



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146
NÚMERO DO PROCESSO E MODALIDADE	Dispensa de Licitação nº 001/2022
EXERCÍCIO FINANCEIRO	2022
SETOR SOLICITANTE	Gerência Administrativa e Financeira
OBJETO DA LICITAÇÃO	Contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público, incluindo todas as fases do certame, visando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos do CRCMG.
DATA DE INÍCIO DO PROCESSO	23/6/2022
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	-
VOLUME	-
PE-002/AF	



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor requisitante: Presidência / Gerência Administrativa e Financeira

Responsável pela formalização da demanda: Vinícius Tadeu Rezende Rosa

Data do pedido: 2/6/2022

Matrícula: 480

Descrição da necessidade de contratação

Execução de serviços de realização e de organização de concurso público, visando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos do CRCMG de Fiscal e de Auxiliar Administrativo.

Justificativa da necessidade de contratação considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso

Em 2015 foi realizado o último concurso do CRCMG para contratação de pessoal, à época a entidade contava com 89 (oitenta e nove) empregados em seus quadros; consideradas as admissões e desligamentos havidos entre 2015 e 2021, esse quantitativo se manteve estável, contando o CRCMG com o mesmo número de empregados, 89 (oitenta e nove) - no início do ano de 2022.

No entanto, tendo em vista a necessidade de o CRCMG alinhar a sua estrutura organizacional e as diretrizes que regem as relações de trabalho da entidade com seus objetivos estratégicos e políticas orientadas para a gestão eficaz dos recursos e a sustentabilidade financeira, foi implementado o Programa de Demissão Voluntária (PDV), instituído pela Resolução CRCMG nº 434 de 26 de novembro de 2021, destinado a seus empregados. O programa (PDV) representa medida estratégica no âmbito da Administração Pública, uma vez que possibilita a reestruturação do quadro funcional e o redimensionamento de despesas nesse campo, sem comprometer a continuidade e a excelência dos serviços prestados.

Assim, considerando que houve cinco adesões ao Programa de Demissão Voluntária (PDV), o quadro total de pessoal do CRCMG será reduzido ao número de 84 (oitenta e quatro) empregados, o que demandará a sua recomposição por meio do preenchimento das vagas abertas.

Conforme inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, a contratação de pessoal para os quadros da Administração Pública (investidura em emprego público) deve ser precedida de concurso público, procedimento administrativo que tem como objetivo a seleção de pessoas aptas e que atendam aos requisitos estabelecidos em lei e no edital do respectivo certame.

Dessa forma, em atendimento ao princípio da continuidade do serviço público, notadamente, no que diz respeito às atribuições dadas à entidade pelo Decreto-lei n.º 9.295/1946, tendo em vista a redução do número de empregados, em razão da adesão ao PDV, e que o último concurso realizado pelo Conselho encontra-se com prazo de validade expirado, não sendo possível, portanto, nomeações vinculadas a este certame, tem-se como necessária a contratação de empresa ou instituição especializada na realização de concurso público, visando a seleção dos candidatos aptos ao provimento cargos (empregos públicos) do quadro de pessoal do CRCMG.

Quantidade de serviço ou material

Contratação de uma empresa ou instituição especializada na realização de concurso público.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entregue o material

17/6/2022

Indicar funcionário para compor a equipe de planejamento da contratação

Izaias Angelo Gomes

Indicar o fiscal técnico do contrato

Adriana Cardoso Amorim dos Santos

Indicar o fiscal substituto

Este documento foi assinado por VINICIUS TADEU REZENDE ROSA e MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.crcmg.org.br/validar/JU7G4-3WZG4-WWAZ4-952ZK>



Validação do responsável pelo setor requisitante:

Assinado digitalmente por:
VINICIUS TADEU REZENDE ROSA
CPF: 084.184.086-50
Certificado emitido por AC Prodemge RFB
Data: 02/06/2022 17:31:47 -03:00



De acordo. Encaminhe-se à Gerência Administrativa e Financeira (GEADF) para prosseguimento:

Assinado digitalmente por:
MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO
CPF: 994.036.416-49
Certificado emitido por AC Prodemge RFB
Data: 03/06/2022 14:56:54 -03:00





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: JU7G4-3WZG4-WWAZ4-952ZK

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

- ✓ VINICIUS TADEU REZENDE ROSA (CPF 084.184.086-50) em 02/06/2022 17:31
- ✓ MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO (CPF 994.036.416-49) em 03/06/2022 14:56

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

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/JU7G4-3WZG4-WWAZ4-952ZK>

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

<https://assinador.crcmg.org.br/validate>

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Setor Requisitante	Gerência Administrativa e Financeira - GEADF
Responsável Pela Demanda	Vinícius Tadeu Rezende Rosa
Equipe de Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Maria Aparecida Lopes Monteiro Cardoso• Vinícius Tadeu Rezende Rosa• Izaias Angelo Gomes

1. Necessidade da Contratação

A necessidade refere-se à realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para provimentos de cargos do CRCMG, sendo:

Cargo de Nível Superior: Fiscal do CRCMG

- Salário Mensal: R\$ 5.450,00
- Número de Vagas: 3 (três) vagas mais a formação do cadastro de Reserva
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- Escolaridade e Requisitos exigidos: superior completo em ciências contábeis, registro no conselho de classe, carteira nacional de habilitação-categoria B.

Cargos de Nível médio: Auxiliar administrativo

- Salário Mensal: R\$2.386,00
- Número de Vagas: 1 (uma) vaga mais a formação do Cadastro de Reserva
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- Escolaridade e Requisitos exigidos: ensino médio completo

2. Justificativa da necessidade da contratação

O último concurso realizado pelo CRCMG para contratação de pessoal ocorreu em 2015, à época a entidade contava com 89 (oitenta e nove) empregados em seus quadros; consideradas as admissões e desligamentos havidos entre 2015 e 2021, esse quantitativo se manteve estável, contando o CRCMG com o mesmo número de empregados, 89 (oitenta e nove) - no início do ano de 2022.

No entanto, tendo em vista a necessidade de o CRCMG alinhar a sua estrutura organizacional e as diretrizes que regem as relações de trabalho da entidade com seus objetivos estratégicos e políticas orientadas para a gestão eficaz dos recursos e a sustentabilidade financeira, foi implementado o Programa de Demissão Voluntária (PDV), instituído pela Resolução CRCMG nº 434 de 26 de novembro de 2021, destinado a seus empregados. O programa (PDV) representa medida estratégica no âmbito da Administração Pública, uma vez que possibilita a reestruturação do quadro funcional e o redimensionamento de despesas nesse campo, sem comprometer a continuidade e a excelência dos serviços prestados.

Assim, considerando que houve cinco adesões ao Programa de Demissão Voluntária (PDV), o quadro total de pessoal do CRCMG será reduzido ao número de 84 (oitenta e quatro) empregados, o que demandará a sua recomposição por meio do preenchimento das vagas abertas.

Conforme inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, a contratação de pessoal para os quadros da Administração Pública (investidura em emprego público) deve ser precedida de

concurso público, procedimento administrativo que tem como objetivo a seleção de pessoas aptas e que atendam aos requisitos estabelecidos em lei e/ou no edital do respectivo certame.

Dessa forma, em atendimento ao princípio da continuidade do serviço público, notadamente, no que diz respeito às atribuições dadas à entidade pelo Decreto-lei n.º 9.295/1946, tendo em vista a redução do número de empregados, em razão da adesão ao PDV, e que o último concurso realizado pelo Conselho encontra-se com prazo de validade expirado, não sendo possível, portanto, nomeações vinculadas a este certame, tem-se como necessária a contratação de empresa ou entidade especializada na realização de concurso público, visando a seleção dos candidatos aptos ao provimento cargos (empregos públicos) do quadro de pessoal do CRCMG.

3. Referência aos instrumentos de planejamento do CRCMG

A contratação está alinhada às diretrizes do Plano de Trabalho de 2022:

Projeto: 5003 – Concurso Público para Contratação de Pessoal

Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.011 - Seleção, treinamento e organização/aplicação de exames.

Justificativa: Conforme exigência legal, a investidura em cargos e a formação de cadastro de reserva dos Conselhos de Contabilidade, dependem de prévia aprovação em concurso público.

Objetivos: Promover a realização de concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de pessoal para atender à necessidade de provimento de cargos em decorrência da execução das atividades inerentes à rotina do sistema CFC/CRCS.

4. Requisitos da Contratação

4.1. REQUISITOS DE EXECUÇÃO

4.1.1. Os serviços deverão ser executados por empresa ou instituição que possua expertise na realização de concursos públicos, responsabilizando-se por todas as etapas do certame, incluindo:

- a) Elaboração do edital e sua divulgação;
- b) Elaboração dos cadernos de provas e as folhas de respostas;
- c) Recebimento das inscrições dos candidatos e realização do devido cadastramento em sistema adequado à essa finalidade;
- d) Seleção e composição da banca examinadora por profissionais capacitados à execução das atividades;
- e) Impressão e acondicionamento das provas a serem aplicadas no concurso, devendo ser resguardado o total e absoluto sigilo do seu conteúdo;
- f) Adoção de mecanismos e procedimentos necessários e suficientes à manutenção do sigilo do conteúdo das provas, tanto na fase de elaboração, de impressão, de pós-impressão, e aplicação devendo adotar os meios necessários e suficientes à segurança e inviolabilidade as questões elaboradas;
- g) Coordenação integral do concurso público, incluindo a aplicação das provas, bem como de toda a logística necessária à completa organização do concurso público, incluindo a responsabilidade pelo local de realização e pelo pessoal que atuará na organização e aplicação das provas;
- h) Avaliação das provas realizadas pelos candidatos que participaram do certame;

- i) Divulgação das folhas de respostas, do resultado das provas e da classificação dos candidatos;
- j) Recebimento, apreciação, decisão e resposta dos recursos interpostos pelos candidatos;
- k) Disponibilização de canal de atendimento e suporte aos candidatos;
- l) Adoção dos procedimentos necessários à lisura do certame, em todas as suas etapas.

4.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. A empresa ou instituição deverá apresentar os seguintes documentos que comprovem a sua natureza jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Atas de eleição da diretoria empossada;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão negativa de inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- g) Certidão negativa emitida junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

4.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. A empresa ou instituição deverá apresentar atestado de capacidade técnica, visando comprovar a aptidão e experiência na realização de concursos públicos.

4.4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. A natureza da contratação não demanda que o ajuste detenha vigência prolongada no tempo, uma vez que tem como escopo específico a prestação de serviços de realização/organização de concurso público, assim, homologado o certame, em conformidade com as condições e obrigações pactuadas, tem-se como executado o objeto.

4.4.2. Trata-se, portanto, de serviços de natureza não continuada.

5. Normativos específicos que disciplinam os serviços a serem contratados

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 8.666/1993;
- Resolução CFC Nº 1062/2005.

6. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Conforma relatado, o Programa de Demissão Voluntária (PDV) contou com a adesão de cinco empregados, sendo três fiscais e dois técnicos em contabilidade sênior.

Diante disso, de acordo com o Processo Interno nº 20/2022 e em conformidade com a estratégia de reestruturação do quadro de pessoal da entidade, ficou definida abertura de três vagas para o cargo

de fiscal e de uma vaga para o cargo de auxiliar administrativo, sendo prevista, ainda, a criação de cadastro de reserva para recomposição do quadro de empregados, no caso de desligamentos futuros, que podem vir a ocorrer por diversos fatores.

Os cargos de técnicos em contabilidade sênior não serão preenchidos, uma vez foram extintos com a vacância, em conformidade com Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Empregados do CRCMG, aprovado pela Resolução CRCMG n.º 428 de 2021.

7. Análise da contratação anterior

O último concurso público do CRCMG foi realizado em 2015, tendo sido contratado para a execução dos serviços o Instituto Americano de Desenvolvimento – IADES, compreendendo os seguintes cargos:

1. Nível superior:
 - a) Fiscal
 - b) Contador;
 - c) Advogado;
 - d) Analista de Comunicação;
 - e) Analista de Sistemas;
 - f) Revisor.

2. Nível médio:
 - a) Auxiliar administrativo e
 - b) Técnico em atendimento.

3. Nível fundamental:
 - a) Motorista

Os serviços foram prestados de acordo com o contrato, não constando registro de qualquer ocorrência que pudesse ter prejudicado o atingimento dos objetivos da contratação.

8. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Por determinação da Constituição Federal de 1988, a contratação de pessoal para os quadros da Administração Pública, em regra, se dá pela investidura em cargo ou emprego dos órgãos e entidades da Administração Pública, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Assim, considerando que o CRCMG não dispõe de pessoal especializado na realização/organização de concurso público, a contratação de empresa ou instituição com expertise nesse ramo de atividade se mostra como a solução mais adequada.

Quanto ao levantamento de mercado, é possível constatar uma multiplicidade de empresas e instituições especializadas na realização/organização de concursos públicos, entre as quais, as relacionadas abaixo:

IADES
<https://www.iades.com.br/inscricao>
(61) 3053-3444

Nosso Rumo
<https://www.nossorumo.org.br/Default.aspx>

(11) 2709-9166

Instituto Quadrix

<http://www.quadrix.org.br/default.aspx>

(61) 3024-8080

Fundação Cesgranrio

<https://www.cesgranrio.org.br/>

(21) 2103-9600

Fumarc

<http://www.fumarc.com.br/>

(31) 3249-7455

Consulplan

<https://www.consulplan.net/home.aspx>

(32) 3729-4700

IBADE

<https://www.ibade.org.br/>

(21) 3674-9190

Instituto AOCP

<https://www.institutoaocp.org.br/index.html>

(44) 3013-4807

IDECAN

<http://www.idecan.org.br/>

(61) 3248-7021

IBFC

<https://ibfc.org.br/menus/home>

(11) 4788-1430

FGV Conhecimento

<https://conhecimento.fgv.br/concursos>

(21) 3799.6066

FCC

<https://www.concursosfcc.com.br/>

(11) 3723-4388

Nota-se, portanto, que a prestação de serviços de organização de concurso público é atividade bastante comum no mercado, com ampla oferta de prestadores especializados neste ramo de atividade.

9. Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais

Conforme propostas recebidas, constata-se que é prática comum do mercado que as empresas e instituições cubram os gastos e sejam remuneradas, exclusivamente, por meio dos valores arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

Em contato com os prestadores de serviço, foram obtidas as seguintes propostas:

BANCA	INSTITUTO QUADRIX	NOSSO RUMO
Proposta de preços	Execução dos serviços custeada pelo valor integral referente à arrecadação das taxas de inscrição	Os valores das inscrições serão o suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços

TAXA DE INSCRIÇÃO		
BANCA	INSTITUTO QUADRIX	NOSSO RUMO
Nível médio (auxiliar administrativo)	R\$ 55,00	R\$ 60,00
Nível superior (fiscal)	R\$ 65,00	R\$ 80,00
Nível médio (auxiliar administrativo)	R\$ 70,00*	-
Nível superior (fiscal)	R\$ 80,00*	-

* Conforme proposta, inclui o repasse proporcional para o CONTRATANTE, para fins de custear o ônus com as publicações no Diário Oficial.

As bancas assumem, ainda, o compromisso de não realizar qualquer cobrança extra da entidade promotora do concurso público, sendo, portanto, remuneradas única e exclusivamente pelos valores arrecadados com as taxas de inscrição.

10. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo, conforme já tratado nesses Estudos Preliminares, refere-se à execução de serviços prestados por empresas e instituições especializadas na realização/organização de concursos públicos, responsabilizando-se por todas as etapas necessárias à consecução do certame.

11. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto

Considerada a natureza da contratação, qual seja, a execução serviços de realização/organização de concurso público, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da solução, uma vez que o objeto somente se concretiza com o cumprimento integral de todas as fases que o constitui.

Na verdade, a execução dos serviços por uma única empresa/instituição é condição necessária à integridade do certame, inclusive sob os aspectos de lisura, sigilo, segurança e responsabilidade técnica, não sendo viável, à vista disso, o parcelamento da contratação.

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Os resultados pretendidos consistem em:

- quanto ao aproveitamento dos recursos humanos: reestruturação do quadro funcional, visando a recomposição da força de trabalho em razão dos desligamentos dos empregados que aderiram ao Programa de Demissão Voluntária (PDV);

- b) quanto à economicidade: processo iniciado com a abertura do Programa de Demissão Voluntária (PDV), o que possibilitará o redimensionamento de despesas relativas à área de pessoal, de acordo com os objetivos estratégicos e políticas orientadas para a gestão eficaz dos recursos e a sustentabilidade financeira do CRCMG;
- c) quanto ao interesse público envolvido: continuidade da prestação dos serviços públicos, em conformidade com as atribuições conferidas pelo Decreto-lei n.º 9.295/1946 à entidade.

13. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não se aplica.

14. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Diante dos elementos consignados nestes Estudos Técnicos Preliminares, a Equipe de Planejamento declara que a contratação de empresa ou instituição especializada na realização/organização de concurso público para o CRCMG é viável, sob os aspectos de adequação aos instrumentos de planejamento da entidade, tendo em vista que assegurará os meios e os recursos que proporcionarão o cumprimento de políticas e diretrizes da gestão.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE

1.1. Presidência / Gerência Administrativa e Financeira.

ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de serviços, de natureza não continuada, de planejamento, organização e realização de concurso público, incluindo todas as fases do certame, visando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos do CRCMG, sendo:

2.1.1. Cargo de Nível Superior: Fiscal do CRCMG

- a) Salário Mensal: R\$ 5.450,00
- b) Número de Vagas: 3 (três) vagas mais a formação do cadastro de Reserva
- c) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- d) Escolaridade e Requisitos exigidos: superior completo em ciências contábeis, registro no conselho de classe, carteira nacional de habilitação-categoria B.

2.1.2. Cargos de Nível médio: Auxiliar administrativo

- a) Salário Mensal: R\$2.386,00
- b) Número de Vagas: 1 (uma) vaga mais a formação do Cadastro de Reserva
- c) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- d) Escolaridade e Requisitos exigidos: ensino médio completo

2.2. A execução dos serviços compreende a realização e a organização de concurso público, devendo a contratada responsabilizar-se pela completa e integral execução de todos os serviços que compõem todas as etapas do certame público, inclusive em relação à elaboração dos materiais, à divulgação e à logística para aplicação das provas, atuando com zelo e diligência, cumprindo as leis e normativos pertinentes, atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e observando sempre a melhor técnica aplicável, incluindo, mas não se limitando a:

- 2.2.1. Elaboração do edital e sua divulgação e disponibilização, em sítio próprio, na internet;
- 2.2.2. Elaboração de cronograma de execução dos serviços, contemplando todas as etapas do concurso público, o qual deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Concurso;
- 2.2.3. Divulgação em sítio de internet, em página individualizada, na qual deverão constar todos os editais, comunicados, resultados, julgamentos relativos a todas as etapas do certame;
- 2.2.4. Elaboração dos cadernos das provas objetivas e as folhas de respostas para os cargos de fiscal e auxiliar administrativo;
- 2.2.5. Elaboração da prova discursiva para o cargo de fiscal;

- 2.2.6. Recebimento das inscrições dos candidatos e realização do devido cadastramento em sistema adequado à essa finalidade;
- 2.2.7. Seleção e composição da banca examinadora por profissionais capacitados à execução das atividades;
- 2.2.8. Impressão e acondicionamento das provas a serem aplicadas no concurso, devendo ser resguardado o total e absoluto sigilo do seu conteúdo;
- 2.2.9. Adoção de mecanismos e procedimentos necessários e suficientes à manutenção do sigilo do conteúdo das provas, tanto na fase de elaboração, de impressão, de pós-impressão, e aplicação, devendo providenciar os meios necessários e suficientes à segurança e à inviolabilidade das questões elaboradas;
- 2.2.10. Adoção de protocolos de segurança com rigorosos mecanismos em todas as etapas e as fases de realização do concurso público;
- 2.2.11. Adoção de protocolos de biossegurança, visando a prevenção contra a contaminação pela coronavírus (COVID-19), devendo ser observadas as determinações das autoridades públicas competentes;
- 2.2.12. Coordenação integral do concurso público, incluindo a aplicação das provas, bem como de toda a logística necessária à completa organização do concurso público, incluindo a responsabilidade pelo local de realização e pelo pessoal que atuará na organização e aplicação das provas;
- 2.2.13. Adoção das providências e condições necessárias de acessibilidade e de materiais destinados às pessoas com deficiências que participarão do certame;
- 2.2.14. Avaliação das provas realizadas pelos candidatos que participaram do certame;
- 2.2.15. Divulgação das folhas de respostas, do resultado das provas e da classificação dos candidatos;
- 2.2.16. Recebimento, apreciação, decisão e resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, inclusive por via judicial;
- 2.2.17. Recebimento das solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- 2.2.18. Recebimento e validação dos laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCD's, responsabilizando-se pela sua guarda, observadas as disposições da Lei n.º 13.709/2018;
- 2.2.19. Realização dos procedimentos de heteroidentificação para os candidatos que se declararam negros, nos termos da legislação de regência, observadas, ainda, as disposições da Lei n.º 13.709/2018;

2.2.20. Disponibilização de canal de atendimento e suporte aos candidatos;

2.2.21. Adoção de todos os procedimentos necessários à lisura do certame, em todas as suas etapas e fases;

2.2.22. Remessa ao CRCMG do resultado do concurso público, em meio magnético, de todos os documentos e relatórios relativos à realização e organização do certame, referentes a todas as etapas.

2.3. As provas serão aplicadas, exclusivamente, no município de Belo Horizonte-MG, em conformidade com o cronograma aprovado.

2.3.1. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de realização e organização do concurso público, abrangendo todas as suas etapas, incluindo os materiais elaborados, custos de impressão, de locação do local de aplicação das provas, de pessoal e quaisquer outros que sejam pertinentes à consecução do objeto, correrão, exclusivamente, sob às expensas da CONTRATADA; exceto em relação aos custos de publicações dos editais e comunicados, em diário oficial, os quais serão de responsabilidade do CRCMG.

2.4. A CONTRATADA deverá subsidiar o CRCMG com todas as informações necessárias à consecução do concurso público, responsabilizando-se pela organização de todas as etapas do certame, observado, em todo caso, a legislação de regência.

ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

Em 2015 foi realizado o último concurso do CRCMG para contratação de pessoal, à época a entidade contava com 89 (oitenta e nove) empregados em seus quadros; consideradas as admissões e desligamentos havidos entre 2015 e 2021, esse quantitativo se manteve estável, contando o CRCMG com o mesmo número de empregados, 89 (oitenta e nove) - no início do ano de 2022.

No entanto, tendo em vista a necessidade de o CRCMG alinhar a sua estrutura organizacional e as diretrizes que regem as relações de trabalho da entidade com seus objetivos estratégicos e políticas orientadas para a gestão eficaz dos recursos e a sustentabilidade financeira, foi implementado o Programa de Demissão Voluntária (PDV), instituído pela Resolução CRCMG nº 434 de 26 de novembro de 2021, destinado a seus empregados. O programa (PDV) representa medida estratégica no âmbito da Administração Pública, uma vez que possibilita a reestruturação do quadro funcional e o redimensionamento de despesas nesse campo, sem comprometer a continuidade e a excelência dos serviços prestados.

