

CONTRATO Nº. 196/2025

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a **Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA** e a empresa **INSTITUTO AOCP**.

A **Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA**, empresa pública municipal situada nesta cidade na Av. Rio Branco, 1843 – 8º ao 11º andares – Centro, CNPJ nº 21.572.243/0001-74, neste ato representada pelo seu representante legal abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATANTE**; e empresa **Instituto AOCP**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, situada na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, Maringá/PR, CEP 87.050-440, neste ato representada por seu representante legal abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **contrato de prestação de serviços por dispensa de licitação, com base no art. 29, inciso VII da Lei das Estatais, e art. 92 do RILC (Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA)**, conforme as justificativas e demais elementos integrantes do Processo Eletrônico nº. 4453/2025 (Dataged), **dispensa de licitação** nº 063/25, notadamente as especificações contidas no Termo de Referência páginas **991/1052** o que fazem mediante expressa autorização da Diretoria Executiva da CESAMA página **1067**, nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação direta da empresa **INSTITUTO AOCP** para a execução do serviço de **organização, realização e acompanhamento de Concurso Público de provas para provimento de vagas nos empregos Agente de Saneamento, Técnico de Saneamento e Analista de Saneamento do Quadro Efetivo da Companhia de Saneamento Municipal – CESAMA e formação de cadastro reserva. A contratação**

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9200

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

abrangerá todas as etapas do certame, incluindo planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção de provas, avaliação psicológica, gerenciamento das inscrições, processamento e divulgação dos resultados, além do suporte técnico e operacional durante todas as fases do processo seletivo, conforme justificativa e autorizações constantes na Dispensa nº 063/25, com fundamento no art. 29, inciso VII da Lei nº 13.303/16 e art. 92 RILC (Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA), conforme termo de referência, o qual integra esse termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes, assim como a proposta comercial.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O presente Termo visa à contratação de entidade especializada, com comprovada reputação técnico-profissional e capacidade operacional própria, para a prestação de serviços técnicos especializados necessários à realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Companhia de Saneamento Municipal – CESAMA. A contratação deverá abranger todas as fases do certame, sob responsabilidade integral da contratada, de forma a garantir sua legalidade, transparência, economicidade, acessibilidade, confiabilidade, eficiência e segurança.

1.2.2. A contratada será responsável por planejar, estruturar, executar, controlar, concluir e prestar contas de todo o processo do concurso público, com base nas diretrizes que forem estabelecidas pela CESAMA, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados em regime de exclusividade de execução, sendo vedada a subcontratação de quaisquer atividades finalísticas.

1.2.2.1. Elaboração do cronograma e apoio técnico normativo

1.2.2.1.1. A contratada deverá apresentar um cronograma detalhado, com definição precisa de prazos para cada etapa do concurso, desde a publicação do edital até a homologação do resultado final. Caberá também à contratada prestar assessoria técnica à CESAMA na elaboração do edital de abertura, contemplando aspectos jurídicos, operacionais e pedagógicos, conteúdo programático, critérios de correção, formas de avaliação, etapas eliminatórias e classificatórias, critérios de desempate e previsão de cotas legais.

1.2.2.2. Das Vagas e da Validade do Concurso

1.2.2.2.1. Todas as vagas, inclusive as que vierem a surgir durante o período de validade do concurso, são para a cidade de Juiz de Fora – MG;

1.2.2.2.2. O período de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período;

1.2.2.2.3. O regime de contratação será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

1.2.2.2.4. O concurso objetivará o provimento de 30 (trinta) vagas no Quadro Celetista da CESAMA, conforme descrito abaixo:

Emprego	Vencimentos	Vagas	Grau de Escolaridade
Agente de Saneamento – Assistente Administrativo	R\$ 2.620,35	09	Ensino Médio
Agente de Saneamento – Auxiliar Técnico	R\$ 2.620,35	08	Ensino Médio
Agente de Saneamento – Operador de Estação	R\$ 2.991,29	02	Ensino Médio

