             |                      |
| +5xinFiA1reWPGZwBy3H2tW6vBNfcwSrtbrQcp5C4NM= |                      |
| SHA-256                                      |                      |

- ✓ Paulo Sérgio Gontijo do Carmo (CPF **\*\*\*.293.926-\*\***) em 27/11/2023 10:10 - Assinado eletronicamente

|                                             |                |
|---------------------------------------------|----------------|
| Endereço IP                                 | Geolocalização |
| 200.229.34.100                              | Não disponível |
| Autenticação                                |                |
| pau*****@pucminas.br                        |                |
| Email verificado                            |                |
| 2tLopRWLoaNi6gDDCFG48fS7NJ5ud4sGaaq7glmrgl= |                |
| SHA-256                                     |                |

- ✓ Vinicius Luiz de Sousa Ferreira (CPF **\*\*\*.782.886-\*\***) em 27/11/2023 10:23 - Assinado eletronicamente

|                                              |                                                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Endereço IP                                  | Geolocalização                                                   |
| 200.229.42.226                               | Lat: -19,922944      Long: -43,984486<br>Precisão: 4120 (metros) |
| Autenticação                                 |                                                                  |
| fum*****@pucminas.br                         |                                                                  |
| Email verificado                             |                                                                  |
| k4rsvdWZ5RXXDtEXCzbDBfpyyURFE/2pftUbxqY7foc= |                                                                  |
| SHA-256                                      |                                                                  |

- ✓ Andreia Aparecida Rosa dos Santos (CPF **\*\*\*.708.926-\*\***) em 27/11/2023 10:27 - Assinado eletronicamente

|                                              |                |
|----------------------------------------------|----------------|
| Endereço IP                                  | Geolocalização |
| 200.229.42.227                               | Não disponível |
| Autenticação                                 |                |
| and*****@pucminas.br (Verificado)            |                |
| Login                                        |                |
| dl1ir6B2ji5+AiGgu1/QY4QozDT9r9qGUiKg4zrf7/k= |                |
| SHA-256                                      |                |

Esse documento foi aprovado pelos seguintes aprovadores nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ Luana Alcântara Procópio (CPF \*\*\*.948.106-\*\*) em 24/11/2023 16:01

✓ Carlos Antonio Barbosa (CPF \*\*\*.123.066-\*\*) em 25/11/2023 15:52

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.pucminas.br/validate/CUWXR-R8CPR-6QKV7-ZVRQS>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.pucminas.br/validate>