Assim, considerando que houve cinco adesões ao Programa de Demissão Voluntária (PDV), o quadro total de pessoal do CRCMG será reduzido ao número de 84 (oitenta e quatro) empregados, o que demandará a sua recomposição por meio do preenchimento das vagas abertas.

Conforme inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, a contratação de pessoal para os quadros da Administração Pública (investidura em emprego público) deve ser precedida de concurso público, procedimento administrativo que tem como objetivo a seleção de pessoas aptas e que atendam aos requisitos estabelecidos em lei e/ou no edital do respectivo certame.

Dessa forma, em atendimento ao princípio da continuidade do serviço público, notadamente, no que diz respeito às atribuições dadas à entidade pelo Decreto-lei n.º 9.295/1946, tendo em vista a redução do número de empregados, em razão da adesão ao PDV, e que o último concurso realizado pelo Conselho encontra-se com prazo de validade expirado, não sendo possível, portanto, nomeações vinculadas a este certame, tem-se como necessária a contratação de empresa ou entidade especializada na

realização de concurso público, visando a seleção dos candidatos aptos ao provimento cargos (empregos públicos) do quadro de pessoal do CRCMG.

ITEM 4 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo: 321

Projeto: 5003

Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.011

ITEM 5 – PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou em caso de força maior ou caso fortuito que impeçam a regular execução do contrato, devidamente comprovados.

ITEM 6 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL

6.1. A aplicação das provas deverá ocorrer na cidade de Belo Horizonte-MG, em local(is) de fácil acesso aos candidatos.

6.2. Os serviços preparativos, como elaboração de materiais pertinentes ao concurso público, serão prestados nas dependências da própria contratada, podendo ser requisitadas reuniões presenciais ou remotas, a serem realizadas pela internet.

ITEM 7 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1. Dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993.

ITEM 8 – TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Não se aplica.

ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. Não se aplica.

ITEM 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Não se aplica.

ITEM 11 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com as devidas deduções legais.

11.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.1.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.5. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ I = 0,00016438$$

11.11. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

ITEM 12 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

Não se aplica.

ITEM 13 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se for o caso.

ITEM 14 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou descumprimento de obrigações, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.1.3. **Multa de:**

14.1.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, podendo configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme o caso, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.1.3.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.1.3.3. 3% (três por cento), 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas, por ocorrência, conforme a gradação estabelecida nos subitens e tabela abaixo.

14.2. Na aplicação das sanções, o CRCMG levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

14.3. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 3% (três por cento), caracterizando-se pelo descumprimento parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

14.4. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação da penalidade de multa no percentual de 5% (cinco por cento), caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pelo descumprimento parcial ou total de obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

14.5. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 10% (dez por cento), podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pelo descumprimento parcial ou total de obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.6. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das gradações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE
Veicular qualquer tipo de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho.	LEVE
Abster-se de prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CRCMG, atendendo às solicitações nos prazos especificados.	LEVE
Não disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, bem como de endereço comercial e de telefone de contato ou deixar de atualizá-los em caso de alteração.	MÉDIA
Prestar os serviços sem obedecer estritamente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato pactuado.	GRAVE
Prestar os serviços sem observância da legislação vigente e dos atos normativos emanados dos órgãos competentes pela regulamentação da atividade, objeto do contrato.	GRAVE
Não cumprir os prazos de entrega e execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência e no Contrato.	GRAVE
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do Contrato, quanto à execução do objeto.	GRAVE
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE

14.6.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

14.7. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

14.8. As sanções previstas nos subitens 14.1.1 e 14.1.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as multas previstas no subitem 14.1.3.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.9.1. O envio e o recebimento das notificações e comunicações em geral, no âmbito do processo administrativo instaurado, serão realizados pelas partes via e-mail.

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.12. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

ITEM 15 – INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, SE FOR O CASO

Não se aplica.

ITEM 16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito

cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 10 do Decreto nº 9.507, de 2018.

16.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou de vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade do CRCMG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O Contrato será fiscalizado por funcionário do CRCMG, especialmente designado pela autoridade competente.

ITEM 17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Planejar, organizar e realizar o concurso público, responsabilizando-se pela completa e total execução dos serviços que compõem todas as etapas do certame público, inclusive em relação à logística para aplicação das provas, atuando com zelo e diligência, cumprindo as leis e os normativos pertinentes, atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e observando sempre a melhor técnica aplicável.

17.1.1. A CONTRATADA se compromete a planejar, organizar e realizar o concurso público, observando a legislação de regência, assumindo a responsabilidade pela consecução das etapas, em conformidade com os procedimentos específicos que lhes são próprios.

17.1.2. A CONTRATADA responderá perante o CRCMG pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos devolvidos.

17.2. Prestar os serviços objeto desse Procedimento, obedecendo aos prazos estipulados no item 5 deste Termo de Referência.

17.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto deste procedimento, tais como materiais, equipamentos, alimentação, transporte, hospedagem, instalações, pessoal, mão de obra e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, em conformidade com este Termo de Referência e a legislação vigente.

17.4. Comunicar ao CRCMG, prontamente, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

17.5. Assumir total responsabilidade pela prestação dos serviços que executar, no âmbito deste Procedimento, inclusive por prejuízos causados ao CRCMG e a terceiros.

17.6. Assegurar a lisura, o sigilo, e a segurança dos trabalhos desenvolvidos, durante todas as etapas do concurso público.

17.6.1. A CONTRATADA deverá garantir o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

17.6.1. Visando a manutenção da integridade dos processos envolvidos, a CONTRATADA deverá dispor de estrutura adequada e capacidade operacional bastante suficiente para executar diretamente os serviços, sendo vedada a subcontratação do objeto.

- 17.7. Manter à disposição dos candidatos canal de atendimento e suporte, visando a prestação de auxílio e orientação.
- 17.8. Elaborar os editais e comunicados necessários à adequada divulgação das etapas do concurso público e os encaminhar ao CRCMG para publicação em diário oficial, quando for o caso.
- 17.9. Elaborar, aplicar e corrigir a prova objetiva e discursiva, bem como receber, apreciar e decidir sobre os recursos interpostos pelos candidatos.
- 10.10. Receber, cadastrar e examinar os requerimentos de inscrição preliminar, inclusive em relação aos pedidos de isenção de pagamento, deliberando sobre eles.
- 10.11. Elaborar listas contendo a relação dos participantes por ordem de classificação geral e nas modalidades ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014.
- 10.11. Documentar os serviços efetivamente prestados e repassar as informações ao CRCMG por meio de relatórios com o número de inscritos, quantidade de recursos respondidos, ocorrências durante as provas, dados pessoais dos candidatos aprovados e todos os demais dados relativos ao concurso público.
- 10.12. Manter, durante o período de validade do concurso, de acordo com a legislação vigente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso.
- 10.13. Remeter ao CRCMG todos os documentos, listagens e relatórios referentes à realização e organização do concurso público, relativos a todas as etapas.
- 17.14. Manter-se à disposição para participar de reuniões periódicas com a Comissão Organizadora do Concurso, as autoridades do CRCMG e o fiscal do contrato, visando prestar todas as informações necessárias à boa consecução dos trabalhos, esclarecendo, prontamente, todas as dúvidas suscitadas.
- 17.15. Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços.
- 17.16. Atender às determinações da fiscalização e da Comissão de Concurso, prestando, com exatidão, as informações solicitadas.
- 17.17. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços constantes do objeto deste procedimento, respondendo, ainda, pela lisura, sigilo, e segurança dos trabalhos executados.
- 17.18. Responsabilizar-se pelo tratamento, guarda, sigilo e proteção dos dados pessoais dos candidatos participantes do concurso público, a que tiver acesso, em decorrência da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 13.709/2018.
- 17.19. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação.
- 17.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.
- 17.21. Arcar com as despesas de republicação em diário oficial de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao concurso público, assinados pela autoridade máxima do CRCMG, somente quando ocorridos em decorrência de erro da CONTRATADA.
- 17.22. Submeter-se à fiscalização do CRCMG, na execução dos serviços, seguindo as orientações repassadas.

ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG

- 18.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de fiscal designado e da Comissão de Concurso.
- 18.3. Aprovar todos os editais, comunicados e conteúdos programáticos pertinentes ao concurso público.
- 18.4. Responsabilizar-se pelas publicações, em diário oficial, dos editais e informações, relativos ao certame, quando necessário.
- 18.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
- 18.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 18.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 18.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 18.9. Homologar o resultado final do concurso público.

ITEM 19 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os serviços contratados poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na legislação e nas normas vigentes que tratam da atividade, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora do Concurso, fiscal ou gestor do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 19.2. O objeto será recebido definitivamente após a verificação da conformidade e qualidade do serviço executado, mediante termo circunstanciado de recebimento. No prazo estabelecido de até 10 dias para a aprovação ou rejeição deste serviço.
- 19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 19.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

ITEM 20 – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

ITEM 21 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 21.1. Não se aplica.

ITEM 22 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência Administrativa e Financeira (GEADF) em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado, visando a efetividade da contratação.

DATA

**ASSINATURA GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
(SETOR REQUISITANTE)**

Junho/2022

DATA

ASSINATURA DA PRESIDENTE DO CRCMG

Junho/2022

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o número 17.188.574/0001-38, representado por sua presidente, Contadora Suely Maria Marques de Oliveira, de ora em diante denominado CRCMG, e, de outro, **INSTITUTO QUADRIX**, com sede em SHN Quadra 2, Bloco "F", nº 87, Sala 1.605, Asa Norte, Brasília – DF, CEP 70702-906, inscrita no CNPJ sob o nº 08.412.130/0001-43, neste ato representado por seu presidente, Edison Tadeu Ferreira de Andrade, inscrito no CPF sob o número [REDACTED], de ora em diante denominada CONTRATADA, sujeitando as partes contratantes às normas constantes da Lei n.º 8.666/1993, da Lei n.º 13.709/2018 e subsidiariamente às normas da Lei nº 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público, ficando responsável pela execução de todas as fases do certame, visando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos do CRCMG, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato o Anexo I - Termo de Referência e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DE CONCURSO

2.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ARRECAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

3.1. Os valores das taxas de inscrição serão ser recolhidos à conta bancária do CRCMG, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição.

3.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CRCMG

4.1. As obrigações da CONTRATADA e do CRCMG são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, o CRCMG pagará a CONTRATADA o valor proporcional ao número final de inscrições homologadas, considerando o valor fixo e o valor variável, observadas as faixas de inscritos descritas abaixo:

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

Faixa de Inscritos	Valor a ser pago ao Instituto Quadrix	Valor variável por inscrito excedente ao quantitativo fixo
$n \leq 1.000$	R\$ 52.000,00	-
$1.001 \leq n \leq 2.000$	R\$ 52.000,00 + R\$ 41,50 x (n - 1.000)	R\$ 41,50
$2.001 \leq n \leq 3.000$	R\$ 93.500,00 + R\$ 41,00 x (n - 2.000)	R\$ 41,00
$3.001 \leq n \leq 4.000$	R\$ 134.500,00 + R\$ 40,50 x (n - 3.000)	R\$ 40,50
$4.001 \leq n \leq 5.000$	R\$ 175.000,00 + R\$ 40,00 x (n - 4.000)	R\$ 40,00
$n \geq 5.001$	R\$ 215.000,00 + R\$ 39,50 x (n - 5.000)	R\$ 39,50

5.2. O desembolso para adimplemento das despesas dar-se-á com recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a rubrica 6.3.1.3.02.01.011.

5.3. Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

5.4. Os valores estipulados acima são fixos, não comportando qualquer correção no curso de vigência do contrato.

5.5. Os valores das taxas de inscrição serão de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de auxiliar administrativo, de nível médio, e de R\$ 70,00 (setenta reais) para o cargo de fiscal, de nível superior.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com as devidas deduções legais.

6.2. O pagamento pela prestação dos serviços levará em consideração o número final de inscrições homologadas, e será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com os seguintes percentuais:

a) **Primeira Parcela:** no valor de 40% (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, levando em consideração o valor fixo e o valor variável;

b) **Segunda Parcela:** no valor de 30% (trinta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após aplicação da prova objetiva/discursiva, levando em consideração o valor fixo e o valor variável;

c) **Terceira Parcela:** no valor de 30% (vinte por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final, levando em consideração o valor fixo e o valor variável.

CLÁUSULA SÉTIMA - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com as devidas deduções legais.

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

7.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.1.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Serão descontados sobre os pagamentos a serem realizados, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

7.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = 0,00016438$$

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se for o caso, a contar da data de sua assinatura e será regido pelas Lei n.º 8.666/1993 e pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado, conforme critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I do Contrato, por funcionário do CRCMG, especialmente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, (LGPD), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. O CRCMG seguindo as boas práticas de governança e *compliance* está comprometido com seus deveres de garantia da privacidade e de proteção de dados pessoais, e preza em todas as relações contratuais que os envolvidos adotem boas práticas de governança, visando sempre o interesse do respeito a legislação vigente.

12.2. Neste sentido, a CONTRATADA declara estar ciente que a CONTRATANTE é uma entidade de fiscalização, tendo como uma de suas atividades precípua o registro de categoria

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

profissional, regida pelo princípio do acesso à informação normatizado pela Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Sendo assim, realiza o tratamento de dados para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais do serviço público, e, portanto, eventuais dados pessoais dos sócios, representantes legais, prepostos e demais envolvidos na relação do objeto do presente contrato, estarão disponíveis no Portal da Transparência, nos termos do art. 23 da LGPD.

12.3. A CONTRATADA, no ato da assinatura do presente instrumento, declara que se encontra adequada e capacitada a garantir a devida proteção e manuseio dos dados pessoais que sejam tangíveis, ou que, pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, quaisquer empregados, clientes, agentes, usuários final, fornecedor, contatos, ou qualquer pessoa natural cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento das respectivas instituições a quem pertencem os sócios quotistas incluindo suas filiais, subsidiárias, ou grupo econômico a que pertençam, em conformidade com a LGPD.

12.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei n.º 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

12.5. As partes deverão adotar todas as políticas e medidas protetivas definitivas na LGPD, promovendo políticas de proteção de dados com adoção de ferramentas tecnológicas, jurídicas e humanas, para coleta e proteção de dados pessoais de pessoas naturais, no âmbito do desenvolvimento do objeto do presente contrato.

12.6. Ressalvado o disposto no item 12.7, é vedada à CONTRATADA a subcontratação do processamento dos dados pessoais recebidos, bem como a transferência do processamento ou tratamento para qualquer empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, no âmbito do objeto deste contrato.

12.7. A CONTRATADA, no âmbito de suas relações comerciais próprias, poderá contratar serviços de armazenamento em nuvem para os dados relacionados ao presente contrato, desde que essenciais à execução dos serviços e em acordo com as finalidades e os limites deste ajuste e as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

12.7.1. A CONTRATADA atesta que a prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem possui condições de fornecer o nível adequado de proteção dos dados sob a sua guarda, em conformidade com as exigências estipuladas na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

12.7.2. A prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem atuará na condição de suboperadora dos dados e, no caso de descumprir as determinações da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), responderá a CONTRATADA perante o CRCMG e, se for o caso, a ANPD.

12.8. A CONTRATADA se compromete a, na execução das suas atividades contratualmente previstas, não coletar dados pessoais de terceiros sem a observância dos pressupostos da LGPD, tampouco compartilhar ou enviar tais dados para a CONTRATANTE, quando seu tratamento estiver em desconformidade com a referida legislação, sob pena de caracterizar

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

inadimplemento contratual, passível, inclusive, de motivar a rescisão prevista no presente instrumento.

12.9. Os dados obtidos, em razão desse contrato, serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

12.10. Considerada a natureza dos serviços, que se refere ao planejamento, organização e realização de concurso público, a CONTRATADA atuará na qualidade de controladora dos dados pessoais que coletar e realizar tratamento, durante a execução do Contrato e pelo período que promover a guarda dos dados.

12.11. A CONTRATADA poderá realizar a guarda dos dados pessoais, em ambiente próprio, pelo período de validade do Concurso Público, conforme previsto na legislação, ou enquanto perdurar ação judicial, responsabilizando-se pela correta eliminação dos dados, após o transcurso do prazo, salvo quando a CONTRATADA os tenha que manter para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.

12.12. O CRCMG atuará como controlador, em relação aos dados pessoais que realizar tratamento e recebidos em razão do compartilhamento efetuado pela CONTRATADA.

12.13. A coleta de dados pessoais sensíveis observará as disposições do art. 11 da Lei n.º 13.709/2018, sendo que a finalidade do tratamento deverá se dar, em especial, para atendimento de aspectos regulatórios, como a legislação de cotas vigente no país, vedada o tratamento ou compartilhamento para outros fins ou em desacordo com a LGPD.

12.14. A CONTRATADA será responsável por obter o consentimento dos titulares, responsabilizando-se por sua eliminação, após o término do tratamento, observadas o disposto no item 12.11.

12.15. As partes informarão imediatamente entre si caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou terceiros solicitem informações sobre o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente contrato ou mesmo determine, legalmente amparada, a eliminação ou anonimização dos dados compartilhados.

12.16. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle externo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO CRCMG

13.1. A CONTRATADA deverá tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação do CRCMG, instituída pela Resolução CRCMG nº 441/2021, disponível em

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	146/2022
MODALIDADE	Dispensa de Licitação
Nº DA MODALIDADE	001/2022

<http://cadastro.crcmg.org.br/ged/>, e se comprometer com a observância e o acatamento de suas diretrizes, sempre que tiver acesso a qualquer informação ou comunicação do CRCMG, oriundas da relação firmada por este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

14.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

14.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Belo Horizonte, 6 de julho de 2022.

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 11/07/2022 14:49:36 -03:00

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Contadora Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por:
EDISON TADEU FERREIRA DE ANDRADE
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC DIGITALSIGN RFB G2
Data: 11/07/2022 13:43:05 -03:00

INSTITUTO QUADRIX
Edison Tadeu Ferreira de Andrade
Presidente
CONTRATADA

Testemunhas:

1. Assinado digitalmente por:
ANDREZA MAIA BITARAES
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC CERTIFICA MINAS v5
Data: 06/07/2022 11:39:53 -03:00

2. Assinado eletronicamente por:
Izaías Angelo Gomes
CPF: [REDACTED]
Data: 06/07/2022 11:35:05 -03:00

Visto do Jurídico
do CRCMG:

Assinado digitalmente por:
WILLIAN FERNANDO DE FREITAS
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC OAB G3
Data: 11/07/2022 14:18:06 -03:00

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 - SETOR SOLICITANTE

1.1. Presidência / Gerência Administrativa e Financeira.

ITEM 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de serviços, de natureza não continuada, de planejamento, organização e realização de concurso público, incluindo todas as fases do certame, visando o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos do CRCMG, sendo:

2.1.1. Cargo de Nível Superior: Fiscal do CRCMG

- a) Salário Mensal: R\$ 5.450,00
- b) Número de Vagas: 3 (três) vagas mais a formação do cadastro de Reserva
- c) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- d) Escolaridade e Requisitos exigidos: superior completo em ciências contábeis, registro no conselho de classe, carteira nacional de habilitação-categoria B.

2.1.2. Cargos de Nível médio: Auxiliar administrativo

- a) Salário Mensal: R\$2.386,00
- b) Número de Vagas: 1 (uma) vaga mais a formação do Cadastro de Reserva
- c) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- d) Escolaridade e Requisitos exigidos: ensino médio completo

2.2. A execução dos serviços compreende a realização e a organização de concurso público, devendo a contratada responsabilizar-se pela completa e integral execução de todos os serviços que compõem todas as etapas do certame público, inclusive em relação à elaboração dos materiais, à divulgação e à logística para aplicação das provas, atuando com zelo e diligência, cumprindo as leis e normativos pertinentes, atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e observando sempre a melhor técnica aplicável, incluindo, mas não se limitando a:

- 2.2.1. Elaboração do edital e sua divulgação e disponibilização, em sítio próprio, na internet;
- 2.2.2. Elaboração de cronograma de execução dos serviços, contemplando todas as etapas do concurso público, o qual deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Concurso;
- 2.2.3. Divulgação em sítio de internet, em página individualizada, na qual deverão constar todos os editais, comunicados, resultados, julgamentos relativos a todas as etapas do certame;
- 2.2.4. Elaboração dos cadernos das provas objetivas e as folhas de respostas para os cargos de fiscal e auxiliar administrativo;
- 2.2.5. Elaboração da prova discursiva para o cargo de fiscal;

- 2.2.6. Recebimento das inscrições dos candidatos e realização do devido cadastramento em sistema adequado à essa finalidade;
- 2.2.7. Seleção e composição da banca examinadora por profissionais capacitados à execução das atividades;
- 2.2.8. Impressão e acondicionamento das provas a serem aplicadas no concurso, devendo ser resguardado o total e absoluto sigilo do seu conteúdo;
- 2.2.9. Adoção de mecanismos e procedimentos necessários e suficientes à manutenção do sigilo do conteúdo das provas, tanto na fase de elaboração, de impressão, de pós-impressão, e aplicação, devendo providenciar os meios necessários e suficientes à segurança e à inviolabilidade das questões elaboradas;
- 2.2.10. Adoção de protocolos de segurança com rigorosos mecanismos em todas as etapas e as fases de realização do concurso público;
- 2.2.11. Adoção de protocolos de biossegurança, visando a prevenção contra a contaminação pela coronavírus (COVID-19), devendo ser observadas as determinações das autoridades públicas competentes;
- 2.2.12. Coordenação integral do concurso público, incluindo a aplicação das provas, bem como de toda a logística necessária à completa organização do concurso público, incluindo a responsabilidade pelo local de realização e pelo pessoal que atuará na organização e aplicação das provas;
- 2.2.13. Adoção das providências e condições necessárias de acessibilidade e de materiais destinados às pessoas com deficiências que participarão do certame;
- 2.2.14. Avaliação das provas realizadas pelos candidatos que participaram do certame;
- 2.2.15. Divulgação das folhas de respostas, do resultado das provas e da classificação dos candidatos;
- 2.2.16. Recebimento, apreciação, decisão e resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, inclusive por via judicial;
- 2.2.17. Recebimento das solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- 2.2.18. Recebimento e validação dos laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCD's, responsabilizando-se pela sua guarda, observadas as disposições da Lei n.º 13.709/2018;
- 2.2.19. Realização dos procedimentos de heteroidentificação para os candidatos que se declararam negros, nos termos da legislação de regência, observadas, ainda, as disposições da Lei n.º 13.709/2018;

2.2.20. Disponibilização de canal de atendimento e suporte aos candidatos;

2.2.21. Adoção de todos os procedimentos necessários à lisura do certame, em todas as suas etapas e fases;

2.2.22. Remessa ao CRCMG do resultado do concurso público, em meio magnético, de todos os documentos e relatórios relativos à realização e organização do certame, referentes a todas as etapas.