Técnico em Saneamento – Técnico em Edificações	R\$ 4.944,91	03	Ensino Técnico em Edificações
Técnico em Saneamento – Técnico em Manutenção	R\$ 4.944,91	01	Ensino Técnico em Eletromecânica ou Eletrotécnica
Técnico em Saneamento – Técnico em Química	R\$ 4.944,91	02	Ensino Técnico em Química
Analista de Saneamento - Administrador	R\$ 8.567,30	01	Ensino Superior em Administração
Analista de Saneamento - Advogado	R\$ 8.567,30	01	Ensino Superior em Direito
Analista de Saneamento - Biólogo	R\$ 8.567,30	01	Ensino Superior em Biologia
Analista de Saneamento - Contador	R\$ 8.567,30	01	Ensino Superior em Contabilidade
Analista de Saneamento – Engenheiro	R\$ 8.567,30	01	Ensino Superior em Engenharia Elétrica

1.2.2.3. Do Diagnóstico Prévio do Concurso Público

1.2.2.3.1. A Contratada deverá realizar um diagnóstico, em conjunto com representantes designados pela Cesama, visando o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, dos critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

1.2.2.4. Da Elaboração dos Editais do Concurso Público

1.2.2.4.1. A Contratada será responsável pela elaboração do Edital de Abertura que regerá todo o Concurso Público, dentro das normas legais vigentes, sendo que o mesmo deverá ser submetido à validação da Cesama.

1.2.2.4.2. O Edital de Abertura deverá conter todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), pré-requisito(s), regime de trabalho, salário(s)/vencimento(s), valores da taxa de inscrição, critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como os programas bibliográficos, e outras informações do processo de seleção.

1.2.2.4.3. A Contratada deverá garantir o sigilo das informações referentes ao Edital, até sua publicação.

1.2.2.4.4. A Contratada deverá prestar assessoria à Cesama, de forma a orientar e auxiliar no cumprimento das exigências junto ao TCE/MG para aprovação do edital do concurso público.

1.2.2.4.5. Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: Homologação das Inscrições, Data, Hora e Locais das Provas, Classificação Final, entre outros, também deverão ser elaborados pela Contratada, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

1.2.2.4.6. Antes da publicação no site, todos os editais deverão ser repassados à Cesama para validação.

1.2.2.5. Da Divulgação e Publicidade

1.2.2.5.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso no Diário Oficial Eletrônico do Município será de responsabilidade da Contratante.

1.2.2.5.2. A Contratada deverá divulgar o Concurso Público em seu sítio eletrônico na internet, permitindo que a Cesama possa fazer um redirecionamento para a página de publicação. Caso haja qualquer alteração do sítio eletrônico referente ao certame, a Cesama deverá ser imediatamente comunicada.

1.2.2.5.3. Durante a execução do processo de seleção, os editais, avisos e listas deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada para consulta e acompanhamento dos candidatos.

1.2.2.5.4. Para a divulgação dos resultados, a Contratada deverá seguir as seguintes orientações:

- a. Processar os dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital de Abertura do Concurso Público;
- b. Emitir relações por meio eletrônico, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, número do documento de identificação, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos, identificando aqueles aprovados para a próxima etapa, 02 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) de Juiz de Fora;
- c. Divulgar em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as etapas do concurso, nos dias e horários a serem estipulados no Edital de Abertura do Concurso Público, disponibilizando os arquivos em meio digital para divulgação no sítio oficial da CESAMA;
- d. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, após análise e julgamento dos recursos, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do Edital;
- e. Entregar o resultado final à CESAMA, em formato editável e PDF, via email, para o Gestor do Contrato, ou em mídia digital (CD e/ou pen drive), até 03 (três) dias úteis após a entrega do resultado final do Concurso.

1.2.2.5.5. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive as Pessoas com deficiência - PCD; e outra somente com a pontuação das Pessoas com deficiência.

1.2.2.6. Das Informações aos Candidatos

1.2.2.6.1. A Contratada deverá manter atualizado, em tempo real, o sítio eletrônico oficial do concurso público com a publicação de todos os atos do certame, garantindo ampla publicidade e acesso irrestrito às informações por parte dos candidatos.

1.2.2.6.2. Deverá disponibilizar canais de comunicação com os candidatos, como telefone, e-mail e formulários “Fale Conosco” via internet, para sanar dúvidas como: inscrições e acompanhamento das etapas, garantido velocidade e rápido atendimento às solicitações.

1.2.2.7. Gestão das inscrições

1.2.2.7.1. A contratada deverá implementar e administrar plataforma digital exclusiva, hospedada em ambiente seguro, com disponibilidade mínima de 99%, auditável, responsiva e compatível com todos os navegadores e dispositivos, para possibilitar a inscrição eletrônica dos candidatos. O sistema deverá prever:

- Cadastro individualizado do candidato com geração de protocolo;
- Geração de boleto bancário e controle de pagamento da taxa de inscrição;
- Tratamento automatizado e auditável dos pedidos de isenção da taxa, conforme legislação aplicável;
- Canal de atendimento eletrônico (e-mail, chat ou sistema de chamados) e central telefônica;
- Emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento das inscrições, com exportação de dados.