2.3. As provas serão aplicadas, exclusivamente, no município de Belo Horizonte-MG, em conformidade com o cronograma aprovado.

2.3.1. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de realização e organização do concurso público, abrangendo todas as suas etapas, incluindo os materiais elaborados, custos de impressão, de locação do local de aplicação das provas, de pessoal e quaisquer outros que sejam pertinentes à consecução do objeto, correrão, exclusivamente, sob às expensas da CONTRATADA; exceto em relação aos custos de publicações dos editais e comunicados, em diário oficial, os quais serão de responsabilidade do CRCMG.

2.4. A CONTRATADA deverá subsidiar o CRCMG com todas as informações necessárias à consecução do concurso público, responsabilizando-se pela organização de todas as etapas do certame, observado, em todo caso, a legislação de regência.

ITEM 3 – JUSTIFICATIVA COM INTERESSE PÚBLICO EVIDENCIADO

Em 2015 foi realizado o último concurso do CRCMG para contratação de pessoal, à época a entidade contava com 89 (oitenta e nove) empregados em seus quadros; consideradas as admissões e desligamentos havidos entre 2015 e 2021, esse quantitativo se manteve estável, contando o CRCMG com o mesmo número de empregados, 89 (oitenta e nove) - no início do ano de 2022.

No entanto, tendo em vista a necessidade de o CRCMG alinhar a sua estrutura organizacional e as diretrizes que regem as relações de trabalho da entidade com seus objetivos estratégicos e políticas orientadas para a gestão eficaz dos recursos e a sustentabilidade financeira, foi implementado o Programa de Demissão Voluntária (PDV), instituído pela Resolução CRCMG nº 434 de 26 de novembro de 2021, destinado a seus empregados. O programa (PDV) representa medida estratégica no âmbito da Administração Pública, uma vez que possibilita a reestruturação do quadro funcional e o redimensionamento de despesas nesse campo, sem comprometer a continuidade e a excelência dos serviços prestados.

Assim, considerando que houve cinco adesões ao Programa de Demissão Voluntária (PDV), o quadro total de pessoal do CRCMG será reduzido ao número de 84 (oitenta e quatro) empregados, o que demandará a sua recomposição por meio do preenchimento das vagas abertas.

Conforme inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, a contratação de pessoal para os quadros da Administração Pública (investidura em emprego público) deve ser precedida de concurso público, procedimento administrativo que tem como objetivo a seleção de pessoas aptas e que atendam aos requisitos estabelecidos em lei e/ou no edital do respectivo certame.

Dessa forma, em atendimento ao princípio da continuidade do serviço público, notadamente, no que diz respeito às atribuições dadas à entidade pelo Decreto-lei n.º 9.295/1946, tendo em vista a redução do número de empregados, em razão da adesão ao PDV, e que o último concurso realizado pelo Conselho encontra-se com prazo de validade expirado, não sendo possível, portanto, nomeações vinculadas a este certame, tem-se como necessária a contratação de empresa ou entidade especializada na

realização de concurso público, visando a seleção dos candidatos aptos ao provimento cargos (empregos públicos) do quadro de pessoal do CRCMG.

ITEM 4 - INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo: 321

Projeto: 5003

Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.011

ITEM 5 – PRAZO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da assinatura do contrato.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou em caso de força maior ou caso fortuito que impeçam a regular execução do contrato, devidamente comprovados.

ITEM 6 – LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DO MATERIAL

6.1. A aplicação das provas deverá ocorrer na cidade de Belo Horizonte-MG, em local(is) de fácil acesso aos candidatos.

6.2. Os serviços preparativos, como elaboração de materiais pertinentes ao concurso público, serão prestados nas dependências da própria contratada, podendo ser requisitadas reuniões presenciais ou remotas, a serem realizadas pela internet.

ITEM 7 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1. Dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993.

ITEM 8 – TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Não se aplica.

ITEM 9 – VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. Não se aplica.

ITEM 10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Não se aplica.

ITEM 11 – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O CRCMG efetuará o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com as devidas deduções legais.

11.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.1.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Serão descontados sobre o pagamento a ser realizado, as devidas retenções de tributos e contribuições, conforme determina a Instrução Normativa nº. 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.5. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \\ I = 0,00016438$$

11.11. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

ITEM 12 – GARANTIA E MANUTENÇÃO

Não se aplica.

ITEM 13 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se for o caso.

ITEM 14 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou descumprimento de obrigações, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2. **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.1.3. **Multa de:**

14.1.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, podendo configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme o caso, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.1.3.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.1.3.3. 3% (três por cento), 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento de obrigações assumidas, por ocorrência, conforme a gradação estabelecida nos subitens e tabela abaixo.

14.2. Na aplicação das sanções, o CRCMG levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao Conselho. Sendo assim, as multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente, por conveniência administrativa.

14.3. As FALTAS LEVES serão puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa, no percentual de 3% (três por cento), caracterizando-se pelo descumprimento parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

14.4. As FALTAS MÉDIAS serão puníveis com a aplicação da penalidade de multa no percentual de 5% (cinco por cento), caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS LEVES ou pelo descumprimento parcial ou total de obrigação que acarrete prejuízos aos objetivos da Administração, mas sem inviabilizar total ou parcialmente a execução dos serviços.

14.5. As FALTAS GRAVES serão puníveis com a aplicação das penalidades de multa no percentual de 10% (dez por cento), podendo ser aplicada cumulativamente as sanções de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, caracterizando-se pela recorrência de quaisquer FALTAS MÉDIAS ou pelo descumprimento parcial ou total de obrigação que acarrete prejuízos relevantes aos objetivos da Administração, inviabilizando a execução da contratação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.6. Afim de nortear na efetiva aplicabilidade das gradações que tratam nos subitens acima, será utilizada a seguinte classificação:

TIPO DE FALTA	GRAVIDADE
Veicular qualquer tipo de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho.	LEVE
Abster-se de prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CRCMG, atendendo às solicitações nos prazos especificados.	LEVE
Não disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, bem como de endereço comercial e de telefone de contato ou deixar de atualizá-los em caso de alteração.	MÉDIA
Prestar os serviços sem obedecer estritamente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato pactuado.	GRAVE
Prestar os serviços sem observância da legislação vigente e dos atos normativos emanados dos órgãos competentes pela regulamentação da atividade, objeto do contrato.	GRAVE
Não cumprir os prazos de entrega e execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência e no Contrato.	GRAVE
Não providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do Contrato, quanto à execução do objeto.	GRAVE
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	GRAVE

14.6.1. As faltas cometidas pela Contratada que não se enquadrarem em nenhuma das ocorrências previstas na tabela acima, serão avaliadas caso a caso, no âmbito do Processo Administrativo.

14.7. Reserva-se ao CRCMG o direito de reter e compensar, dos pagamentos da contratada, as multas referidas nos subitens anteriores, assegurado o contraditório e a apresentação de defesa prévia, nos termos da legislação vigente.

14.8. As sanções previstas nos subitens 14.1.1 e 14.1.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as multas previstas no subitem 14.1.3.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.9.1. O envio e o recebimento das notificações e comunicações em geral, no âmbito do processo administrativo instaurado, serão realizados pelas partes via e-mail.

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.12. Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

ITEM 15 – INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, SE FOR O CASO

Não se aplica.

ITEM 16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito

cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do artigo 10 do Decreto nº 9.507, de 2018.

16.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou de vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade do CRCMG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O Contrato será fiscalizado por funcionário do CRCMG, especialmente designado pela autoridade competente.

ITEM 17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Planejar, organizar e realizar o concurso público, responsabilizando-se pela completa e total execução dos serviços que compõem todas as etapas do certame público, inclusive em relação à logística para aplicação das provas, atuando com zelo e diligência, cumprindo as leis e os normativos pertinentes, atendendo integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e observando sempre a melhor técnica aplicável.

17.1.1. A CONTRATADA se compromete a planejar, organizar e realizar o concurso público, observando a legislação de regência, assumindo a responsabilidade pela consecução das etapas, em conformidade com os procedimentos específicos que lhes são próprios.

17.1.2. A CONTRATADA responderá perante o CRCMG pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos devolvidos.

17.2. Prestar os serviços objeto desse Procedimento, obedecendo aos prazos estipulados no item 5 deste Termo de Referência.

17.3. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, objeto deste procedimento, tais como materiais, equipamentos, alimentação, transporte, hospedagem, instalações, pessoal, mão de obra e quaisquer outros que forem pertinentes ao cumprimento do objeto, em conformidade com este Termo de Referência e a legislação vigente.

17.4. Comunicar ao CRCMG, prontamente, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

17.5. Assumir total responsabilidade pela prestação dos serviços que executar, no âmbito deste Procedimento, inclusive por prejuízos causados ao CRCMG e a terceiros.

17.6. Assegurar a lisura, o sigilo, e a segurança dos trabalhos desenvolvidos, durante todas as etapas do concurso público.

17.6.1. A CONTRATADA deverá garantir o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

17.6.1. Visando a manutenção da integridade dos processos envolvidos, a CONTRATADA deverá dispor de estrutura adequada e capacidade operacional bastante suficiente para executar diretamente os serviços, sendo vedada a subcontratação do objeto.

- 17.7. Manter à disposição dos candidatos canal de atendimento e suporte, visando a prestação de auxílio e orientação.
- 17.8. Elaborar os editais e comunicados necessários à adequada divulgação das etapas do concurso público e os encaminhar ao CRCMG para publicação em diário oficial, quando for o caso.
- 17.9. Elaborar, aplicar e corrigir a prova objetiva e discursiva, bem como receber, apreciar e decidir sobre os recursos interpostos pelos candidatos.
- 10.10. Receber, cadastrar e examinar os requerimentos de inscrição preliminar, inclusive em relação aos pedidos de isenção de pagamento, deliberando sobre eles.
- 10.11. Elaborar listas contendo a relação dos participantes por ordem de classificação geral e nas modalidades ampla concorrência, pessoas com deficiência e negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014.
- 10.11. Documentar os serviços efetivamente prestados e repassar as informações ao CRCMG por meio de relatórios com o número de inscritos, quantidade de recursos respondidos, ocorrências durante as provas, dados pessoais dos candidatos aprovados e todos os demais dados relativos ao concurso público.
- 10.12. Manter, durante o período de validade do concurso, de acordo com a legislação vigente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso.
- 10.13. Remeter ao CRCMG todos os documentos, listagens e relatórios referentes à realização e organização do concurso público, relativos a todas as etapas.
- 17.14. Manter-se à disposição para participar de reuniões periódicas com a Comissão Organizadora do Concurso, as autoridades do CRCMG e o fiscal do contrato, visando prestar todas as informações necessárias à boa consecução dos trabalhos, esclarecendo, prontamente, todas as dúvidas suscitadas.
- 17.15. Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços.
- 17.16. Atender às determinações da fiscalização e da Comissão de Concurso, prestando, com exatidão, as informações solicitadas.
- 17.17. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços constantes do objeto deste procedimento, respondendo, ainda, pela lisura, sigilo, e segurança dos trabalhos executados.
- 17.18. Responsabilizar-se pelo tratamento, guarda, sigilo e proteção dos dados pessoais dos candidatos participantes do concurso público, a que tiver acesso, em decorrência da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 13.709/2018.
- 17.19. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação.
- 17.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.
- 17.21. Arcar com as despesas de republicação em diário oficial de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao concurso público, assinados pela autoridade máxima do CRCMG, somente quando ocorridos em decorrência de erro da CONTRATADA.
- 17.22. Submeter-se à fiscalização do CRCMG, na execução dos serviços, seguindo as orientações repassadas.

ITEM 18 – OBRIGAÇÕES DO CRCMG

- 18.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de fiscal designado e da Comissão de Concurso.
- 18.3. Aprovar todos os editais, comunicados e conteúdos programáticos pertinentes ao concurso público.
- 18.4. Responsabilizar-se pelas publicações, em diário oficial, dos editais e informações, relativos ao certame, quando necessário.
- 18.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
- 18.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 18.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 18.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 18.9. Homologar o resultado final do concurso público.

ITEM 19 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os serviços contratados poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na legislação e nas normas vigentes que tratam da atividade, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora do Concurso, fiscal ou gestor do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 19.2. O objeto será recebido definitivamente após a verificação da conformidade e qualidade do serviço executado, mediante termo circunstanciado de recebimento. No prazo estabelecido de até 10 dias para a aprovação ou rejeição deste serviço.
- 19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 19.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

ITEM 20 – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

ITEM 21 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 21.1. Não se aplica.

ITEM 22 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência Administrativa e Financeira (GEADF) em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa do Conselho, e passará a integrar o processo administrativo formalizado, visando a efetividade da contratação.

DATA

**ASSINATURA GERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
(SETOR REQUISITANTE)**

Junho/2022

DATA

ASSINATURA DA PRESIDENTE DO CRCMG

Junho/2022



Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

À Senhora,
Maria Aparecida Lopes Monteiro Cardoso
Diretora Adjunta de Gestão de Recursos – Direg
Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG
Rua Cláudio Manoel, 639 - Savassi - Belo Horizonte/MG

Assunto: **envio de Proposta Técnica-Financeira de prestação de serviços técnico-especializados.**

Prezada Senhora,

O **Instituto QUADRIX** apresenta proposta de prestação de serviços técnico-especializados para **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG** para a organização e a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos do quadro de pessoal deste órgão.

Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos com o Sr. Fabio Simon ou o Sr. Bruno Andrade, responsáveis técnicos pelas negociações, por meio do Departamento Comercial no telefone [REDACTED] ou, ainda, nos e-mails [REDACTED]

Atenciosamente,


Bruno Andrade
Vice-Presidente


Fabio Simon
Diretoria Comercial

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

[CLIQUE AQUI](#)

DOC-1: Atestados de Capacidade Técnica

DOC-2: Apresentação do Instituto QUADRIX

DOC-3: Protocolo de Biossegurança (COVID-19)

DOC-4: Anexos – Documentação complementar (Anexo I - Instituições Atendidas / Anexo II - Plano de Segurança / Anexo III - Parecer Técnico / Plano Estratégico / Finalidade Estatutária / Anexo IV - Política de Privacidade / Anexo V - Material de divulgação-mídia)

DOC-5: Parecer Jurídico – Dispensa de licitação

DOC-6: Declaração de reputação ético-profissional

Esse documento foi assinado por Izaias Angelo Gomes, ANDREZA MAIA BITARAES, EDISON TADEU FERREIRA DE ANDRADE, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARGA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.crcmg.org.br/validate/XP366-6EGYG-EPZWR-M8ZM6>

BRASÍLIA, DF

Ed. Executive Office Tower • Asa Norte

Cep: 70702-900

www.quadrix.org.br

SÃO PAULO, SP

Rua Trajano, 221

Paqueta

CEP 012-3-000

+55 11 3198 0000

Este documento foi assinado eletronicamente por Bruno Andrade.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 9C8E-4F91-C67B-5EAE.



CONTRATANTE: Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG

ASSUNTO: Proposta de prestação de serviço técnico-especializados

TIPO DE SERVIÇO: Realização de Concurso Público

OBJETIVO: Provimento de vagas e formação de cadastro de reserva

NÚMERO: 049-D/2022

DATA DE EMISSÃO: 23/06/2022

DATA DE VALIDADE: 23/09/2022

+2.150
APLICAÇÕES DE PROVAS
POR TODO BRASIL

APLICAÇÕES POR UF

● AC: 37	● PA: 84
● AL: 31	● PB: 51
● AM: 41	● PE: 117
● AP: 22	● PI: 43
● BA: 118	● PR: 140
● CE: 77	● RJ: 85
○ DF: 118	● RN: 82
● ES: 81	● RO: 48
● GO: 112	● RR: 18
● MA: 82	● RS: 111
● MG: 142	● SC: 78
● MT: 48	● SE: 28
● MS: 48	● TO: 48



77 CIDADES
COM PROVAS APLICADAS
PRESENCIAIS SIMULTÂNEA

APLICAÇÕES DE PROVA EM
+195 CIDADES
EM TODOS OS ESTADOS

565 CIDADES
COM PROVAS APLICADAS
ONLINE EAD

12 CONCURSOS
NACIONAIS

REPRESENTANTES
E APLICADORES
NOS **26** ESTADOS
+ DISTRITO FEDERAL

+ 600
CONCURSOS
REALIZADOS

SEDES PRÓPRIAS EM
SÃO PAULO
E BRASÍLIA
COM + DE 2 MIL M²

+2.7 MILHÕES
DE CANDIDATOS AVALIADOS



Sumário

I. APRESENTAÇÃO	5
1. Dados cadastrais	5
2. Apresentação e Qualificações Técnicas	5
1. Dados cadastrais	5
2. Apresentação e Qualificações Técnicas	5
2.1 Da Qualificação da Banca.....	5
2.2 Da Infraestrutura operacional e diferencias.....	8
a) Infraestrutura de Tecnologia da Informação.....	8
b) Parque Gráfico.....	9
c) Pioneirismo e Inclusão Social.....	9
2.3 Das principais instituições atendidas.....	10
2.4 Dos Conselhos Federais atendidos.....	11
2.5 Dos Conselhos Regionais de Contabilidade atendidos.....	11
2.6 Da experiência na execução de concursos para Conselhos de Classe.....	12
2.7 Das seleções públicas realizadas nos últimos 3 anos.....	12
2.8 Das próximas seleções públicas sob responsabilidade do Instituto QUADRIX.....	16
2.9 Da dispensa de licitação.....	16
II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS	17
1. Do Objeto	17
1.1 Da especificação técnica.....	17
1.2 Da localidade de aplicação das fases do Concurso Público.....	17
1.3 Do quadro demonstrativo de cargos e vagas.....	17
1.4 Do Cronograma.....	17
2. Das especificações do Concurso Público	18
2.1 Das Etapas do Concurso Público.....	18
2.2 Do resumo das atividades a serem realizadas no Concurso Público.....	18
2.3 Dos instrumentos de avaliação.....	18
2.4 Dos procedimentos administrativos de cotas (vagas reservadas)	21
III. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO QUADRIX	22
1. Da execução do certame em conformidade com Proposta de Prestação de Serviços.....	22
2. Da descrição sumária dos serviços.....	22
3. Dos editais e comunicados.....	23
4. Do Plano de Mídia.....	24
5. Da Central de Atendimento aos Candidatos.....	25
6. Do relacionamento com o cliente institucional.....	25
7. Das inscrições no Concurso Público.....	25
8. Do cadastro para inscrições.....	25
9. Da arrecadação das taxas de inscrição.....	25
10. Da isenção de taxa de inscrição.....	27
11. Das especificações dos espaços físicos a serem realizadas as provas.....	27
12. Do sistema para recebimento de laudo médico.....	27
13. Dos atendimentos a candidatos com necessidades especiais.....	28
14. Da disponibilização de editais na Língua Brasileira de Sinais e em voz falada.....	29
15. Da elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários.....	29
16. Das Bancas Examinadoras.....	30
17. Da organização e realização de exame admissional e perícia médica.....	31
18. Da logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação.....	31



19. Da equipe técnica de fiscalização e aplicação de provas.....	32
19.1 Da equipe de apoio na aplicação de provas e suas particularidades.....	32
19.2 Das características da equipe de apoio na aplicação de provas.....	32
20. Das Unidades de emergência, policiamento, trânsito e abastecimento.....	35
21. Correção de provas.....	35
22. Resultados e Processamento de notas.....	35
23. Classificação de candidatos.....	35
24. Dos recursos contra os gabaritos e resultados preliminares.....	36
25. Dos resultados e relatórios.....	36
26. Da Assessoria Técnica e Jurídica.....	36
27. Da guarda de material.....	36
28. Do cumprimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	37
29. Das obrigações sociais, comerciais e fiscais.....	38
IV. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	38
V. CONDIÇÕES COMERCIAIS (PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO).....	39
VI. PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA.....	40
VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43
VII. DECLARAÇÕES.....	44
ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	55



I. APRESENTAÇÃO

1. DADOS CADASTRAIS

Razão social: INSTITUTO QUADRIX

MATRIZ: BRASÍLIA (sede comercial própria)

CNPJ: 08.412.130/0001-43

Edifício Executive Office Tower - SHN Quadra 2, Bloco F, Sala 1605

Asa Norte, Brasília/DF

FILIAL: SÃO PAULO (sede operacional própria)

CNPJ: 08.412.130/0002-24

Rua Traipu, 221, Pacaembu, São Paulo/SP



E-mails:

Site: www.quadrix.org.br

Presidente: Edison Tadeu Ferreira de Andrade

2. APRESENTAÇÃO E QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Da Qualificação da Banca

O Instituto QUADRIX atua no mercado desde 1997, quando ainda se chamava QUADRIX Tecnologia, e é dirigido por uma Assembleia Geral e uma Diretoria Executiva (Presidente, Vice-Presidente), tendo, ainda, um Conselho Fiscal. Entre os objetivos descritos no Estatuto Social do Instituto QUADRIX está o de planejar, coordenar e realizar concursos públicos, processos seletivos e vestibulares para ingresso em instituições públicas ou privadas. Possui uma inquestionável capacidade para realização de processos de seleção.

O Instituto QUADRIX presta serviços em todo o território nacional, com representações/bases logísticas em todas as capitais e também em cidades que são polos regionais. Assim, todo o processo logístico é realizado com agilidade, segurança e eficiência, logo, os processos de seleção podem ser realizados mantendo os padrões de qualidade, simultaneamente, em todo território nacional.

A equipe técnica do Instituto QUADRIX é composta por profissionais das mais diversas áreas de atuação. Conta ainda com um banco de dados composto por colaboradores permanentes e temporários e com comprovação de experiência para aplicação de processos de seleção.

SEDES EM
BRASÍLIA E SÃO PAULO

MAIS DE 2000 m²
EM SEDES PRÓPRIAS

REPRESENTANTES EM TODOS
OS ESTADOS BRASILEIROS





Página [6]

Proposta nº 049-D/2022

O corpo técnico do Instituto QUADRIX é composto por profissionais de ilibada reputação ético-profissional e notória especialização, com vasta experiência de mais de 20 anos na relação com entes públicos, tendo sido responsáveis por processos de seleção e avaliação de grande porte, considerando a quantidade de candidatos, de cidades de provas, de cargos e de diversidade de provas.

O Instituto QUADRIX organiza e aplica, com estratégia e planejamento, concursos públicos, processos seletivos, processos de Residência Médica, Avaliações de funcionários, Certificações e Progressões Funcionais em todo território nacional. Nos últimos anos, atendeu mais de 310 órgãos e instituições, e foi responsável pela organização e planejamento de mais de 500 seleções públicas/avaliações.

Destacamos a seguir alguns processos realizados:

➤ **Companhia Habitacional do Distrito Federal - CODHAB**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução do Concurso Público realizado em 2018 para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de nível médio e nível superior.

Local de realização: Brasília/DF.

Quantidade de inscritos: Total de **68.118** mil candidatos inscritos.

Fases: provas objetivas, avaliação de títulos e perícia médica.

➤ **Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução dos últimos 3 (três) Processos Seletivos da **SEEDF**, para provimento de vagas de professor substituto temporário para integrar o Banco de Reserva da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, visando ao exercício da docência, nas unidades escolares da Rede Pública do Distrito Federal e em suas conveniadas e/ou unidades parceiras, acordo com as seguintes informações:

Processo Seletivo 2016: Total de **32.551** mil candidatos inscritos.

Processo Seletivo 2018: Total de **45.941** mil candidatos inscritos.

Processo Seletivo 2021: Total de **57.181** mil candidatos inscritos.

Local de realização: Brasília/DF.

Fases: provas objetivas e avaliação biopsicossocial.

➤ **Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal - TERRACAP**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução do Concurso Público realizado em 2017 para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de nível médio e nível superior.

Local de realização: Brasília/DF

Quantidade de inscritos: Total de 87.824 mil candidatos inscritos.

Fases: provas objetivas, discursivas, teste de aptidão física (TAF) e perícia médica.

➤ **COBRA Tecnologia (BB Tecnologia e Serviços S/A)**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução dos últimos 2 (dois) Concursos Públicos da COBRA Tecnologia (BB Tecnologia e Serviços S/A), de acordo com as seguintes informações:

Concurso Público 2014: Total de 8.972 mil candidatos inscritos.

Concurso Público 2015: Total de 54.326 mil candidatos inscritos.

Local de realização: 54 cidades, entre capitais e regiões metropolitanas.

Quantidade de inscritos: mais de 63 mil candidatos.

Fases: provas objetivas e avaliação de títulos.



➤ **Previdência Social - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução de 4 (quatro) Concursos Públicos e 3 (três) Progressões Funcionais de empregados da DATAPREV, de acordo com as seguintes informações:

Concurso Público 2010: Total de 21.958 mil candidatos inscritos.

Concurso Público 2011: Total de 57.404 mil candidatos inscritos.

Concurso Público 2012: Total de 61.047 mil candidatos inscritos.

Concurso Público 2014: Total de 62.228 mil candidatos inscritos.

Progressão Funcional de empregados 2012: Total de 349 de empregados inscritos.

Progressão Funcional de empregados 2013: Total de 387 empregados inscritos.

Progressão Funcional de empregados 2014: Total de 568 empregados inscritos.

Local de realização: 26 capitais e no Distrito Federal

Quantidade de inscritos: mais de 203 mil candidatos e empregados.

Fases: provas objetivas, discursivas e avaliação de títulos.

➤ **Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) / Correio Braziliense/SA**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução das 2 (duas) edições do Concurso de Produção Textual “Projeto Leio e escrevo meu futuro”. O projeto “Leio e escrevo meu futuro”, fruto do Termo de Cooperação Técnica nº 07/2009, entre o Governo do Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e S/A Correio Braziliense, foi direcionado aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. O objetivo do projeto foi promover o hábito e potencializar o desenvolvimento por meio do estímulo a leitura e a prática da escrita. O concurso foi aplicado nos anos de 2009 e 2010 para mais de **120 mil alunos e cerca de 5 mil professores**, em 207 escolas de Ensino Fundamental Anos Finais, da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal. O concurso distribuiu mais de mil prêmios entre alunos, professores, coordenadores, supervisores pedagógicos, diretores de escola e diretores de regional de ensino.

Local de realização: Brasília/DF. / **Quantidade de inscritos:** mais de 125 mil alunos e professores. / **Fases:** redação.

➤ **Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte (SEDUCE)-GOIÁS**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução do Concurso Público realizado em 2018 para provimento de 900 vagas no cargo de Professor Nível III do quadro de pessoal da SEDUCE.

Local de realização: Brasília/DF, Goiânia/GO e mais 10 cidades metropolitanas de Goiás.

Quantidade de inscritos: Total de 10.163 mil candidatos inscritos.

Fases: provas objetivas avaliação de títulos.

➤ **Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - SES-SP**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução da Seleção Pública de Residência Médica do Sistema Único de Saúde realizado em 2021 para preenchimento de 1.407 vagas em 62 Instituições.

Local de realização: São Paulo/SP.

Quantidade de inscritos: Total de **13.205** mil candidatos inscritos.

Fases: provas objetivas e sistema on-line de escolha de vagas.

➤ **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução dos últimos 5 (cinco) Concursos de Residência Médica.

Local de realização: São Paulo/SP.

Fases: provas objetivas, provas práticas e entrevista.

➤ **Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual – IAMSPE**

O Instituto QUADRIX foi responsável pela execução dos últimos 2 (dois) Concursos de Residência Médica.

Local de realização: São Paulo/SP.

Fases: provas objetivas, provas práticas e entrevista.



2.2 Da Infraestrutura operacional e diferencias



Sede São Paulo/SP (Prédio 2)

O Instituto QUADRIX possui a infraestrutura necessária para a realização de todos os tipos de seleções em suas diversas fases, simultaneamente em diversas cidades e regiões. Com estrutura física própria, tendo em Brasília/DF sua base comercial e em São Paulo/SP a base operacional, com mais de 2.000 metros quadrados, totalmente voltada para a otimização de seus processos, sem a necessidade de terceirização de nenhuma etapa dos serviços. Além das sedes em Brasília/DF e São Paulo/SP, o Instituto QUADRIX possui abrangência nacional, com representações/bases logísticas em todas as capitais e também em cidades que são polos regionais.

O Instituto QUADRIX possui em sua sede filmagem e gravação com monitoramento por câmeras 24 horas de todos os espaços; acesso restrito de funcionários por biometria; seguro e proteção contra roubos e furtos de equipamentos além de sistemas contra incêndio e plano estratégico de evacuação dos ambientes.

O Instituto QUADRIX possui todo o *know-how*, tecnologias e maquinários próprios, incluindo os seus atestados de capacidade técnica, o que garante o devido cumprimento dos contratos de prestação de serviços a serem celebrados nas áreas de avaliações e de seleções.

a) Infraestrutura de Tecnologia da Informação

O alto padrão tecnológico e a inovação são os diferenciais do Instituto QUADRIX. O sistema de inscrição e acompanhamento dos candidatos é desenvolvido por equipe própria, e hospeda seus servidores de produção em centro de processamento de dados (data center) de última geração, *SAS 70 Type II Certified - SSAE16 Compliant*, em Chicago, nos Estados Unidos.

Este data center conta com redundância de fornecimento de energia elétrica e diferentes *links* de acesso à Internet, bem como nobreaks e geradores para fornecimento de energia crítica (*2N Utility, 2N UPS, N+1 2MW Backup*).



Sede São Paulo/SP (Prédio 1)

O centro de processamento de dados também possui um sistema proativo de supressão de chamadas, onde o controle de acesso físico é feito por cartões de segurança de proximidade e dispositivos biométricos que admitem acesso exclusivo aos engenheiros, administradores de rede e suporte técnico especializado, que possuem certificação com padrão internacional. Sempre acompanhando as novas tecnologias de mercado, os servidores do Instituto QUADRIX são equipados com processadores *Intel Xeon E5-2630 v4 Dual Deca Core*, 320 GB de memória e 10 TB de armazenamento em Storage de última geração. O espelhamento do servidor de banco de dados e as cópias de segurança dos dados e das aplicações Web são armazenados em um data center redundante, o que permite, em caso de problemas, a recuperação do serviço em pouco tempo.





b) Parque Gráfico

O Instituto QUADRIX possui parque gráfico próprio, com modernas máquinas de alta velocidade, com infraestrutura de parque industrial. A capacidade de impressão de mais de 31 mil impressões por hora, com ciclo mensal de mais de 8 milhões impressões. Os equipamentos são de tecnologia digital, assegurando uma maior precisão das informações e imagens, com qualidade e rapidez – exigência da modernidade e das tendências de aperfeiçoamento do meio gráfico. O serviço de impressão eletrônica oferece impressão de qualidade, com uma capacidade de impressão de dados variáveis de diversas bases de dados. O controle de acesso ao parque gráfico é feito por meio de reconhecimento digital, apenas para pessoas autorizadas e cadastradas e todo o ambiente é monitorado por câmeras de segurança, garantindo assim segurança e sigilo, necessários para o processo.



c) Pioneirismo e Inclusão Social

Com foco em inovação, excelência e inclusão, o Instituto QUADRIX foi precursor em concretizar a participação de jovens em conflito com a lei em concursos públicos. Pela primeira vez, em maio de 2015, internos do Sistema Socioeducativo participaram deste tipo de seleção no Brasil.

Por meio de uma iniciativa com as Secretarias de Educação e da Criança e do Adolescente do Distrito Federal, 14 jovens maiores de idade inscreveram-se no concurso para o cargo de Agente de Portaria do Conselho Federal de Administração (CFA).

A prova foi realizada na Unidade de Internação do Recanto das Emas (Unire), em Brasília. Os coordenadores da Unire consideraram a iniciativa como extremamente motivadora aos internos.



Sede Brasília/DF

“Estou muito orgulhoso de, junto com nossos parceiros, ter sido pioneiro em uma ação tão positiva e inclusiva”, afirma o presidente do Instituto QUADRIX, que cogita repetir a ação de programar a participação de adolescentes autores de atos infracionais em outros concursos públicos, como uma grande contribuição para a ressocialização destes jovens. O feito foi destaque na edição do dia 19 de maio de 2015, no jornal Correio Braziliense.



2.3 Das principais instituições atendidas

Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI
Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal - TERRACAP
Associação das Pioneiras Sociais - REDE SARAH
COBRA Tecnologia - BB Tecnologia - Banco do Brasil
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB
Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - CAESB
Correio Braziliense
Empresa Brasil de Comunicação - EBC
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT/ES e ECT/GO
Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A - EMPLASA
Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG
Fundação do ABC
Fundação José Luiz Egydio Setúbal/Hospital Infantil Sabará
Fundação Nacional do Índio - FUNAI
Fundação Pró-Sangue - Hemocentro de São Paulo/SP
Fundação Zerbini - Programa Família Saudável - Brasília/DF
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP
Hospital das Forças Armadas - HFA
Instituto Dante Pazzanese
Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSP
Instituto de Infectologia Emílio Ribas
Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis/MT - IMPRO
Instituto Pasteur
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo - ISCMSP
Moto Honda da Amazônia
Previdência Social - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV
Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/GO
Secretaria da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO
Secretaria de Estado de Administração Pública do Distrito Federal - GDF
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SPOG/DETRAN-DF
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES-DF
Secretaria de Saúde de São Bernardo do Campo/SP
Secretaria do Desenvolvimento Social e Trabalho do Distrito Federal - SEDEST
Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres - Presidência da República
Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO
Serviço Florestal Brasileiro - SFB
Serviço Municipal de Saneamento Básico de Unaí - SAAE
Serviço Nacional da Indústria - SENAI-DF
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC-PE
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP-DF
Serviço Social da Indústria - SESI-DF
Serviço Social do Comércio - SESC-DF





2.4 Dos Conselhos Federais atendidos

O Instituto QUADRIX já prestou serviços técnicos-especializados aos seguintes Federais:

CONSELHOS FEDERAIS

Conselho Federal de Administração - CFA
Conselho Federal de Biblioteconomia - CFB
Conselho Federal de Biologia - CFBio
Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI
Conselho Federal de Educação Física - CONFEF
Conselho Federal de Farmácia - CFF
Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO
Conselho Federal de Fonoaudiologia - CFFa
Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV
Conselho Federal de Odontologia - CFO
Conselho Federal de Psicologia - CFP
Conselho Federal de Química - CFQ
Conselho Federal de Serviço Social - CFESS
Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT
Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia - CONTER

2.5 Dos Conselhos Regionais de Contabilidade atendidos

O Instituto QUADRIX já prestou serviços técnicos-especializados aos seguintes Conselhos Regionais Contabilidade:

CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

Conselho Regional de Contabilidade do Acre - CRC-AC
Conselho Regional de Contabilidade do Amapá - CRC-AM
Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso - CRC-MT
Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco - CRC-PE
Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal - CRC-DF
Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Mato Grosso - CRC-MT
Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Mato Grosso do Sul - CRC-MS
Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amazonas - CRC-AM
Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná - CRC-PR



2.6 Da experiência na execução de concursos para Conselhos de Classe

Órgão	Número de Concursos realizados	Número de candidatos avaliados
Conselhos de Classe (Federais)	42	273.523
Conselhos de Classe (Regionais - CRC)	12	18.821
Conselhos de Classe (Regionais - outras profissões)	354	806.666
Outros órgãos (públicos e privados)	186	1.818.351
TOTAL	594	2.917.361

2.7 Das seleções públicas realizadas nos últimos 3 anos

Atualmente a banca examinadora do Instituto QUADRIX é responsável pela execução e organização dos seguintes certames:

ÓRGÃO	FASE	INSCRITOS	Nº DE CARGOS
Companhia Habitacional do Distrito Federal - CODHAB	Finalizado	68.118	9
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina - CAU-SC	Inscrições abertas	-	6
Conselho Federal de Biologia - CFBio	Finalizado	29.360	3
Conselho Federal de Odontologia - CFO	Finalizado	15.549	6
Conselho Federal de Psicologia - CFP	Em andamento	1.323	13
Conselho Federal de Psicologia - CFP	Finalizado	1.687	12
Conselho Federal de Psicologia - CFP	Finalizado	1.467	13
Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT	Finalizado	14.737	9
Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA/BA	Finalizado	1.792	3
Conselho Regional de Administração do Pará - CRA-PA	Finalizado	840	3
Conselho Regional de Administração do Paraná - CRA-PR	Finalizado	9.015	9
Conselho Regional de Administração do Paraná - CRA-PR	Em andamento	3.709	8
Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU-AP	Finalizado	2.984	2
Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB1/DF	Finalizado	158	1
Conselho Regional de Biblioteconomia 5ª Região - CRB5/BA	Finalizado	90	1
Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região - CRB6/MG/ES	Finalizado	486	2
Conselho Regional de Biblioteconomia da 8ª Região - CRB8/SP	Finalizado	889	2
Conselho Regional de Biologia 6ª Região - CRBio-6/AM	Finalizado	3.834	6
Conselho Regional de Biomedicina da 3ª Região - CRBM3	Em andamento	7.092	16
Conselho Regional de Biomedicina da 6ª Região - CRBM-6/PR	Finalizado	1.054	3
Conselho Regional de Biomedicina da 6ª Região - CRMB-6/PR	Finalizado	1.146	3
Conselho Regional de Biomedicina 4ª Região - CRBM-4/PA/RO	Finalizado	4.254	7
Conselho Regional de Contabilidade do Acre - CRC-AC	Em andamento	791	2
Conselho Regional de Contabilidade do Amapá - CRC-AP	Finalizado	153	2
Conselho Regional de Contabilidade do Paraná - CRC-PR	Em andamento	3.015	14



ÓRGÃO	FASE	INSCRITOS	Nº DE CARGOS
Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 14ª Região - CRECI-MS	Finalizado	2.032	6
Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 24ª Região - CRECI-RO	Finalizado	1.083	4
Conselho Regional de Corretores de imóveis da 5ª Região - CRECI/GO	Finalizado	2.352	4
Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 5ª Região - CRECI/GO	Finalizado	1.590	6
Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina da 11ª Região - CRECI-SC	Em andamento	2.348	19
Conselho Regional de Economia - 3ª Região - CORECON-PE	Finalizado	435	1
Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região - CREF11/MS	Finalizado	8.280	2
Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região - CREF20/SE	Finalizado	2.259	2
Conselho Regional de Educação Física da 13ª Região - CREF13/BA	Em andamento	2.321	6
Conselho Regional de Educação Física da 21ª Região - CREF-21/MA	Finalizado	2.139	4
Conselho Regional de Educação Física da 8ª Região - CREF-8	Finalizado	4.176	9
Conselho Regional de Enfermagem do Amapá - COREN-AP	Em andamento	5.498	9
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - Porto Alegre/RS - COREN-RS	Finalizado	4.586	10
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás- CREA-GO	Finalizado	25.241	15
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins - CREA/TO	Finalizado	14.621	17
Conselho Regional de Farmácia de Roraima - CRF-RR	Finalizado	3.170	2
Conselho Regional de Farmácia de Sergipe - CRF/SE	Finalizado	598	2
Conselho Regional de Farmácia do Espírito Santo - CRF/ES	Finalizado	5.957	6
Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia - CRF/BA	Finalizado	5.966	9
Conselho Regional de Farmácia do Estado de Goiás - CRF-GO	Finalizado	2.492	10
Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amapá - CRF-AP	Finalizado	7.203	6
Conselho Regional de Farmácia do Estado do Maranhão - CRF/MA	Finalizado	3.698	2
Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR	Finalizado	558	3
Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 10ª Região - CREFITO-10/SC	Em andamento	2.524	7
Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região - CREFITO-13/MS	Finalizado	2.086	1
Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 4ª Região - CREFITO-4/MG	Finalizado	1.790	5
Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 6ª Região - CREFITO-6/CE	Finalizado	2.530	3
Conselho Regional de Fonoaudiologia 1ª Região - CREFONO-1/RJ	Finalizado	1.075	3
Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª região - CREFONO-3	Finalizado	1.579	6
Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região - CREFONO 4	Finalizado	4.762	4
Conselho Regional de Fonoaudiologia 9ª Região - CREFONO-AM/PA	Finalizado	1.744	4
Conselho Regional de Fonoaudiologia da 5ª Região - CREFONO-5/DF-GO	Finalizado	4.570	6
Conselho Regional de Medicina do Acre - CRM/AC	Finalizado	3.680	3
Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF	Finalizado	19.517	7
Conselho Regional de Medicina do Estado de Rondônia - CREMERO	Inscrições abertas	-	2
Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina - CRM-SC	Em andamento	5.182	23
Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe - CREMESE	Finalizado	2.503	2
Conselho Regional de Medicina do Estado do Mato Grosso do Sul - CRM-MS	Finalizado	16.204	10
Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná - CRM-PR	Finalizado	8.338	30
Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio do Sul- CREMERS	Finalizado	110	1
Conselho Regional de Medicina Veterinária de Mato Grosso do Sul - CRMV-MS	Em andamento	3.196	7
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amapá - CRMV-AP	Finalizado	2.217	2
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas - CRMV-AM	Finalizado	3.110	5
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Rondônia-CRMV-RO	Finalizado	1.480	3
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo - CRMV-SP	Em andamento	8.833	36



ÓRGÃO	FASE	INSCRITOS	Nº DE CARGOS
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Acre - CRMV-AC	Finalizado	505	2
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Maranhão - CRMV-MA	Em andamento	164	1
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Maranhão - CRMV-MA	Finalizado	1.934	2
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná - CRMV-PR	Em andamento	5.074	6
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio de Janeiro - CRMV-RJ	Inscrições abertas	-	2
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Norte - CRMV-RN	Finalizado	735	2
Conselho Regional de Nutricionistas 4ª Região - CRN-4	Em andamento	3.750	6
Conselho Regional de Nutricionistas da 10ª Região - CRN-10-SC	Finalizado	934	2
Conselho Regional de Nutricionistas da 2ª Região - CRN-2-RS	Finalizado	2.045	6
Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região - CRN8-PR	Finalizado	2.478	4
Conselho Regional de Nutricionistas da 8ª Região - CRN-8-PR	Finalizado	118	1
Conselho Regional de Nutricionistas da 9ª Região - CRN9-MG	Finalizado	9.238	22
Conselho Regional de Odontologia de Goiás - CRO-GO	Finalizado	3.530	6
Conselho Regional de Odontologia de Goiás - CRO-GO	Finalizado	650	1
Conselho Regional de Odontologia do Acre - CRO-AC	Finalizado	1.676	10
Conselho Regional de Odontologia do Amazonas - CRO-AM	Finalizado	3.385	2
Conselho Regional de Odontologia do Distrito Federal - CRO-DF	Finalizado	349	1
Conselho Regional de Odontologia do Espírito Santo - CRO-ES	Finalizado	356	1
Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul - CRO-RS	Finalizado	10.279	6
Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da 2ª Região - CONRERP-2/SP	Finalizado	1.678	3
Conselho Regional de Psicologia 14ª Região - CRP-MS	Finalizado	3.325	4
Conselho Regional de Psicologia 18ª Região - CRP18/MT	Inscrições abertas	-	4
Conselho Regional de Psicologia da 10ª Região - CRP-10	Em andamento	639	4
Conselho Regional de Psicologia da 11ª Região - CRP/CE	Inscrições abertas	-	6
Conselho Regional de Psicologia da 19ª Região - CRP19-SE	Em andamento	587	1
Conselho Regional de Psicologia da 22ª Região - CRP-MA	Finalizado	2.884	3
Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região - CRP-PE	Finalizado	4.564	2
Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região - CRP-6-SP	Em andamento	6.095	11
Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais - CRP-MG	Finalizado	12.102	23
Conselho Regional de Psicologia de São Paulo - CRP-6-SP	Finalizado	4.078	12
Conselho Regional de Psicologia do Estado do Paraná - CRP/PR	Finalizado	6.853	10
Conselho Regional de Química - IV Região - São Paulo/SP - CRQ-IV	Finalizado	5.814	25
Conselho Regional de Química 10ª Região - CRQ-X/CE	Finalizado	1.207	2
Conselho Regional de Química 20ª Região - CRQ-20	Finalizado	912	2
Conselho Regional de Serviço Social - 19ª Região - CRESS/GO	Finalizado	10.143	6
Conselho Regional de Serviço Social 8ª Região - CRESS/DF	Finalizado	10.512	3
Conselho Regional de Serviço Social da 11ª Região - CRESS-PR	Finalizado	1.841	2
Conselho Regional de Serviço Social da 12ª Região - CRESS/SC	Finalizado	3.577	3
Conselho Regional de Serviço Social da 13ª Região - CRESS-PB	Finalizado	2.792	5
Conselho Regional de Serviço Social da 18ª Região - CRESS-SE	Finalizado	2.766	4
Conselho Regional de Serviço Social da 26ª Região - CRESS-AC	Finalizado	151	1
Conselho Regional de Serviço Social Rondônia - CRESS-RO	Finalizado	4.115	4
Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da 12ª Região - CRTR-12/MS-MT	Finalizado	86	2
Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Paraná - CORE-PR	Finalizado	5.971	5
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Tocantins - CORE-TO	Finalizado	1.393	1