1.2.2.7.2. A contratada deverá adotar todos os procedimentos necessários para assegurar o cumprimento da LGPD, garantindo que dados dos candidatos sejam armazenados e tratados de forma segura, com consentimento explícito e finalidade específica.

1.2.2.7.3. As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e deverão ser realizadas exclusivamente por

meio da internet, no endereço eletrônico da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.2.2.7.4. Ao final da inscrição, deverá ser disponibilizado ao candidato a emissão do boleto bancário referente à taxa de inscrição. O boleto poderá ser pago diretamente em instituição bancária que tenha cobertura de atendimento em todo território nacional.

1.2.2.7.5. Os valores da taxa de inscrição serão recolhidos em favor da CESAMA.

1.2.2.7.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº. 10.587/2003 e nº 12.803/2013, e Decreto Municipal nº 8.724/2005.

1.2.2.7.6.1. A Contratada será responsável pelo recebimento das solicitações de isenção e análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em Edital, e deverá encaminhar o parecer de deferimento/indeferimento para a Cesama para validação, que após deverá ser divulgado no Edital de Homologação das Inscrições.

1.2.2.7.6.2. A Contratada se encarregará de receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como Pessoa com deficiência - PCD que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório, se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID -, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.

1.2.2.7.6.3. A Contratada se encarregará de receber e organizar esses laudos médicos, encaminhar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público o resultado desta análise, além de proceder à publicação e divulgação desta. Será garantido aos candidatos que tiverem seu pedido indeferido prazo para interposição de recurso contra essa decisão.

1.2.2.8. Das Etapas do Concurso Público - O Concurso será estruturado com a realização, pela Contratada, das seguintes etapas:

1.2.2.8.1. Para Agente de Saneamento – Assistente Administrativo

Etapa 1 - Provas Objetivas: Consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, versando sobre os conteúdos programáticos definidos no edital. A distribuição das questões e os respectivos pesos serão os seguintes:

Conteúdo	Quantidade de Questões	Valor da Questão
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,0
Noções de Informática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5
TOTAIS	50	100

A avaliação será feita por correção eletrônica da folha de respostas. Não serão computadas as questões em branco, com mais de uma resposta, rasuradas ou preenchidas a lápis. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pelo menos 50% da pontuação total e não zerar nenhuma disciplina.

Se houver mais de 10 habilitados por vaga, apenas os 10 melhores colocados por vaga seguirão para a próxima etapa, incluindo os empatados na última posição.

As provas serão elaboradas conforme as atribuições dos cargos e terão nível de complexidade compatível com o ensino médio, avaliando as competências técnicas e operacionais exigidas para o cargo de Agente de Saneamento.

Etapa 2 – Prova prática de Informática – etapa apenas eliminatória

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9200

A segunda etapa do certame consistirá na Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos devidamente habilitados e classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva.

A prova prática tem por objetivo avaliar a capacidade do candidato de utilizar, de forma funcional e segura, os recursos básicos de informática essenciais ao desempenho das atividades técnicas e administrativas vinculadas ao cargo.

a. Conteúdo e Formato da Prova Prática

A prova será realizada em ambiente controlado, com a utilização de computadores com sistema operacional Microsoft Windows e pacote Microsoft Office (versão 2016 ou superior), abrangendo a execução de tarefas simples e objetivas, conforme os temas abaixo:

- Sistema operacional Windows: criação de pastas e arquivos, cópia, recorte, exclusão, compactação e descompactação de arquivos;
- Microsoft Word: edição e formatação de texto, criação de tabelas simples, uso de recursos como negrito, itálico, sublinhado, margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- Microsoft Excel: inserção e edição de dados, utilização de fórmulas básicas (soma, média, multiplicação), criação de gráficos simples e ordenação de dados;
- Navegador de Internet: acesso a páginas web, uso de ferramentas de busca e preenchimento de formulário eletrônico;
- Correio eletrônico (webmail): envio de mensagem com anexo e preenchimento correto dos campos destinatário, assunto e corpo do e-mail.