ÓRGÃO	FASE	INSCRITOS	Nº DE CARGOS
Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 1ª Região - CRT01	Em andamento	12.345	24
Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região - CRT-PR/SC	Inscrições abertas	-	28
Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região - CRT-PR/SC	Finalizado	141	6
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de Minas Gerais - CRT-MG	Em andamento	1.167	10
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo - CRT-SP	Finalizado	18.997	5
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Norte - CRT-RN	Finalizado	1.826	4
Conselho Regional Enfermagem do Acre - COREN/AC	Finalizado	2.806	2
Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo/SP - FDSBC	Finalizado	2.158	1
FUNCEL-Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Finalizado	3.181	6
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (CP 003)	Finalizado	233	31
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (CP 004)	Finalizado	135	7
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSP 002)	Finalizado	547	31
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 005)	Finalizado	133	17
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 006)	Finalizado	78	18
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 007)	Finalizado	327	3
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 013)	Finalizado	914	27
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 014)	Finalizado	172	35
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 015)	Finalizado	621	15
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV (PSS 017)	Finalizado	141	3
HC - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP	Finalizado	630	30
Hospital das Forças Armadas - HFA - Residência Médica 2018	Finalizado	715	14
Hospital Santa Lúcia - Residência Médica 2019	Finalizado	13	1
IAMSPE-Instituto de Assist. Médica ao Servidor Público Estadual-Residência Médica 2020	Finalizado	4.970	48
IAMSPE-Instituto de Assist. Médica ao Servidor Público Estadual-Residência Médica 2021	Finalizado	4.995	45
Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás - IDURB	Finalizado	808	7
ISCMS-SP-Santa Casa de São Paulo-Residência Médica 2018	Finalizado	3.014	56
ISCMS-SP-Santa Casa de São Paulo-Residência Médica 2019	Finalizado	3.593	56
ISCMS-SP-Santa Casa de São Paulo-Residência Médica 2020	Finalizado	3.400	58
ISCMS-SP-Santa Casa de São Paulo-Residência Médica 2021	Finalizado	3.332	61
Prefeitura Alto Paraíso de Goiás/GO	Em andamento	6.208	39
Prefeitura de Cristalina/GO	Finalizado	5.505	14
Prefeitura de Tijucas do Sul/PR	Finalizado	489	8
Prefeitura Municipal de Cristalina/GO	Finalizado	6.346	41
Prefeitura Municipal de Jataí/GO	Finalizado	8.630	22
Residência Médica - Fundação José Luiz Egydio Setúbal/HOSPITAL INFANTIL SABARÁ	Finalizado	73	3
Secretaria De Estado da Educação, Cultura e Esporte (SEDUCE) - GOIÁS	Finalizado	10.163	4
Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - SES-SP - Residência Médica 2021	Finalizado	13.205	47
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF	Finalizado	57.180	37
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF	Finalizado	45.941	33
Serviço Social do Comércio do Distrito Federal - SESC/DF	Finalizado	24.909	7
Serviço Social do Comércio do Distrito Federal - SESC/DF	Finalizado	6.421	22



2.8 Das próximas seleções públicas sob responsabilidade do Instituto QUADRIX

Abaixo lista de órgãos que abrirão concursos nos próximos dias, com responsabilidade de execução da banca examinadora do Instituto QUADRIX:

ÓRGÃO	ESTADO
Câmara Municipal de Goianésia/GO	Goiás
Conselho Federal de Fonoaudiologia - CFFa	Distrito Federal
Conselho Regional de Administração de Santa Catarina - CRA-SC	Santa Catarina
Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina - CREF-3/SC	Santa Catarina
Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Norte - CREMERN	Rio Grande do Norte
Conselho Regional de Medicina do Piauí - CRM-PI	Piauí
Conselho Regional de Odontologia de Sergipe - CRO-SE	Sergipe
Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul - CRO-RS	Rio Grande do Sul
Conselho Regional de Psicologia 9ª Região - CRP-09	Goiás
Conselho Regional de Psicologia da 20ª Região - CRP-20	Roraima
Conselho Regional de Química - 17ª Região - CRQ-XVII	Alagoas
Conselho Regional de Química da 7ª Região/BA - CRQ-7	Bahia
Conselho Regional de Serviço Social 16ª Região - CRESS16/AL	Alagoas
Conselho Regional do Serviço Social do Amapá - CRESS-AP	Amapá
Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região - CRT-03	Alagoas, Paraíba, Pernambuco, Sergipe
Instituto Infectologia Emílio Ribas	São Paulo
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA	Bahia
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF	Distrito Federal

2.9 Da dispensa de licitação para celebração de contratos entre o Instituto QUADRIX e as demais entidades de direito público

O Instituto QUADRIX detém todas as condições para participar de licitações públicas, quais sejam: habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal. Considerando as suas finalidades, as quais estão elencadas em seu estatuto, a da pesquisa, a do ensino e do desenvolvimento institucional, e, por ser detentor de inquestionável reputação ético-profissional e notória especialização (como demonstram os Atestados de Capacidade Técnica emitidos em seu favor) e, ainda, por não ter fins lucrativos, o Instituto QUADRIX poderá ser contratado diretamente pelos órgãos públicos da administração direta, indireta e fundacional, sejam no âmbito federal, estadual ou municipal, em todas as suas esferas de atuação, com dispensa de licitação, nos termos do inciso XIII, art. 24, da Lei 8666/1993, tendo em vista que este dispositivo legal preconiza que:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

(...) XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

A Lei nº 8.666/1993 admite que as contratações sejam feitas de forma direta, independentemente de licitação, desde que presentes os requisitos legais que configurem a inexigibilidade ou a dispensa do procedimento. O Tribunal de Contas da União, em sessão plenária de 27 de outubro de 1993, com acórdão publicado no DOU de 16 de novembro de 1993, ratificou tal posição, confirmando a legalidade da contratação de instituição sem fins lucrativos e de notoria especialidade, dispensando o procedimento licitatório.

O Instituto QUADRIX possui diversos Atestados de Capacidade Técnica que comprovam sua inquestionável reputação ético-profissional, e, ainda, consta em seu Estatuto os requisitos obrigatórios para a contratação sob a forma descrita na Lei nº 8.666/1993, alterada pela Lei nº 9.648/1998, na modalidade de inexigibilidade de licitação (art. 25, II, Lei de Licitações).

Nessas condições, são alcançados todos os dispositivos legais e suficientes para a dispensa de licitação na aquisição de bens produzidos ou serviços prestados pelo Instituto QUADRIX em sua contratação.



II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnico-especializados destinados à realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva de cargos do quadro de funcionários do **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG**, conforme descrição a seguir.

1.1 Da especificação técnica

O Instituto QUADRIX ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo a elaboração de editais, divulgação de todas as etapas do Concurso Público até o resultado final, realização das inscrições, das etapas, fases e recursos administrativos, a instrumentalização das demandas judiciais, até o trânsito em julgado, conforme detalhamento disposto nesta proposta.

1.2 Da localidade de aplicação das fases do Concurso Público

As fases do Concurso Público serão realizadas em **Belo Horizonte/MG**.

1.3 Do quadro demonstrativo de cargos e vagas

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO (R\$)	CIDADE DE LOTAÇÃO
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	1 + cadastro reserva	40 horas semanais	2.386,00	Belo Horizonte/MG
Fiscal	Nível Superior	3 + cadastro reserva	40 horas semanais	5.450,00	Belo Horizonte/MG

1.4 Do Cronograma

O cronograma de execução do concurso público 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.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

2.1 Das Etapas do Concurso Público

- Prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Prova discursiva, para o cargo de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Procedimento de heteroidentificação de aferição para o candidato que se declarar negro, habilitado em todas as etapas do Concurso Público.

2.2 Do resumo das atividades a serem realizadas no Concurso Público

- Processo de inscrição via internet - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Geração e validação junto ao agente bancário do documento de Arrecadação (boleto) - de responsabilidade do Instituto QUADRIX, de acordo com instruções fornecidas pelo **CONTRATANTE**.
- Arrecadação - de responsabilidade do **CONTRATANTE**.
- Isenção (recebimento e análise) - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Aplicação dos instrumentos de avaliação - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Processamento de resultados - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Recebimento e julgamento de documentos - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Recebimento e julgamento de recursos - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.
- Publicação na Imprensa Oficial - de responsabilidade do **CONTRATANTE**.
- Divulgação em mídia especializada - de responsabilidade do Instituto QUADRIX.

2.3 Dos instrumentos de avaliação

a) Prova objetiva

As provas são elaboradas de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar à/ao candidata/o a compreensão do conteúdo avaliado.

As questões devem ser redigidas:

- sem duplicidade de interpretação;
- com o mesmo padrão gramatical exigido da/o candidata/o;
- com a terminologia aplicada ao campo de conhecimento avaliado.

Nas provas objetivas de Língua Portuguesa, a terminologia gramatical, quando for o caso, é a estabelecida:

- na Nomenclatura Gramatical Brasileira;
- no acordo ortográfico oficialmente adotado no Brasil;
- no vocabulário ortográfico elaborado pela Academia Brasileira de Letras;
- na gramática normativa e nos conceitos de Linguística e Literatura consagrados pelo uso.

Nas provas de matéria técnica, a redação das questões pode utilizar terminologia e redação próprias do ramo de conhecimento respectivo. À pessoa com deficiência é garantido o acesso ao conteúdo das provas, por meio de linguagem compatível com a deficiência. O nível de dificuldade das provas deve ser compatível com a escolaridade exigida da/o candidata/o e a complexidade das atribuições relativas ao cargo público objeto do Concurso Público.

As provas serão elaboradas por bancas examinadoras especializadas, responsáveis pela avaliação das competências e das habilidades das/os candidatas/os. A avaliação vai além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, de forma a aferir o efetivo domínio do conteúdo programático avaliado e a capacidade de raciocínio da/o candidata/o.

A elaboração dos instrumentos de avaliação das provas objetivas obedecerá às seguintes diretrizes:

- O enunciado deverá conter um problema ou situação a ser analisada;
- A questão/item deverá manter o paralelismo da forma gramatical;
- Serão evitadas alternativas longas demais e/ou repetitivas, que podem levar a/o candidata/o a perder o seu verdadeiro conteúdo;
- Serão evitados enunciados vagos, que transformem as alternativas em um conjunto de frase soltas;



- e) Serão evitados questões/itens que expressem opiniões de autores. Se forem usadas, serão citadas as fontes (nome, data e título da obra);
- f) Será evitado o emprego de negativas ou expressões que tornem o texto impreciso;
- g) Será evitado construir questões/itens com elementos que levem, por exclusão, à resposta correta;
- h) Será evitado construir questões/itens cujos enunciados contenham palavras que indiquem a resposta correta;
- i) Não serão utilizadas palavras, expressões, textos, fórmulas, figuras, tabelas etc. que não estejam inseridos na questão/item, ou dados ou informações meramente ilustrativos.

São assegurados à/ao candidata/o, durante o prazo estipulado no edital de abertura do Concurso Público, conhecimento, acesso e esclarecimento sobre a correção de suas provas e suas pontuações.

As provas objetivas abordarão conhecimentos básicos, conhecimentos complementares e conhecimentos específicos dos cargos. É possível definir o formato do instrumento de avaliação, que poderá abordar questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de respostas, sendo apenas 1 (uma) correta; ou por julgamento de item, em **certo** ou **errado**. A definição do formato do instrumento de avaliação poderá ser escolhida pelo **CONTRATANTE**, em conjunto com a coordenação pedagógica do Instituto QUADRIX.

*** Modelo 1 – ITENS DE AVALIAÇÃO ***

Serão elaborados até 120 (cento e vinte) itens para julgamento certo ou errado. Os itens das provas serão agrupados por comandos que deverão ser respeitados, havendo apenação para cada item cuja resposta divirja dos gabaritos oficiais. Esse critério tem por finalidade inibir a marcação ao acaso por parte dos candidatos, garantindo maior fidedignidade dos instrumentos de avaliação.

EXEMPLO (prova aplicada para a Secretária de Estado de Educação do Distrito Federal-SEEDF)

A ideia da transferência da capital brasileira para o interior do País é antiga, presente sobretudo no contexto da independência (1822). Apesar de inscrita em constituições republicanas, ela apenas se concretizou no governo JK (1956-1961). No que diz respeito à construção de Brasília e à sua influência para a ocupação de vastas extensões do território até então pouco exploradas, julgue os itens de 21 a 25.

21 Sob a liderança carismática de JK, a construção de Brasília recebeu integral apoio da sociedade, desconhecendo, a rigor, manifestações oposicionistas quanto à transferência da capital para o Planalto Central.

22 Construída em tempo recorde, Brasília pouco interferiu nas contas públicas, já que seu financiamento foi assegurado por volumosas doações privadas, tanto nacionais quanto externas.

23 Diferentemente do Plano Piloto, projetado por Lúcio Costa, a ocupação do entorno do Distrito Federal praticamente desconheceu o planejamento urbano, o que explica muitos dos problemas que envolvem a região, como, por exemplo, transporte público, moradia, lazer, saneamento e saúde.

24 A criação da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE) representa uma tentativa oficial de promover o desenvolvimento de áreas que sofrem influência, direta ou indireta, do Distrito Federal.

25 Por ser a sede dos Três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), o Distrito Federal está constitucionalmente impedido de ter autonomia político-administrativa.

*** Modelo 2 – MÚLTIPLA ESCOLHA ***

Serão elaboradas até 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de respostas, sendo apenas 1 (uma) correta. Este é o modelo tradicional de avaliações, mas que permite a marcação ao acaso (“chute”).

EXEMPLO (prova aplicada para a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - SES-SP)

Em 2000, Mark Murray e Catherine Tantau publicaram o artigo *Same-day appointments: exploding the access paradigm* na revista FPM, vinculada à *American Academy of Family Physician*. Nesse artigo, há a definição do termo acesso avançado e a explicação de como ele deve ser organizado em um serviço de atenção primária. Um dos seus preceitos é o de que 65% a 75% das vagas para agendamento de um médico de família estejam livres para consultas em até 48 h. Em relação a esse novo modelo de atendimento, assinale a alternativa correta.

(A) Prejudica a longitudinalidade.

(B) Dificulta a coordenação de cuidado.

(C) Amplia o acesso à equipe de saúde da família.

(D) Facilita o manejo de doenças crônicas não transmissíveis.

(E) Prejudica o acolhimento à demanda espontânea.



b) Prova discursiva

A prova discursiva será composta de uma questão para elaboração de um texto dissertativo/argumentativo que versará sobre os conhecimentos técnicos, devendo abordar temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional. A avaliação também poderá abordar temas da atualidade. A definição do formato do instrumento de avaliação poderá ser escolhida pelo **CONTRATANTE**, em conjunto com a coordenação pedagógica do Instituto QUADRIX.

A prova discursiva deverá considerar o domínio e a demonstração de conhecimento técnico aplicado e a capacidade de expressão na modalidade escrita por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O número máximo de provas discursivas a serem corrigidas corresponde até ao dobro do limite do cadastro reserva.

A correção da prova discursiva obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação destas.

O edital de abertura do Concurso Público deve indicar:

- a) o conteúdo e os quesitos a serem avaliados;
- b) as tipologias textuais passíveis de exame;
- c) os critérios de correção e pontuação de cada quesito.

A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores.

A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas. As causas da perda de pontos pelo candidato são explicitadas em espelho de correção.

A estruturação da prova proporcionará para os candidatos, no desenvolvimento da resposta:

- a) propor explicações e soluções para os problemas apresentados;
- b) fazer comparações ou classificações de dados e informações;
- c) estabelecer relações entre fatos e princípios, por exemplo, relações de causa e efeito;
- d) analisar a propriedade das afirmações;
- e) analisar o valor de procedimentos;
- f) assumir posição favorável ou contrário a alguma conduta, apresentando a devida argumentação;
- g) demonstrar capacidade de síntese, originalidade e/ou julgamento de valor, e formular conclusões a partir de elementos fornecidos; e
- h) demonstrar capacidade de organizar as ideias trabalhadas, expressando-as na forma escrita, de maneira coerente e lógica.



2.4 Dos procedimentos administrativos de cotas (vagas reservadas)

I. Do Procedimento de Heteroidentificação para os candidatos que se declararam negros

O Instituto QUADRIX será responsável pela realização do Procedimento de heteroidentificação, nos termos da Portaria Normativa nº 4/2018, para aferição da condição de negro declarado pelo candidato.

O conceito de negro é definido pelo Estatuto da Igualdade Racial como "o conjunto de pessoas que se autodeclaram pretas e pardas, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou que adotam autodefinição análoga." O Procedimento de heteroidentificação consistirá na aferição da veracidade da informação prestada por candidatos, que se declararem negros, para fins do disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014. A verificação da condição declarada consistirá no comparecimento pessoal do candidato perante uma comissão de heteroidentificação, formada por 5 (cinco) membros, e seus suplentes.

A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:

- de reputação ilibada;
- residentes no Brasil;
- que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e
- preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação. Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no site do Instituto QUADRIX. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Concurso Público.

No edital de abertura deverá ser abordado os seguintes aspectos:

- especificar que as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato;
- prever e detalhar os métodos de verificação da veracidade da autodeclaração, com a indicação de comissão designada para tal fim, com competência deliberativa;
- informar em que momento, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final do Concurso Público, se dará a verificação da veracidade da autodeclaração; e
- prever a possibilidade de recurso para candidatos não considerados negros ou pardos após decisão da comissão.



III. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO QUADRIX

1 Da execução do certame em conformidade com Proposta de Prestação de Serviços

O Instituto QUADRIX se compromete a realizar os serviços técnico-especializados para a organização e realização do Concurso Público em conformidade com a demanda e as necessidades do **CONTRATANTE**.

2 Da descrição sumária dos serviços

O Instituto QUADRIX se responsabiliza pelo planejamento e execução do Concurso Público, de acordo com todas as exigências e necessidades e demanda do **CONTRATANTE**, especialmente por realizar o processo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

- a) dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto, conforme dispõem o art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 e a Súmula nº 109, do Tribunal de Contas do Distrito Federal;
- b) possuir e manter, durante todo o certame, mecanismos administrativos e operacionais destinados a prestar subsídio técnico e jurídico em até 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- c) elaborar projeto, editais, comunicados, listagens, programas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;
- d) utilizar protocolos de segurança com rigorosos mecanismos em todas as etapas e as fases sob sua responsabilidade;
- e) imprimir e empacotar provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até a data da aplicação;
- f) manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas para informações aos interessados durante todas as fases do Concurso Público;
- g) disponibilizar sistema para inscrição realizada pela internet;
- h) validar e gerar documento de arrecadação referente taxa de inscrição, de acordo com definição estipulada em contrato;
- i) garantir atendimento ao candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas;
- j) disponibilizar na internet, em página específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao Concurso Público;
- k) definir cronograma, horário de comparecimento nas etapas, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- l) elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome, conforme descrito no RG; CPF; endereço e outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição etc.) e fornecê-los de imediato ao **CONTRATANTE** ao final do Concurso Público;
- m) selecionar, convocar e constituir banca examinadora, composta por profissionais especialistas nas áreas requeridas;
- n) elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência - PCD, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- o) designar e locar espaço físico, na(s) cidade(s), onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para as Pessoas com Deficiência - PCD, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar os inscritos;
- p) realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do Concurso Público e/ou quando for solicitado;
- q) proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, sem o devido acondicionamento proporcionado pelo Instituto QUADRIX;
- r) contratar equipe de atuação no Concurso Público, composta por, no mínimo:
 - 1 (um) fiscal e 1 (um) chefe para cada 60 (sessenta) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) colaboradores por sala e, a partir de 60 candidatos, mais um fiscal;
 - 2 (dois) fiscais, no mínimo, por local de prova, destinado a acompanhar o candidato ao banheiro e ao bebedouro;
 - 1 (um) médico para cada local acima de 1.000 (mil) candidatos, de forma que todos os locais de provas sejam atendidos;
 - 2 (dois) profissionais de limpeza/manutenção para cada grupo de 500 (quinhentos) candidatos; e
 - 1 (um) coordenador por local de prova.
- s) convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais e os horários de aplicação das provas;



- t) receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações do **CONTRATANTE**, em todas as fases do Concurso Público; elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, e convocar bancas e assessoria jurídica para responder a eventuais ações pertinentes ao Concurso Público, bem como subsidiar as respostas a serem elaboradas pelo **CONTRATANTE**. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo do Instituto QUADRIX, mesmo após o encerramento do certame;
- u) entregar ao **CONTRATANTE** o resultado do Concurso Público, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético, em padrão a ser definido de acordo com a necessidade e demanda;
- v) guardar, em ambiente próprio, pelo período de validade do Concurso Público, conforme previsto na legislação, ou enquanto perdurar ação judicial, os formulários de inscrição, se houver, as folhas de respostas, as folhas de frequência e os exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público;
- w) arcar com as despesas de republicação na Imprensa Oficial de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao Concurso Público, assinados pela autoridade máxima do **CONTRATANTE**, somente quando ocorridos em decorrência de erro do Instituto QUADRIX;
- x) encaminhar os documentos a serem publicados, visando à assinatura da autoridade máxima do **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;
- y) divulgar, em jornais de grande circulação, o período das inscrições, os locais e horários de aplicação das provas;
- z) arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade do Instituto QUADRIX;
- aa) manter, durante toda a execução do Concurso Público e do contrato, as condições de habilitação e qualificação;
- bb) receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- cc) responsabilizar-se, no dia de realização das provas, por utilizar protocolos de segurança a fim de garantir a segurança e a lisura do Concurso Público. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a contratação, caso necessário, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas; e
- dd) receber e validar os laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCD's, bem como mantê-los em arquivo.

3 Dos editais e comunicados

Serão de responsabilidade do Instituto QUADRIX a elaboração e a confecção dos editais de abertura, de locais e horários de realização das provas, de convocações e de resultados provisórios e finais do Concurso Público.

O Instituto QUADRIX solicitará as informações necessárias para elaboração do edital de abertura após a assinatura do contrato.

O edital de abertura será elaborado, após fornecimento das informações, sendo de exclusiva responsabilidade do Instituto QUADRIX a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático. O edital será encaminhado à Comissão do **CONTRATANTE** no formato adequado à publicação oficial.

Serão submetidos à aprovação da Comissão do **CONTRATANTE** a prévia do edital de abertura, seus editais retificadores, ou quaisquer outros editais que estabeleçam ou modifiquem regras do certame e o edital de resultado final do certame.

O edital de abertura do Concurso Público deverá ser publicado na Imprensa Oficial, na forma de extrato; e disponibilizado integralmente na internet.

Do edital de abertura devem constar informações objetivas sobre: **a)** identificação do **CONTRATANTE**, bem como da instituição executora; **b)** identificação dos cargos, requisitos, atribuições sumárias, turno de trabalho, legislação aplicável, remunerações e quantidade de vagas a serem providas, com a especificação das vagas reservadas à pessoa com deficiência, bem como o cronograma para as nomeações; **c)** endereço dos locais de inscrição e dos procedimentos pertinentes, com descrição específica daqueles dirigidos à pessoa com deficiência; **d)** valor da inscrição, formas de pagamento e condições de isenção; **e)** informações acerca das formalidades confirmatórias da inscrição; **f)** definição das etapas do Concurso Público e das espécies de provas; **g)** descrição dos conteúdos exigidos; **h)** informação sobre as prováveis datas de realização das provas; **i)** indicação dos critérios de correção, pontuação, contagem de pontos, desempate, aprovação, peso de cada prova e classificação; **j)** indicação dos meios de acesso aos resultados, com prováveis datas, locais e horários para divulgação; **k)** regulamentação do processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento de resultado de recursos; **l)** fixação do prazo de validade do Concurso Público e da possibilidade de sua prorrogação; **m)** forma pela qual o candidato será informado de sua nomeação para o cargo em que for aprovado; **n)** outros itens considerados de importância pela unidade ou órgão responsável pelo Concurso Público.



4 Do Plano de Mídia

O Plano de divulgação do evento tem a finalidade de ampliação e direcionamento do público-alvo, impactando também em um reforço da imagem institucional do **CONTRATANTE**, realizado por meio de estratégia de marketing a ser implementada.

A estratégia de marketing irá abordar os seguintes processos a seguir, para definir quais melhor se encaixa para atingir os objetivos de geração de tráfego e engajamento

ESTRATÉGIA	DESCRIÇÃO
Search Engine Marketing (SEM), Links patrocinados, Facebook Ads, Google Ads, Compra de Mídia e Remarketing	Orientação sobre a definição de escolha relativa qual a melhor mídia a ser utilizada e seu gerenciamento, sejam elas Adwords, Blogs, Facebook for Business, Portais e demais outras julgadas interessantes para o Concurso Público, considerando o monitoramento e acompanhamento dos resultados objetivos.
Produção de Conteúdo	Orientação sobre a criação de linhas editoriais com o objetivo de engajamento do público-alvo, em ações que resultem em inscrições no Concurso Público.
Soluções Criativas e Design	Estratégia para a criação de projetos publicitários, banners, anúncios e utilização de Redes Sociais para a geração de maior resultado em inscrições no Concurso Público, além de design estratégico como User Experience.
Gestão e Envio de E-mail Marketing e Short Message Service (SMS)	Criação e interação de funis de engajamento por meio de e-mail marketing e Short Message Service (SMS) para com o público-alvo obtido nas campanhas. Além disso, o Instituto QUADRIX possui Banco de Dados com mais de 2.500.000 candidatos cadastrados que já prestaram concursos e processos seletivos. Para potencializar a ampliação e direcionamento do Concurso Público, é realizado filtro para definição do perfil e localidade desejados do público-alvo e utilizado o serviço de envio de e-mail marketing e mensagens no celular - Short Message Service (SMS) de divulgação.
Criação e Gerência de Website	Disponibilização de uma página oficial do Concurso Público, com todas as informações e documentos necessários.

Após definida a estratégia de marketing, o Instituto QUADRIX executará as seguintes tarefas

TAREFAS	DESCRIÇÃO
Adwords	Definição estratégica, criação, veiculação, análise, gestão e otimização de anúncios de Search e Display dentro da plataforma de anúncios do Google.
Facebook for Business	Definição de estratégica, criação, veiculação, análise, gestão e otimização de anúncios dentro da plataforma do Facebook, o que inclui veiculação no Instagram.
Linha Editorial	Definição da linha editorial do CONTRATANTE e a definição do processo a ser seguido para produção de conteúdo, sendo indicadas as razões e os procedimentos de produção para este conteúdo.
Web Analytics	Implementação de ferramentas de mensuração de resultados, por meio do Google Analytics e relatórios.
Design Gráfico	Desenvolvimento das demandas de design gráfico necessárias para execução dos serviços.
Copywriting	Desenvolvimento de todos os textos necessários para a veiculação de anúncios e desenvolvimento dos ambientes.

Durante todo o processo de execução do Processo Seletivo o Instituto QUADRIX manterá um canal de comunicação com os órgãos de mídia visando difundir as informações necessárias. A Comissão do **CONTRATANTE**, poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo.



5 Da Central de Atendimento aos Candidatos

Será disponibilizada aos candidatos a Central de Atendimento 0800 (gratuito), que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos quanto ao Concurso Público.

A Central é composta por colaboradores treinados especificamente para prestar atendimento de excelência durante todas as etapas do Concurso Público. O atendimento ao candidato será realizado por telefone e e-mail.

O candidato terá à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas ao certame e poderá, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento administrativo protocolado, que serão encaminhados e respondidos pelo setor competente.

Além dos serviços supramencionados, o Instituto QUADRIX disponibilizará a página eletrônica <http://www.quadrix.org.br>, na qual estarão presentes, em link específico, todos os editais e comunicados referentes ao Concurso Público e o link Perguntas Frequentes, que esclarecerá as dúvidas mais comuns dos candidatos.

6 Do relacionamento com o cliente institucional

O relacionamento com o cliente institucional será realizado exclusivamente pela Diretoria Comercial e Diretoria de Planejamento, que providenciará a gestão com excelência das atividades contratadas, bem como viabilizará o atendimento dentro da razoabilidade e capacidade operacional das demandas do **CONTRATANTE**.

A supervisão mencionada será o único contato com essa instituição por meio do(a) Gestor(a) do evento que se apresentará assim que o aceite desta proposta for encaminhado.

Cumpra ressaltar que os contatos disponibilizados para o relacionamento institucional são sigilosos, não sendo permitido o repasse dos contatos de e-mail e de telefones a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias a relação contratual.

7 Das inscrições no Concurso Público

As inscrições serão efetuadas via internet por meio do endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>. Para tal procedimento, o Instituto QUADRIX desenvolverá um sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrições.

O planejamento do sistema computacional de inscrição envolve:

- Elaboração do layout e arte final do requerimento eletrônico de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados) a ser aprovado pela Comissão do **CONTRATANTE**;
- Realização de inscrições por intermédio da internet, no endereço eletrônico do Instituto QUADRIX, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8 Do cadastro para inscrições

Um projeto computacional específico será elaborado para a formação do cadastro de dados do Concurso Público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, proceder-se-á a conferência de todas as informações.

9 Da arrecadação das taxas de inscrição

Para participação no Concurso Público, após a efetivação de inscrição, será gerado documento de arrecadação para pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração Pública.

Os valores das taxas de inscrição poderão ser recolhidos à conta bancária do **CONTRATANTE**, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.



Será de responsabilidade do Instituto QUADRIX a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**.

O Instituto QUADRIX poderá, à critério do **CONTRATANTE**, realizar a arrecadação dos valores de taxa de inscrição, se responsabilizando pela interação com o agente bancário com relação a tarifa bancária.

Caso a responsabilidade de arrecadação seja do Instituto QUADRIX, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, os valores serão transferidos para conta corrente indicada pelo **CONTRATANTE**, descontadas as tarifas bancárias de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) de boletos compensados, não havendo desconto de tarifa bancária para boletos não compensados. Não serão descontados taxa de emissão ou de cancelamento de boleto.

Caso o **CONTRATANTE** opte por se responsabilizar integralmente pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas, deverá observar os seguintes critérios:

a) Validação do documento de arrecadação das taxas de inscrição

Para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, o **CONTRATANTE** será responsável pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação do referido documento de arrecadação:

- número e nome do banco envolvido na transação financeira;
- número e nome da agência bancária;
- número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
- número de convênio com o banco, com seis dígitos; e
- número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

O **CONTRATANTE** encaminhará, com até 20 dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção do documento de arrecadação e providenciará a sua validação com até 10 dias de antecedência do início do período de inscrição. Caso esses prazos não sejam cumpridos, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.

b) Envio dos arquivos bancários para comprovação do pagamento da taxa de inscrição

Será de responsabilidade do **CONTRATANTE**, o envio diário, para o Instituto QUADRIX, dos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação das solicitações de inscrições.

O **CONTRATANTE** deverá conceder ao Instituto QUADRIX acesso aos arquivos de retorno no padrão Febraban relativo às inscrições efetivamente pagas, disponibilizando para tanto: chave/código, senha, entre outros, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que essa realize, caso seja necessário, instalação de aplicativos e programas (software) imprescindíveis ao mencionado acesso.

O acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior dizem respeito tão somente ao número de inscritos e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.

c) Envio de conclusão dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição

Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** o encaminhamento, via ofício endereçado ao Instituto QUADRIX, a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.

O ofício supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, 7 dias após o último dia de pagamento da taxa de inscrição. Ressalte-se que a inobservância do prazo mencionado comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas.



10 Da isenção de taxa de inscrição

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018. A documentação necessária para efetivar a isenção e o prazo para seu requerimento devem ser especificados no edital de abertura do Concurso Público.

Serão de responsabilidade do Instituto QUADRIX o recebimento das solicitações de isenção das taxas de inscrição, a avaliação da documentação exigida para a concessão da isenção e as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

O Instituto QUADRIX poderá disponibilizar ao candidato plataforma on-line por meio de sistema computacional para envio "via upload" dos documentos necessários para solicitação de isenção de taxa de inscrição. Com esse sistema o candidato não terá custos de envio de documento via correio (SEDEX), evitando assim gastos e deslocamentos desnecessários para essa parcela de candidatos que, na maioria das vezes, possuem recursos limitados. O candidato poderá enviar o documento, via sistema, nos formatos "PDF", "JPEG", "PNG" ou "GIF".

11 Das especificações dos espaços físicos a serem realizadas as provas

Serão selecionadas e locadas Instituições de Ensino, com infraestrutura adequada, localização estratégica com relação ao transporte público e com facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Será considerada a localização da instituição no sentido de evitar áreas próximas a espaços destinados à realização de grandes eventos em geral e/ou manifestações públicas.

As Instituições de Ensino escolhidas deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos, que não comprometa a realização do Concurso Público por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso), e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas.

As Instituições de Ensino escolhidas serão, preferencialmente, em regiões centrais de fácil acesso que disponham de várias opções de transporte coletivo.

Para a aplicação de prova objetiva, as salas com até 60 (sessenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 1 (um) fiscal de sala e 1 (um) chefe de sala. As salas com mais de 60 (sessenta) candidatos deverão contar com o acréscimo de mais 1 (um) fiscal de sala.

As carteiras deverão ser confortáveis, próprias para adultos e distribuídas resguardando a distância considerada razoável e necessária pela organizadora.

Os locais de prova deverão ser preparados, preferencialmente, no dia anterior à sua realização - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio -, restando para o dia de aplicação das provas, o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa. Durante todo o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

12 Do sistema para recebimento de laudo médico (candidatos com necessidades especiais e candidatos com deficiência)

O Instituto QUADRIX disponibiliza ao candidato sistema computacional para envio "via upload" dos documentos necessários para solicitação de atendimentos especiais para realizar a prova e para concorrer às vagas reservadas. Com esse sistema o candidato não terá custos de envio de documento via correio, evitando assim gastos e deslocamentos desnecessários para essa parcela de candidatos que, na maioria das vezes, possuem dificuldade de locomoção e não dispõem de recursos adequados. O candidato poderá enviar o documento, via sistema, nos formatos "PDF", "JPEG", "PNG" ou "GIF".



13 Dos atendimentos a candidatos com necessidades especiais

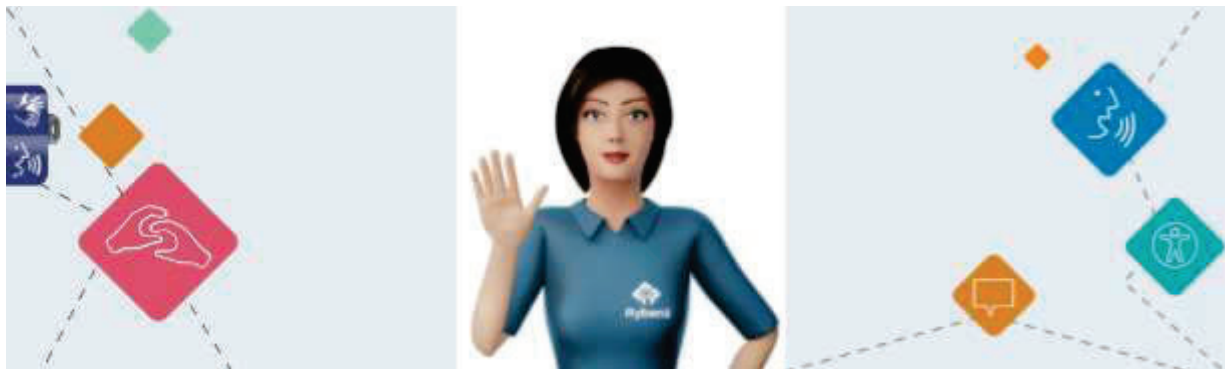
O Instituto QUADRIX disponibilizará equipe e instrumentos específicos para atendimento à candidatos que necessitam de condições especiais para a realização de provas. O candidato poderá requerer tal atendimento por meio do preenchimento de formulário específico no ato de sua inscrição, indicando as necessidades e condições para a realização de sua prova. No ato de inscrição o candidato poderá solicitar condições específicas e ajudas técnicas para realização de provas, mediante comprovação por meio de apresentação de laudo médico, tais como, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

NECESSIDADE	DESCRIÇÃO
Auxílio Ledor	Serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência física, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia.
Auxílio para transcrição	Serviço especializado de preenchimento das provas objetivas e da redação para candidatos impossibilitados de escrever ou de preencher o cartão-resposta.
Intérprete Libras	Profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos candidatos que se comunicam por Libras (Língua Brasileira de Sinais) ou Leitura Labial na compreensão de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.
Leitura Labial	Serviço de apoio às pessoas com deficiência auditiva que não se comunicam por Libras na compreensão de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.
Guia-intérprete	Profissional especializado em formas de comunicação e técnicas de tradução, interpretação e guia para mediar a interação entre os participantes com surdocegueira, a prova e os demais envolvidos na aplicação do Exame.
Sala de fácil acesso	Local de prova provido de acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida, conforme NBR 9050/2004. Esta sala deve possuir: a) rota de acesso sem obstáculos: corredores de no mínimo 1,20 m de largura, com rampas ou elevadores amplos (para as pessoas em cadeiras de rodas ou com muletas), escadas com corrimão duplo (para os deficientes visuais); b) porta com porta de no mínimo 80 cm de largura, sem degraus superiores a 1,5 cm; c) mobiliário condizente com a necessidade especial do candidato; d) espaço suficiente para garantir, entre as mesas, livre trânsito (corredor) e a rotação das cadeiras de rodas, mantendo uma distância de pelo menos 1,20 m entre as mesas (à frente, atrás e aos lados); e) boas condições de controle de iluminação e ventilação; f) proximidade com os banheiros adaptados.
Prova ampliada/superampliada	Prova impressa com fonte de tamanho 16 ou 24 e com imagens ampliadas e outras adaptações para facilitar a leitura por parte de pessoas com baixa visão.
Prova em Braille	Prova transcrita segundo um código em relevo destinado a participantes cegos.
Prova do Ledor	Instrumento de apoio (adaptado) para a atuação do profissional Ledor que atenderá candidatos com deficiência visual ou cegueira.
Sala para lactantes (amamentação)	Locais custodiados por aplicadores reservados para a acomodação de crianças em fase de amamentação, acompanhadas de adultos indicados por responsáveis. As salas deverão apresentar condições adequadas para acolher as crianças. O adulto acompanhante deverá obedecer às normas de sigilo e segurança definidas no Edital.
Sala extra	Sala reserva prevista para atender excepcionalidades. Por exemplo: acolher candidatos com doença infecto-contagiosa.
Sala para sabatistas	Salas de aplicação reservadas para os candidatos sabatistas, caso a aplicação de prova ocorra no sábado.
Outras necessidades especiais	Autorização para uso de medicação. / Cadeira para canhoto / Tempo adicional de prova / Software de leitura de telas (DosVox ou Jaws) / Autorização para uso de prótese auditiva / Mesa e cadeira separadas.



14 Da disponibilização de editais na Língua Brasileira de Sinais e em voz falada

Em atendimento à Lei nº 13.146/2015, os editais de concursos e processos seletivos deverão traduzidos para a Língua Brasileira de Sinais. O Instituto QUADRIX utiliza o recurso de tecnologia assistiva, da empresa **Rybená**, que está preparado para funcionar de forma compatível com os principais navegadores, seja para computadores ou dispositivos móveis. Com tecnologia de ponta, completamente nacional, a solução é capaz de traduzir textos do português para LIBRAS e de converter português escrito para voz falada no Brasil, oferecendo às pessoas com necessidades especiais a possibilidade do entendimento dos textos na internet.



A **Rybená** foi criada em 2003 pelo Instituto CTS como primeira solução para surdos no Brasil. O projeto tinha como objetivo implementar a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS em aparelhos celulares para facilitar a comunicação com a comunidade Surda.

A **Rybená** oferece aos surdos, deficientes visuais, pessoas com deficiências intelectuais (ex.: síndrome de *down*), analfabetos funcionais, idosos, disléxicos, e outras pessoas com dificuldade de leitura e de compreensão de textos, a possibilidade do entendimento das páginas Web. É uma tecnologia assistiva para traduzir textos do português para LIBRAS e Voz.

Vantagens de tecnologia assistiva utilizada pelo Instituto QUADRIX:

- a) Personagem 3D;
- b) Não há necessidade de instalação de plugins ou recursos adicionais;
- c) É aderente aos padrões W3C;
- d) Suporta formatos de texto como PDF e DOC.

A **Rybená** foi criada pelo Grupo ICTS, uma empresa de tecnologia que oferece vários outros tipos de serviços.

Para maiores informações do recurso de tecnologia assistiva utilizado consultar o *link* a seguir:
<http://portal.rybena.com.br/site-rybena/>

15 Da elaboração e digitalização/interpretação de imagens de formulários

Todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, serão criados, compostos e personalizados dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

Será criado e desenvolvido um sistema computacional próprio para a leitura e a impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.



16 Das Bancas Examinadoras

Serão compostas as bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação, devendo a Comissão do **CONTRATANTE** acatar o critério tradicional de confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- manter exclusivamente na alçada do Instituto QUADRIX a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- resguardar a não-identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão de provas.

Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

As bancas examinadoras serão:

- compostas por pelo menos três integrantes, por disciplina, na área de estudo ou área profissional.
- constituídas por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina, área de estudo ou área profissional objeto do Concurso Público, designadas pelo Instituto QUADRIX.

Estarão impedidos de fazer parte da banca examinadora o cônjuge, o parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de candidato. Os integrantes da banca examinadora firmarão compromisso de sigilo e confidencialidade, na forma da lei.

Os membros da banca examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo nas fases do Concurso Público; e declaração de que preenchem todos os seguintes requisitos:

- ser detentor de notória especialização na área do conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinentes;
- ser possuidor de ilibada reputação;
- não ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos públicos e processos seletivos enquanto durar seu vínculo com a Instituição;
- não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos públicos e processos seletivos; e
- não ter parentesco, em até segundo grau, ou relacionamento direto com candidato ao Concurso Público.

A Banca Examinadora das provas objetivas será composta, por disciplina do conteúdo programático, da seguinte forma:

- Banca Elaboradora: elaboração de questões;
- Banca Revisora: revisão crítica das questões elaboradas; e
- Banca Corretora: correção das provas aplicadas.

Aos integrantes de bancas caberá:

- manter sigilo relativo às atividades desenvolvidas;
- apresentar previamente, por escrito e sob rubrica:
 - programas de provas e a respectiva bibliografia, se for o caso;
 - questões de provas elaboradas de acordo com o programa e a respectiva bibliografia, observada a orientação técnica do órgão executor do Concurso Público, com a indicação do material de consulta, de máquina ou equipamento, se permitida a sua utilização;
 - critérios de avaliação;
 - gabaritos de questões objetivas;
- cumprir os prazos fixados para as diferentes etapas ou fases do Concurso Público;
- examinar e decidir, fundamentadamente, os recursos apresentados pelos candidatos;
- realizar a correção de provas subjetivas;
- emitir parecer sobre assunto referente à prova ou à questão de prova, por solicitação do titular do órgão executor do Concurso Público;
- responder, sob as penas da lei, por quebra do sigilo decorrente de falta.

Considerações e particularidades para contratação das bancas examinadoras:

- A Banca Revisora será composta por profissionais distintos da Banca Elaboradora;
- A Banca Corretora poderá ser composta pelos mesmos profissionais das Bancas Elaboradora e Revisora;
- Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros especialistas, sendo ao menos 1 (um) com titulação mínima de Mestre;



- d) Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora deverão trabalhar isoladamente, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- e) As provas elaboradas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a última reforma ortográfica; e
- f) Os integrantes da banca não terão acesso à identificação do candidato, quer em relação às provas, quer em relação aos recursos.

17 Da organização e realização de exame admissional e perícia médica

O CONTRATANTE será responsável pela realização de exame admissional e perícia médica no ato de contratação de seus funcionários.

18 Da logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação

O Instituto QUADRIX se responsabilizará pelos serviços indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, pela locação de espaço físico, bem como pela alocação de recursos humanos e materiais.

Toda a equipe envolvida na logística de aplicação receberá treinamento específico de capacitação e qualificação, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas em relação à execução e organização do Concurso Público.



O treinamento será padronizado e ministrado por Coordenador de Aplicação do Instituto Quadrix experiente com didática para treinamento e com manual de capacitação, contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, com indicativo claro de cada etapa do certame e o horário de execução de cada procedimento.

Além disso, ficará a cargo do Instituto QUADRIX o desenvolvimento de toda a logística necessária ao deslocamento dos instrumentos de avaliação, até o destino final, bem como a guarda de todo o material, a organização e a sinalização dos locais de avaliação, até o momento de efetiva aplicação desses instrumentos.



19 Da equipe técnica de fiscalização e aplicação de provas

19.1 Da equipe de apoio na aplicação de provas e suas particularidades

Composição da equipe de apoio:

- a) Equipe Gerencial;
- b) Coordenador de Aplicação;
- c) Supervisor de andar/bloco;
- d) Apoio de coordenação (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);
- e) Chefe/Fiscal de sala (mínimo de 2 por sala);
- f) Fiscal de corredor (proporção de 1 fiscal para cada 3 salas);
- g) Fiscal de segurança (detector de metais);
- h) Fiscal de atendimento especial
- i) Fiscal de portaria;
- j) Fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);
- k) Equipe de apoio (auxiliar de limpeza, manutenção, bombeiro, segurança etc);
- l) Equipe médica (UTI com Médico, Enfermeiro e Socorrista);

O treinamento da equipe de apoio deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior à aplicação e, quando não for possível, com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência da abertura dos portões.

Os fiscais de corredor e de segurança deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

19.2 Das características da equipe de apoio na aplicação de provas

A Equipe técnica de fiscalização designada para a execução e organização do Concurso Público será formada por:

FUNÇÃO	QUANTIDADE/ESPECIFICAÇÕES
Equipe Gerencial	No mínimo 3 (três) por evento
Coordenador de Aplicação	No mínimo 1 (um) por local de aplicação
Supervisor de andar/bloco	No mínimo 1 (um) por andar, responsável por, no máximo, 10 (dez) salas.
Apoio de coordenação	No mínimo 2 (dois) para cada 800 candidatos alocados.
Chefe de sala Fiscal de sala	1 (um) fiscal e 1 (um) chefe para cada 60 (sessenta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) colaboradores por sala e, a partir de 60 candidatos, mais um fiscal.
Fiscal de corredor	Distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos.
Fiscal de segurança (detector de metais)	Distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos.
Fiscal de atendimento especial	Distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e de acordo com as necessidades especiais solicitadas.
Fiscal de portaria	Distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos.
Fiscal reserva	Distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de colaboradores contratados.
Equipe de apoio	Distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos.



Observações: Toda a equipe técnica de fiscalização será identificada com crachá personalizado. Coordenadores e Supervisores deverão possuir, necessariamente, formação de nível superior e experiência de, no mínimo, 20 (vinte) participações em organização de concursos e processos seletivos.

EQUIPE GERENCIAL - Comissão responsável pela coordenação geral e pelo acompanhamento do evento.

Atribuições: Receber e aprovar a vistoria de locais de provas; Atender e orientar o Coordenador de Aplicação sobre assuntos relacionados à aplicação de prova e assuntos relacionados; Controlar relatório gerencial sobre o recebimento de material do certame em cada local de prova; Controlar relatório gerencial sobre a chegada e treinamento dos colaboradores de todos os locais de prova; Controlar relatório gerencial sobre a abertura dos portões no horário determinado; Controlar relatório gerencial sobre ocorrências extraordinárias antes do início de prova, e sugerir ação imediata dependendo do caso; Controlar relatório gerencial sobre o fechamento dos portões no horário determinado; Controlar relatório gerencial sobre o início de prova e seu andamento; Controlar relatório gerencial sobre possíveis ocorrências durante a execução de prova, e sugerir ação imediata dependendo do caso; Controlar relatório gerencial do encerramento de provas e conferência de materiais administrativos.

COORDENADOR DE APLICAÇÃO - É o responsável pela coordenação e pelo acompanhamento da aplicação do Concurso Público no local para o qual foi designado.

Atribuições: Vistoriar o local de provas e organizá-lo para aplicação; Orientar a sinalização do local de prova e conferir com o mapeamento de salas; Receber todo o material do Concurso Público e conferir os malotes de seu local de acordo com mapeamento de salas; Guardar os malotes de provas em local seguro (espaço reservado, trancado e acesso controlado); Solicitar a todos os Chefes de sala e Fiscais que guardem seus pertences; Distribuir, com o auxílio da equipe, os envelopes do material de aplicação e envelopes de prova no horário determinado; Estar sempre disponível para a orientação e solução das dúvidas; Estar presente na abertura e fechamento dos portões; Informar o número de abstenções em sistema próprio; Preencher os materiais administrativos sob sua responsabilidade (Relatório de Aplicação, e se houver: Ficha de Ocorrências e Termo de Eliminação do Candidato).

SUPERVISOR DE ANDAR/BLOCO - É o responsável pela fiscalização, apoio e orientação aos Chefes de sala e Fiscais de seu andar ou bloco de salas.

Atribuições: Verificar se todos os Chefes de sala e Fiscais estão identificados com crachás e se fizeram as verificações nas salas como: luz elétrica, número de carteiras e conferência do material administrativo de sua sala (Cartões-Resposta, Lista de Presença, Ata de Ocorrência etc.); Auxiliar o Coordenador de Aplicação na distribuição dos envelopes do material de aplicação e envelopes de prova; Reforçar aos Chefes de sala e Fiscais sobre horário de abertura dos portões de acesso ao local de prova no horário determinado; Fazer monitoramento sistemático de seu andar, observando se todos os candidatos estão tendo acesso às suas salas e, quando necessário, auxiliar os Chefes de sala e Fiscais para que evitem filas nas portas das salas; Estar frequentemente circulando pelo seu andar, e pelas salas de sua responsabilidade, para assegurar o bom andamento do Concurso Público; Coletar a abstenção quando solicitado; Acompanhar o recebimento e devolução de todo o material envolvido na aplicação; Orientar e esclarecer dúvidas dos Chefes de sala e Fiscais que eventualmente ocorram; Manter contato com a Coordenação com relação a eventuais dúvidas e ocorrências registradas; Comunicar imediatamente a Coordenação sobre situações relevantes; Necessidade de troca e/ou substituição de cadernos de provas, cartões-resposta.

APOIO DE COORDENAÇÃO - É o responsável por auxiliar o Coordenador de Aplicação em suas atividades e acompanhar a aplicação do Concurso Público no local para o qual foi designado.

Atribuições: Vistoriar o local de provas e organizá-lo para aplicação; Auxiliar no atendimento aos candidatos na sala de coordenação e/ou salas de provas; Seguir as orientações do Coordenador de Aplicação; Auxiliar o Coordenador de Aplicação na distribuição dos envelopes do material de aplicação e envelopes de prova aos Supervisores de andar/bloco; Atender, mediante autorização do Coordenador de Aplicação, as necessidades repassadas pelo Supervisor de andar/bloco; Fazer monitoramento sistemático do local de prova, observando se todos os candidatos estão tendo acesso às suas salas e, quando necessário, auxiliar os Chefes de sala e Fiscais para que evitem filas nas portas das salas; Estar frequentemente circulando pelo local de aplicação para assegurar o bom andamento do Concurso Público; Auxiliar na conferência do material de aplicação de provas; Acompanhar o recebimento e devolução de todo o material envolvido na aplicação.



CHEFE DE SALA - É o responsável pelo processo de aplicação da prova na sua sala.

Atribuições: Realizar a conferência da quantidade de carteiras de sua sala; Entregar o Cartão-Resposta; Utilizar o detector de metais; Registrar as ocorrências, se houver, na Ata de Ocorrência; Fazer a distribuição das provas em sua sala, no horário predeterminado (após o toque do sinal), juntamente com os Fiscais; Preencher a Lista de Presença/Ata de Ocorrência; Dar os avisos verbais necessários aos candidatos; Fazer a identificação dos candidatos; Providenciar a entrega dos materiais individuais aos candidatos (Cartão-resposta), dirigindo-se às suas carteiras, e solicitar dos mesmos a conferência deste material. Neste momento, coletar, mesa por mesa, a assinatura obrigatória dos candidatos na Lista de Presença e no Cartão-resposta.

FISCAL DE SALA - É o auxiliar do Chefe de sala.

Atribuições: Organizar a sala; Utilizar o detector de metais; Auxiliar na realização da conferência da quantidade de carteiras de sua sala; Vistoriar a sala, verificando as mesas e as carteiras. Retire qualquer material desnecessário para a prova; Verificar se o aviso de lousa de CONTROLE DE TEMPO está afixado; Conferir se as fileiras de carteiras não estão muito próximas e realizar os ajustes necessários; Conferir o material de aplicação da sala para a qual foi designado; Recepcionar os candidatos na porta da sala, conferindo a sua fisionomia com o documento de identificação, com os dados constantes da Lista de Presença, e entregar o Envelope Porta-Objetos para guarda dos objetos pessoais; Auxiliar o Chefe de sala na distribuição dos Cadernos de Provas; Fiscalizar os candidatos durante a aplicação.

FISCAL DE CORREDOR - É a pessoa que ficará circulando nos corredores, ou em local designado pelo Coordenador de Aplicação, para auxiliar a coordenação, os Chefes de sala e os Fiscais de sala.

Atribuições: Direcionar os candidatos com dificuldade de localização da sala de prova; Utilizar o detector de metais; Auxiliar na distribuição dos pacotes de materiais de aplicação; Acompanhar o candidato ao banheiro; Solicitar a presença do Coordenador de Aplicação ou Apoio de Coordenação em caso de atitudes suspeitas na área de circulação interna do local; Direcionar os candidatos para a saída após o término da prova.

FISCAL DE SEGURANÇA (DETECTOR DE METAIS) - É o Fiscal habilitado para utilizar o detector de metais na porta das salas de prova e nos banheiros, e outros locais, de acordo com requisição.

Atribuições: Solicitar gentilmente aos candidatos o posicionamento correto para que sejam submetidos ao detector de metais; Controlar o fluxo de entrada em banheiros; Fiscalizar o ambiente interno dos banheiros; Comunicar o Supervisor de andar/bloco, ou outro integrante superior da equipe qualquer tipo de ocorrência.

FISCAL DE ATENDIMENTO ESPECIAL - É o Fiscal habilitado para aplicação das provas para os candidatos que solicitaram atendimento especializado. Esta função compreende as atribuições do Ledor, Intérprete de LIBRAS e o Transcritor (auxílio de preenchimento).

Atribuições: Verificar o tipo de atendimento a ser realizado e dispor o mobiliário da sala de acordo com a necessidade do candidato; Verificar as rotas mais próximas para banheiros e bebedouros e verificar se nestas rotas existem obstáculos a serem removidos e/ou sinalizados, conforme instruções fornecidas no curso de capacitação; Recepcionar e identificar os Candidatos na porta da sala, conferindo a sua fisionomia e os seus dados pessoais, e entregar o Envelope Porta-Objetos para guarda dos objetos pessoais; Realizar a identificação dos candidatos no interior das salas; Observar se os preenchimentos obrigatórios dos candidatos estão sendo realizados: (assinatura nos campos obrigatórios: Cartão-Resposta e Lista de Presença); Acompanhar os candidatos que solicitaram atendimento especializado ao banheiro; Aplicar as provas.

FISCAL DE PORTARIA - É o Fiscal habilitado para controle de ações no ambiente de entrada e saída de candidatos nos portões do local de aplicação.

Atribuições: Orientar candidatos; Comunicar Coordenador de Aplicação sobre possíveis ocorrências; Seguir as orientações do Coordenador de Aplicação

FISCAL RESERVA - É o Fiscal habilitado para substituir colaboradores que faltarem ao evento, ou que tiveram que se ausentar.

Atribuições: Poderá exercer, de acordo com a demanda, qualquer uma das funções, dependendo de sua qualificação e capacitação.



EQUIPE DE APOIO

Atribuições: Nos locais de aplicação, são os responsáveis pela limpeza das dependências, segurança e manutenção predial e de equipamentos, sempre sob a orientação do Coordenador de Aplicação ou pessoa designada por ele.

EQUIPE MÉDICA

Atribuições: Equipe formada por Médico, Enfermeiro e Socorrista para atendimento a todos que estiverem no local de aplicação de prova.

20 Das Unidades de emergência, policiamento, trânsito e abastecimento

Medidas a serem adotadas:

a) Disponibilizar ambulâncias com equipe médica para atendimento nos locais de aplicação de prova ou espaço físico com estrutura para acomodação de serviço médico para o atendimento de urgência e emergência, em conformidade com a legislação vigente no município de aplicação da prova, arcando com as despesas decorrentes.

Para locais de prova com até 1.000 candidatos, será disponibilizado profissional Enfermeiro.

Para locais de prova com 1.001 a 2.000 candidatos, será disponibilizado profissional Médico.

Para locais de prova com mais de 2.000 candidatos será disponibilizado UTI Móvel, com profissional Médico e Socorrista.

b) Tomar as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água e Esgoto, Transporte Público, Engenharia de Tráfego e outros serviços que julgarem necessários, para que os respectivos serviços sejam mantidos e/ou para apoio no dia da aplicação da prova, por meio de Ofício direcionado aos órgãos competentes, informando a data, horário e local do evento.

21 Correção de provas

A correção das provas será de responsabilidade do Instituto QUADRIX, não sendo permitida a sub-rogação parcial ou total desta atividade em hipótese alguma.

As provas serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos em edital de abertura. No caso de prova de múltipla escolha, a correção deverá ser feita por meio de leitor óptico. Todo o trabalho de leitura óptica será executado pelo Instituto QUADRIX sob sua integral responsabilidade. Nas demais modalidades de prova, a avaliação deverá ser feita por meio de Banca Examinadora composta por profissionais de reconhecida competência e idoneidade, com formação e experiência sólida em cada uma das disciplinas que compõem as provas, sendo competência do Instituto QUADRIX, a indicação dos nomes dos participantes que integrarão a referida banca.

22 Resultados e Processamento de notas

O Instituto QUADRIX deverá atribuir as respectivas notas a todos os candidatos, disponibilizando ao **CONTRATANTE** os resultados em formato de planilha e/ou relatório, conforme necessidade, demanda, especificações e modelo acordados.

23 Classificação de candidatos

O Instituto QUADRIX deverá classificar os candidatos habilitados por ordem decrescente de nota, de acordo com a somatória de todas as notas obtidas ao longo dos Certames e observados os critérios de desempate especificados em edital de abertura.

Os candidatos classificados deverão ser agrupados por cargo, quando houver mais de um, e em duas listas: (a) Classificação Final Geral (contendo todos os candidatos, incluindo candidatos PNE e PPP); (b) Classificação Final Especial (contendo somente candidatos PNE e PPP).

Disponibilizar a classificação final ao **CONTRATANTE**, em formato de planilha e/ou relatório, conforme necessidade, conforme especificações e modelo acordados com o **CONTRATANTE**.

Esse documento foi assinado por Izaias Angelo Gomes, ANDREZA MAIA BITARAES, EDISON TADEU FERREIRA DE ANDRADE, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARGA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.crcmg.org.br/validate/XP366-6EGYG-EPZWR-M8ZM6>

BRASÍLIA, DF

SÃO PAULO, SP

Rua Trajano, 221

Parque ICP

CEP 012-5-000



24 Dos recursos contra os gabaritos e resultados preliminares

Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado e por escrito, do gabarito e do resultado preliminares do Concurso Público. Não será imposta limitação de caracteres para a interposição do recurso. A decisão sobre cada recurso será fundamentada. Os recursos serão decididos no prazo previsto no edital normativo do Concurso Público. Será assegurado ao candidato o fornecimento de cópia da decisão do recurso por ele interposto.

Para interposição de recurso o candidato poderá utilizar o Sistema Eletrônico de Recursos, que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> durante todo o prazo estipulado, e seguir as instruções ali contidas.

A resposta ao recurso do candidato deverá conter justificativa clara e objetiva, em relação aos principais argumentos utilizados pelo candidato recorrente, com fundamentação técnica da razão de provimento ou rejeição dos recursos.

25 Dos resultados e relatórios

Serão encaminhados os resultados do Concurso Público após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados no formato Excel ou em software a ser definido, desde que formalmente acordado entre as partes), via mídia digital e em meio físico, conforme discriminado a seguir.

A elaboração dos relatórios ao longo da realização do certame permitirá maior interação entre a Comissão do **CONTRATANTE** e o Instituto QUADRIX. Esses relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de avaliação e acompanhamento.

26 Da Assessoria Técnica e Jurídica

Para garantir a adequada aplicação das normas legais do Concurso Público, o Instituto QUADRIX conta com um departamento técnico-jurídico qualificado, com equipe de advogados com vasta experiência e especialização em Direito Público, garantindo assim um atendimento diferenciado.

Serão responsabilidades do departamento técnico-jurídico do Instituto QUADRIX:

- análise do edital normativo, e suas retificações, e sua adequação legal, tanto no que diz respeito ao seu conteúdo quanto à regulamentação legal específica do Concurso Público;
- acompanhamento de todas as fases do Concurso Público desde as inscrições até a efetiva homologação do resultado final;
- fornecimento de subsídios técnicos em defesa de processos administrativos;
- elaboração de defesa judicial ou extrajudicial, sempre que necessário, em réplica a processos interpostos em desfavor do **CONTRATANTE**, fornecendo subsídios técnicos e jurídicos, a fim de fundamentar as referidas respostas; e
- assessorar juridicamente o **CONTRATANTE** em todas as ações judiciais e em todos os processos administrativos propostos em face do Concurso Público, fornecendo as minutas na forma de contestação e em seu prazo legal.

O Instituto QUADRIX proporcionará ao **CONTRATANTE** o assessoramento necessário para que o Concurso Público seja executado com êxito em todas suas fases, cumprindo seu cronograma regular e atendendo a todos os dispositivos estabelecidos no contrato de prestação de serviços.

Dos candidatos *sub judice*

O Instituto QUADRIX se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade.

27 Da guarda de material

As provas serão acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.

As folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso Público, serão guardadas por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contando a partir da homologação do resultado final, em ambiente próprio. Após esse prazo todo o material poderá, a critério do órgão, ser encaminhado para que fique sob a guarda do **CONTRATANTE** que se responsabilizará pela custódia dos referidos documentos.



28 Do cumprimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

Por meio de sua **Política de Privacidade** estabelecida, o Instituto QUADRIX tem como objetivo deixar claro seu compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que seus dados serão tratados, dentro dos padrões de segurança na internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados, que inclui as operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados coletados dos usuários, além do registro de suas atividades, de acordo com as leis aplicáveis.

Considerando a realização do Concurso Público em questão, nos termos do Art. 5º, inciso VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), entende-se como CONTROLADORA o Instituto QUADRIX.

Os dados pessoais tratados refletem as informações declaradas pelos titulares no momento da inscrição e/ou coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome completo, data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, formação acadêmica.

Dados pessoais sensíveis, como: raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência podem ser coletados para atender aspectos regulatórios, como a legislação de cotas vigente no país.

Finalidades para tratamento dos dados pessoais

Ao realizar a inscrição no Concurso Público em questão o candidato autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis para as seguintes finalidades: permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o candidato, em razão do Concurso Público; para procedimentos de inscrição e posterior posse no Concurso Público; para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; quando necessário para atender aos interesses legítimos da controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; divulgação do resultado final deste Concurso Público em site da CONTROLADORA, onde constará: classificação, número de inscrição e nota obtida.

Hipóteses legais utilizadas para o tratamento dos dados pessoais

A CONTROLADORA realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos em concursos públicos baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: para procedimentos pré-contratuais; avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; gerir o cadastro do candidato no Concurso Público; gerenciar comunicação com o candidato; entre outros de acordo com as leis aplicáveis.

Tempo de Permanência dos Dados recolhidos:

O candidato fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o Concurso Público até expirar o prazo prescricional expresso no Edital Normativo.

Responsabilidade pela Segurança dos Dados

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato, comunicando-o, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

Término do Tratamento dos Dados

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do Concurso Público até sua expiração.

Direito de Revogação do Consentimento

O candidato poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

Compartilhamento de Dados Pessoais

A CONTROLADORA após a finalização do Concurso Público compartilhará com o **CONTRATANTE** todos os dados pessoais tratados, dos aprovados para que possa realizar as tratativas relativas à celebração do contrato de trabalho. A partir deste momento o **CONTRATANTE** passa a ser a CONTROLADORA dos dados pessoais dos candidatos aprovados.



29 Das obrigações sociais, comerciais e fiscais

Ao Instituto QUADRIX caberá assumir as seguintes obrigações:

- a) arcar com todos os encargos previdenciários e as obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados, pessoal de apoio, fiscais, supervisores, professores, entre outros, não manterão vínculo empregatício algum com o **CONTRATANTE**;
- b) se responsabilizar integralmente por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- c) arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

A inadimplência com referência aos encargos estabelecidos acima não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar as condições comerciais apresentadas nesta proposta, razão pela qual renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

IV. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Serão de responsabilidade do **CONTRATANTE** o envio e o ônus das publicações, na Imprensa Oficial, de todos os editais ou extratos de editais, que tiverem essa obrigatoriedade, referentes ao Concurso Público.

Das demais obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do Concurso Público, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes à seleção;
- b) elaborar, validar e viabilizar o cumprimento do cronograma estabelecido em conjunto com o Instituto QUADRIX;
- c) participar da elaboração da versão final do edital de abertura;
- d) acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão;
- e) cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade;
- f) nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- g) notificar o Instituto QUADRIX das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para que o contratado se manifeste acerca dos fatos apresentados, nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784/1999; e
- h) homologar e publicar o resultado final do Concurso Público.



V. CONDIÇÕES COMERCIAIS (PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO)

1 Do valor da prestação dos serviços

O Instituto QUADRIX poderá ser contratado com dispensa de licitação, amparado no artigo 24º, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 (entidade sem fins lucrativos), com o objetivo de prestar serviços técnicos-especializados para promover o Concurso Público.

O Instituto QUADRIX compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, **recebendo para isso o valor proporcional** de acordo com o número de inscrições efetivadas (pagantes e isentos), que será suficiente para custear todos os procedimentos e etapas do Concurso Público.

Número (n) total de inscrições efetivadas (pagantes e isentos)	Valor do contrato
$n \leq 1.000$	R\$ 52.000,00
$1.001 \leq n \leq 2.000$	R\$ 52.000,00 + R\$ 41,50 x (n - 1.000)
$2.001 \leq n \leq 3.000$	R\$ 93.500,00 + R\$ 41,00 x (n - 2.000)
$3.001 \leq n \leq 4.000$	R\$ 134.500,00 + R\$ 40,50 x (n - 3.000)
$4.001 \leq n \leq 5.000$	R\$ 175.000,00 + R\$ 40,00 x (n - 4.000)
$n \geq 5.001$	R\$ 215.000,00 + R\$ 39,50 x (n - 5.000)

O valor cotado será fixo e irrevogável durante o prazo de validade da proposta e durante a vigência do contrato.

No modelo de proposta de preço apresentados o **CONTRATANTE** poderá definir o valor de taxa de inscrição dos cargos. Considerando que a prestação do serviço não exige um valor fixo mas apenas o valor variável por candidato inscrito, que não será repassado nenhum custo ao **CONTRATANTE**, e que todos os serviços serão suportados com a arrecadação de taxa de inscrição dos candidatos inscritos pagantes, para que esta proposta seja exequível e atinja um quantitativo esperado de candidatos inscritos para viabilizar a execução do serviço, o valor de taxa de inscrição, a ser definido pelo **CONTRATANTE**, deverá ser de no máximo de **R\$ 60,00 para cargos de nível médio e no máximo de R\$ 75,00 para cargos de nível superior**.

Da arrecadação de taxa de inscrição

Em atenção ao item 9 desta proposta, os valores das taxas de inscrição poderão ser recolhidos à conta bancária do **CONTRATANTE**. Neste caso será de responsabilidade do Instituto QUADRIX a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**.

O Instituto QUADRIX poderá, à critério do **CONTRATANTE**, realizar a arrecadação dos valores de taxa de inscrição, se responsabilizando pela interação com o agente bancário com relação a tarifa bancária.

Caso a responsabilidade de arrecadação seja do Instituto QUADRIX, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, os valores serão transferidos para conta corrente indicada pelo **CONTRATANTE**, descontadas as tarifas bancárias de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) de boletos compensados, não havendo desconto de tarifa bancária para boletos não compensados. Não serão descontados taxa de emissão ou de cancelamento de boleto. Caso o **CONTRATANTE** opte por se responsabilizar integralmente pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas, deverá observar os critérios dispostos no item 9 desta proposta.



Para definir o valor dos serviços propostos, foram considerados os seguintes aspectos:

- O número de fases, de provas e cidades de realização do Concurso Público;
- O custo para a realização do Concurso Público e sua relação com a expectativa de receita com as inscrições; e
- Valores praticados à nível nacional para Concursos e Processos Seletivos semelhantes.

2 Da forma de pagamento

O pagamento pela prestação dos serviços levará em consideração o número final de inscrições homologadas, e deverá ser realizado em 3 (três) parcelas, sendo:

- Primeira Parcela: no valor de 40% (quarenta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, levando em consideração o valor fixo e o valor variável;
- Segunda Parcela: no valor de 30% (trinta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após aplicação da prova objetiva/discursiva, levando em consideração o valor fixo e o valor variável;
- Terceira Parcela: no valor de 30% (trinta por cento) do montante devido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final, levando em consideração o valor fixo e o valor variável.

VI. PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA

O Instituto QUADRIX apresenta a seguir a planilha de custos detalhada, de forma clara e objetiva, considerando a quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, arrecadação e os valores estimados correspondentes aos custos envolvidos na prestação dos serviços, total e por candidato, de modo a justificar o preço apresentado nesta proposta. Foram considerados todos os custos diretos e indiretos, estando incluídos no preço os encargos, benefícios, despesas indiretas e demais despesas.

Valor de taxa de inscrição (cargo de nível médio)*	R\$ 60,00
Estimativa de inscritos (cargo de nível médio)	4.200
Valor de taxa de inscrição (cargo de nível superior)*	R\$ 75,00
Estimativa de inscritos (cargo de nível superior)	600
Estimativa de inscritos (isentos de taxa de inscrição)	200
Estimativa de inscritos (total)	5.000
Estimativa de Arrecadação Bruta	R\$ 297.000,00

* Para que o valor desta proposta seja exequível e atinja o quantitativo estimado e candidatos inscritos para viabilizar a execução do serviço, o valor considerado de taxa de inscrição desta planilha de custo foi proposto no valor máximo de R\$ 60,00 para cargo de nível médio e no valor máximo R\$ 75,00 para cargo de nível superior.

CUSTOS OPERACIONAIS (Inscrições e Plano de Divulgação)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Custos com Plano de Mídia (estratégias de marketing)			5.000,00
Inscrição via Internet (custo operacional)	5.000	0,15	750,00
Tarifa bancária (pagantes)	4.800	1,20	5.760,00
CUSTO PARCIAL			11.510,00

CUSTOS OPERACIONAIS (Contratação de Banca Examinadora - provas objetiva/discursiva)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Banca Examinadora (elaboração de questões - prova objetiva) ①	240	80,00	19.200,00
Banca Examinadora (elaboração de questões - prova discursiva) ②	1	300,00	300,00
Banca Revisora (Revisão Linguística)	241	15,00	3.615,00
Banca Corretora (Revisão Técnica)	241	15,00	3.615,00
Revisão de formato e layout	241	10,00	2.410,00
Editoração Eletrônica	241	10,00	2.410,00
CUSTO PARCIAL			31.550,00



CUSTOS OPERACIONAIS (Impressão de materiais e preparação de provas objetiva/discursiva)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Impressão de cadernos de prova	5.000	1,50	7.500,00
Impressão de cadernos de prova (reserva técnica - média de 10%)	500	1,50	750,00
Impressão de folha resposta (prova objetiva)	5.000	0,20	1.000,00
Impressão de folha resposta (prova discursiva)	600	0,20	120,00
Impressão de relatórios diversos e sinalização	1	1.200,00	1.200,00
Impressão de listagens gerais por sala ③	111	4,00	444,44
Saco porta objetos inviolável	5.000	0,50	2.500,00
Envelopamento (envelopes invioláveis, envelopes kraft, etiquetas etc)	111	5,00	555,56
Transporte de Material (Centro Operacional/Local de Prova/Centro Operacional)	2	1.500,00	3.000,00
CUSTO PARCIAL			17.070,00

CUSTOS OPERACIONAIS (Aplicação de provas objetiva/discursiva)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Locação de espaços físicos	5.000	10,00	50.000,00
Adaptações físicas e/ou tecnológicas	1	1.000,00	1.000,00
Equipe gerencial	1	3.000,00	3.000,00
Coordenador de aplicação (Local de prova)	1	1.200,00	1.200,00
Supervisor de Bloco	10	300,00	3.000,00
Supervisor Financeiro	1	300,00	300,00
Apoio de coordenação	3	300,00	900,00
Chefe de Sala	111	120,00	13.333,33
Fiscal de Sala	111	110,00	12.222,22
Fiscal de Corredor	30	110,00	3.300,00
Fiscal Reserva	25	110,00	2.774,44
Fiscal de segurança-masculino (detector)	5	110,00	550,00
Fiscal de segurança-feminino (detector)	5	110,00	550,00
Fiscal para atendimento especial (Intérprete de Libras)	3	150,00	450,00
Fiscal para atendimento especial (Auxílio para preenchimento)	3	150,00	450,00
Fiscal para atendimento especial (Ledor)	3	150,00	450,00
Apoio Operacional (Bombeiro)	1	150,00	150,00
Apoio Operacional (Eletricista)	1	110,00	110,00
Apoio Operacional (Limpeza)	10	110,00	1.100,00
Apoio Operacional (Manutenção)	1	110,00	110,00
Apoio Operacional (Porteiro)	1	110,00	110,00
Apoio Operacional (Representante IES)	1	500,00	500,00
Apoio Operacional (Segurança)	3	110,00	330,00
Serviço Médico dimensionado (UTI Móvel)	1	1.500,00	1.500,00
Alimentação Colaboradores	330	15,00	4.950,00
CUSTO PARCIAL			102.340,00

CUSTOS OPERACIONAIS (Apuração de resultados - provas objetiva/discursiva)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Leitura das folhas de respostas (prova objetiva)	5.000	0,20	1.000,00
Banca examinadora (correção prova discursiva) ④	60	18,00	1.080,00
Processamento e apuração (prova objetiva)	5.000	1,50	7.500,00
CUSTO PARCIAL			9.580,00

CUSTOS OPERACIONAIS (Julgamento e Apuração de resultados - avaliação de títulos)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Estimativa de candidatos avaliados (avaliação Banca Examinadora) ⑤	50	15,00	750,00
Estimativa de candidatos avaliados (avaliação Banca Revisora) ⑤	50	15,00	750,00
CUSTO PARCIAL			1.500,00



CUSTOS OPERACIONAIS (Realização de Procedimento de Heteroidentificação)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Estimativa de candidatos avaliados ⑥	30	25,00	750,00
CUSTO PARCIAL			750,00
CUSTOS OPERACIONAIS (diversos)	Qtde	Valor unitário	Valor total
Envio de mensagem via SMS para candidatos ⑦	25.000	0,09	2.150,00
Previsão de custos extras (Fundo de reserva de 2%) ⑧	1	5.940,00	5.940,00
CUSTO PARCIAL			8.090,00
Custo Operacional Total (61%) ⑨			Valor total R\$ 182.390,00
Taxa de Administração/Consultoria de organização (11%) ⑩			Valor total R\$ 32.610,00
Custo Operacional por candidato ⑪			Valor total R\$ 43,00
Valor Global para 5.000 candidatos inscritos ⑫			Valor total R\$ 215.000,00
Valor proporcional ao CRC-MG (28%) ⑬			Valor total R\$ 82.000,00

Nota ① Para estimar o custo de contratação de bancas examinadoras para **elaboração de prova objetiva** foi considerada a aplicação de 120 itens para julgamento de certo ou errado, para cada cargo, totalizando aproximadamente a elaboração de 240 itens.

Nota ② Para estimar o custo de contratação de bancas examinadoras para **elaboração de prova discursiva** foi considerada a aplicação de 1 questão discursiva para o cargo de nível superior.

Nota ③ Para estimar os custos diversos relacionados à **quantidade de salas de aplicação de prova**, foram consideradas 111 salas de aplicação de prova, para uma estimativa de 5.000 candidatos inscritos (média de 45 candidatos por sala), **considerando o cenário apresentado nesta planilha.**

Nota ④ Para estimar o custo para realização da **correção de prova discursiva** foi considerada a estimativa de 60 candidatos habilitados para nesta etapa.

Nota ⑤ Para estimar o custo para **realização da avaliação de títulos** foi considerada a estimativa de 50 candidatos habilitados nesta etapa.

Nota ⑥ Para estimar o custo para **realização do procedimento de heteroidentificação** foi considerada a estimativa de 30 candidatos habilitados para nesta etapa (15 para cada cargo), considerando média de Concursos e Processos Seletivos semelhantes.

Nota ⑦ Para estimar o custo de **envio de SMS** foi considerada a estimativa de 5 mensagens direcionados para 5.000 candidatos inscritos, envolvendo situações como relacionadas ao Concurso Público.

Nota ⑧ Para estimar o custo extra para formar um **fundo de reserva** foi considerada a porcentagem 2% do total arrecadado, com a finalidade de utilização em caso de necessidade de articular e aplicar plano de contingência para gastos extras e/ou emergenciais.

Nota ⑨ O **Custo Operacional Total** para realização do Concurso Público é de aproximadamente 61% do valor arrecadado com taxas de inscrições, **considerando o cenário apresentado nesta planilha.**

Nota ⑩ A **Taxa de Administração/Consultoria de Organização** do Instituto QUADRIX para execução do serviço é de aproximadamente 11% do valor arrecadado com taxas de inscrições, **considerando o cenário apresentado nesta planilha.**

Nota ⑪ O **Custo Operacional por Candidato** é de R\$ 43,00, **considerando o cenário apresentado nesta planilha.**

Nota ⑫ O **Valor Global para 5.000 candidatos inscritos** é de R\$ 215.000,00, o que justifica a proposta de preço apresentada, **considerando o cenário apresentado nesta planilha.**

Nota ⑬ O **Valor proporcional ao CRC-MG** é de aproximadamente 28% do valor arrecadado com taxas de inscrições, **considerando o cenário apresentado nesta planilha.**



VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 Da vigência do contrato

Em caso de celebração de contrato de prestação de serviços, este terá a vigência de 12 (doze) meses, ou até a homologação do certame, conforme necessidade do **CONTRATANTE**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a partir da data de vigência do contrato, após a verificação da sua real necessidade e da vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

2 Da relação entre as partes

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3 Da garantia contratual

Fica dispensada a prestação de garantia para a execução deste Contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

4 Das sanções administrativas

Declaramos, sob as penas da lei, que temos ciência e concordamos com os termos das sanções administrativas impostas pela Lei nº 8.666/1993, com relação à adequação da prestação dos serviços.

5 Da rescisão contratual

Em caso de celebração de contrato de prestação de serviços, serão motivos para a rescisão contratual: aquelas definidas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6 Das informações adicionais

Os custos previstos no item V referem-se, somente, às despesas descritas nesta proposta com a especificação para contratação dos serviços. Caso haja qualquer alteração será necessária uma reavaliação do valor acordado.

7 Do prazo de validade da proposta

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.



VIII. DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS Em atenção à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

Que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, conforme estabelecido no Art. 32, §2º da Lei 8.666/1993, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos, inclusive de ordem trabalhista, para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE PARENTES EM LINHA RETA OU COLATERAL
Em atenção ao decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010

Que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

Prezados Senhores,

Eu, Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, Vice-Presidente do **Instituto QUADRIX**, declaro, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, que:

Não possuo parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 3º grau (*), e/ou não sou cônjuge ou companheiro(a), de servidor da Administração Direta ou Indireta, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e que exerce suas funções na área responsável pela presente demanda ou contratação.

(*) observações:

Parentes em linha reta: pais, avós, bisavós, filho(a), neto(a), e bisneto(a)

Parentes em linha colateral: irmão (ã), tio (a), sobrinho(a).

Parentes por afinidade: genro, nora, sogro(a), enteado(a), madrasta, padrasto, cunhado(a), neto(a) do cônjuge, bisneto(a) do cônjuge e sobrinho(a) do cônjuge.

Autoridade nomeante: Prefeito/Superior de Entidade da Administração indireta.

"A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal."

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO
REFERENTE À CONDUTA DE ANTICORRUPÇÃO
Em atenção à Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2015 (em conjunto, “Leis Anticorrupção”)

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, ter conhecimento das normas de prevenção e combate à corrupção contidas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2015 (em conjunto, “Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

O **Instituto QUADRIX** se obriga a:

- a) Não dar, oferecer ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades públicas ou privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e;
- b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção ativa ou passiva, concussão em todas as suas formas, peculato, extorsão, propina, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;
- c) Não manter relacionamento com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial aquelas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção;
- d) Tratar como matéria sigilosa todas as informações relacionadas ao presente Contrato que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, comprometendo-se a não utilizá-las em benefício próprio, bem como não divulgar e/ou não permitir que qualquer pessoa delas se utilize para fins estranhos ao presente Contrato; e
- e) Notificar o **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG** por escrito e imediatamente, quando tomar ciência de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou neste Contrato.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
Em atenção inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do Art. 27º da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Atenciosamente,

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO EM ATENÇÃO AO ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL Em atenção à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010

Prezados Senhores,

O Instituto QUADRIX, inscrito no CNPJ-MF sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº: 214.590.488-30, declara para fins do disposto no art. 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que possui e/ou desenvolve programa de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD Em atenção à Lei nº 13.709/2018.

Prezados Senhores,

O Instituto QUADRIX, inscrito no CNPJ-MF sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº: 214.590.488-30, declara assumir o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo **CONTRATANTE** e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, bem como, a se sujeitar a auditoria, sempre que solicitada, pelo **CONTRATANTE**.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO REFERENTE À ESTRUTURA LOGÍSTICA E CAPACIDADE TÉCNICA

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, que possui disponibilidade da infraestrutura logística adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto, conforme o artigo 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 e Súmula nº 109 do TCFD, de acordo com as seguintes especificações sumárias:

1) Parque gráfico

Parque gráfico próprio capaz de confeccionar todos os materiais gráficos necessários à aplicação dos concursos. Os equipamentos são de tecnologia digital, assegurando uma maior precisão das informações e imagens, com qualidade e rapidez – exigência da modernidade e das tendências de aperfeiçoamento do meio gráfico. O serviço de impressão eletrônica oferece impressão de qualidade, com uma capacidade de mais de 9 milhões impressões/mês e impressão de dados variáveis de diversas bases de dados. O controle de acesso ao parque gráfico é feito por meio de reconhecimento digital, apenas para pessoas autorizadas e cadastradas e todo o ambiente é monitorado, em tempo integral, por câmeras de segurança, garantindo assim segurança e sigilo, necessários para o processo.

Modelo 1: Konica Minolta BizHub™ PRESS 1250

Capacidade de impressão: 125 ppm.

Ciclo mensal: 3.000.000/mês.

Modelo 2: Konica Minolta BizHub™ 1200

Capacidade de impressão: 120 ppm.

Ciclo mensal: 2.000.000/mês.

Modelo 3: Konica Minolta BizHub™ PRO 1050

Capacidade de impressão: 105 ppm.

Ciclo mensal: 1.500.000/mês.

Modelo 4: Konica Minolta BizHub™ PRO 1050

Capacidade de impressão: 105 ppm.

Ciclo mensal: 1.500.000/mês.

Modelo 5: Konica Minolta BizHub™ BH 751

Capacidade de impressão: 75 ppm.

Ciclo mensal: 1.000.000/mês.

2) Scanner para leitura de folha de respostas

Modelo 1: Kodak i3450

Capacidade de leituras: 5.400/hora.

Modelo 2: Scantron - Insight™ 20 PLUS DOCUMENT SCANNER

Capacidade de leituras: 2.000/hora.

3) Leitora ótica para leitura de folha de respostas

Modelo: Scantron – OpScan™ 150

Capacidade de leituras: 10.000/hora.

4) Detector de metal

Modelo: SUPER SCANNER

Quantidade: 2.000 unidades.

5) Fragmentadora de papel, CD, DVD e grampo

Modelo: Fellowes 99ci

Quantidade: 3 unidades.

6) Recursos tecnológicos

- a) Inscrições *via internet*;
- b) interposição e visualização de recursos *via internet*;
- c) Visualização de vistas de provas *via internet*;
- d) Divulgação e comunicação *via internet*;
- e) Dispositivos de segurança que permitem rastreamento e neutralização de tentativas de fraudes;

- f) Sistema computacional para envio "*via upload*" de documentos;
- g) Em atendimento à Lei nº 13.146/2015, disponibilização de editais e demais documentos traduzidos para a Língua Brasileira de Sinais, por meio de utilização de recurso de tecnologia assistiva.

Declaramos, ainda, que possuímos pessoal técnico para operar todos os equipamentos listados acima.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.


Bruno Andrade
 Vice-Presidente



DECLARAÇÃO REFERENTE AO VALOR OFERTADO

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, que os preços oferecidos englobam todos os custos e despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução da prestação dos serviços, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, pessoal de apoio, deslocamentos e estadias, hospedagem, transporte e alimentação, infraestrutura, equipamentos, materiais, alimentação e outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta dispensa.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, que:

- a) teve acesso às informações necessárias para contratação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento e execução de Concurso Público para o **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG** visando ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva;
- b) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Instituto QUADRIX e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outra empresa do mesmo ramo de atividade, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outra empresa do mesmo ramo de atividade, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra empresa do mesmo ramo de atividade;
- e) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



DECLARAÇÃO REFERENTE AO CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

Prezados Senhores,

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, declara, sob as penas da lei, que:

- a) tomou conhecimento de todos os critérios e exigências para execução dos serviços;
- b) os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências para a execução dos serviços, sob pena de não serem aceitos pelo **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG**;
- c) estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto licitado.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente



ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O **Instituto QUADRIX**, inscrito no CNPJ sob nº 08.412.130/0001-43, por intermédio de seu Vice-Presidente e representante legal, o Sr. Bruno Augusto Ferreira de Andrade, portador da Carteira de Identidade nº 28.573.164-6 SSP/SP e CPF nº 214.590.488-30, firma o presente **Termo de Confidencialidade** com o objetivo de manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso com relação ao objeto desta proposta de prestação de serviços técnico-especializados para **Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRC-MG (CONTRATANTE)**, referente à realização do Concurso Público.

O **Instituto QUADRIX** declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação;
- b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros alheios ao objeto desta proposta, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise da **CONTRATANTE**;
- c) a não tomar, sem autorização da **CONTRATANTE**, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso;
- d) que todos os documentos, contendo dados e informações relativas a qualquer pesquisa é de propriedade da **CONTRATANTE**; e
- e) a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento e da execução do projeto de colaboração, sendo vedada tanto a sua divulgação à terceiros, quanto qualquer outra utilização que não seja expressamente permitida pela **CONTRATANTE**.

Serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza.

Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pela **CONTRATANTE**, por meio de legendas ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade desta.

Em caso de dúvida sobre a confidencialidade de determinada informação, o **Instituto QUADRIX** deverá mantê-la em absoluto sigilo, até que a **CONTRATANTE** se manifeste expressamente a respeito.

O **Instituto QUADRIX** deverá dispensar às informações confidenciais da **CONTRATANTE** o mesmo zelo e cuidado com que trataria os seus próprios dados e deverá mantê-las em local seguro, com acesso limitado, apenas às pessoas autorizadas.

Em caso de qualquer falha na segurança das informações confidenciais, o **Instituto QUADRIX** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**. A pronta comunicação do **Instituto QUADRIX** não exclui, entretanto, a sua responsabilização pelo defeito na proteção dos dados sigilosos.

Não serão consideradas confidenciais as informações que:

- a) sejam ou venham a ser publicadas ou a se tornar públicas, desde que tais divulgações não tenham sido, de qualquer forma, ocasionadas pelo **Instituto QUADRIX**;
- b) tenham sido desenvolvidas pelo **Instituto QUADRIX** a qualquer tempo, a partir de fontes independentes do projeto de colaboração;
- c) tenham sido legitimamente recebidas de terceiros, desde que não derivadas de violação de dever de confidencialidade;
- d) sejam expressas ou tacitamente identificadas pela **CONTRATANTE** como não mais sendo sigilosas ou de sua propriedade.

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

INSTITUTO
QUADRIX

Esse documento foi assinado por Izalas Angelo Gomes, ANDREZA MAIA BITARAES, EDISON TADEU FERREIRA DE ANDRADE, WILLIAN FERNANDO DE FREITAS e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.crcmg.org.br/validate/XP366-6EGYG-EPZWR-M8ZM6>

BRASÍLIA, DF

SHN Quadra 2 Bloco F Sala 1605
Ed. Executive Office Tower - Asa Norte

SÃO PAULO, SP

Rua Traipu, 221

Paqueta

CEP 01288-000

ICP

Brasil

www.quadrix.org.br



Neste caso, o **Instituto QUADRIX** deverá imediatamente comunicar à **CONTRATANTE**, apresentando-lhe a legislação referente ou a devida intimação judicial ou administrativa, para que esta sirva-se dos melhores recursos disponíveis para impedir a divulgação das informações reveladas.

A violação das obrigações previstas neste Termo deverá indenizar e ressarcir a **CONTRATANTE** pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

O presente Termo possui caráter irrevogável e irretratável e inicia a partir da data de assinatura de contrato, com relação ao objeto desta proposta apresentada ao **CONTRATANTE**, permanecendo-o enquanto estiver sendo desenvolvido ou executado.

Ainda que não seja assinado contrato, o dever de confidencialidade persistirá com relação aos termos e cláusulas presentes nesta proposta apresentada ao **CONTRATANTE**.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

Atenciosamente,

Brasília/DF, 23 de junho de 2022.

Bruno Andrade
Vice-Presidente

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/9C8E-4F91-C67B-5EAE> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 9C8E-4F91-C67B-5EAE



Hash do Documento

F215D0B26E37C23F1FDB75BC515EB6FAE0111639AAE1520FE5DF4C032859271D

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 23/06/2022 é(são) :

Bruno Andrade - 214.590.488-30 em 23/06/2022 12:51 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Jun 23 2022 12:51:00 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.534221 Longitude: -46.6629174 Accuracy: 14.939

IP 179.111.45.35

Assinatura:



Hash Evidências:

D38383447748E3AE6BEBDC6FD103D63EE763C01BE1475E192329EC500ED08CA3





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: XP366-6EGYG-EPZWR-M8ZM6

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

- ✓ Izaias Angelo Gomes (CPF [REDACTED]) em 06/07/2022 11:35 - Assinado eletronicamente

Endereço IP 177.91.72.162	Geolocalização Lat: -19,940175 Long: -43,934132 Precisão: 2782 (metros)
Autenticação Email verificado	[REDACTED]
mQrP8daSMUEwIwSzUXByzVkaFIQcu3jBiAesRdkwK2g=	
SHA-256	

- ✓ ANDREZA MAIA BITARAES (CPF [REDACTED]) em 06/07/2022 11:39 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ EDISON TADEU FERREIRA DE ANDRADE (CPF [REDACTED]) em 11/07/2022 13:43 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ WILLIAN FERNANDO DE FREITAS (CPF [REDACTED]) em 11/07/2022 14:18 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF [REDACTED]) em 11/07/2022 14:49 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

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

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/XP366-6EGYG-EPZWR-M8ZM6>

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

<https://assinador.crcmg.org.br/validate>