b. Avaliação e Critérios de Julgamento

A avaliação será realizada por banca examinadora composta por profissionais designados pela contratada, conforme os seguintes critérios:

Critério Avaliado	Pontuação Máxima
Execução correta das tarefas propostas	50 pontos
Utilização adequada dos recursos do sistema	20 pontos
Agilidade, organização e clareza nas ações	15 pontos
Cumprimento das instruções e normas de uso	15 pontos
Total	100 pontos

Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60 pontos na prova prática.

c. Condições de Realização

A prova será aplicada em local previamente definido pela CESAMA, dotado de infraestrutura adequada, incluindo computadores, energia estável e suporte técnico. A data, horário e local da prova serão divulgados com antecedência mínima, conforme edital próprio.

O não comparecimento à prova prática ou a não obtenção da pontuação mínima implicará na eliminação do candidato do certame.

d. Classificação Final

Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente, pelo resultado da Prova da 1ª (primeira) etapa.

1.2.2.8.2. Para Agente de Saneamento – Auxiliar Técnico

Etapa 1 - Provas Objetivas: Consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, versando sobre os conteúdos programáticos definidos no edital. A distribuição das questões e os respectivos pesos serão os seguintes:

Conteúdo	Quantidade de Questões	Valor da Questão
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,0

Noções de Informática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5
TOTAIS	50	100

A avaliação será feita por correção eletrônica da folha de respostas. Não serão computadas as questões em branco, com mais de uma resposta, rasuradas ou preenchidas a lápis. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pelo menos 50% da pontuação total e não zerar nenhuma disciplina.

Se houver mais de 10 habilitados por vaga, apenas os 10 melhores colocados por vaga seguirão para a próxima etapa, incluindo os empatados na última posição.

As provas serão elaboradas conforme as atribuições dos cargos e terão nível de complexidade compatível com o ensino médio, avaliando as competências técnicas e operacionais exigidas para o cargo de Agente de Saneamento.

Etapa 2 – Prova prática – etapa apenas eliminatória e classificatória

A segunda etapa do certame consistirá na Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, destinada exclusivamente aos candidatos devidamente habilitados e classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva.

Pretende-se que os candidatos aos cargos de Agente de Saneamento – Auxiliar Técnico possuam os requisitos técnicos e físicos necessários à realização das atividades inerentes à função;

Diante desta necessidade, o edital a ser elaborado deverá prever uma segunda etapa de prova prática para ambos os empregos, em caráter eliminatório e

classificatório, destinada exclusivamente aos candidatos devidamente habilitados e classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva, conforme regra de corte estabelecida: até os 10 (dez) melhores colocados por vaga, incluindo os empatados na última posição.

A Prova Prática tem por objetivo aferir a aptidão do candidato para o desempenho das atividades inerentes aos cargos supracitados, considerando:

- Execução de tarefas operacionais rotineiras;
- Organização, agilidade e resistência física;
- Capacidade de seguir instruções com segurança;
- Manuseio correto de ferramentas, equipamentos e materiais hidráulicos;
- Adoção de procedimentos de segurança em ambientes de risco.

CONDIÇÕES DA PROVA PRÁTICA

Deverá ser disponibilizado anexo ao edital os procedimentos operacionais padrão (POPs) para cada uma das atividades que forem avaliadas em prova prática, no que couber;

Deverá ser indicado no edital a vestimenta adequada para a realização da prova (calça e sapato fechado);

Todo equipamento de proteção individual (EPI) necessário à realização das atividades deverão ser disponibilizados pela Cesama, cabendo aos candidatos possuírem conhecimento sobre o uso correto destes. A não utilização ou a utilização incorreta dos equipamentos de proteção ensejarão na eliminação do candidato;

As atividades sugeridas deverão possuir um tempo máximo de realização para cada um dos candidatos;

A prova será composta por situações simuladas, elaboradas a partir das atribuições típicas dos cargos e executadas individualmente, com tempo previamente determinado. A título exemplificativo, poderão ser exigidas atividades como:

- Abertura e fechamento de tampão de ferro fundido para acesso de poço de visita com a disponibilização de gancho e picareta a todos os candidatos, incluindo ainda o acesso controlado ao poço de visita como parte do teste;
- Manobras de registros/válvulas de eixo vertical de grande porte (igual ou superior a 2”), simulados ou reais, exigindo uso de força e ferramentas específicas;
- Montagem e desmontagem de conexões em tubulações de PVC ou ferro galvanizado (luvas, registros, adaptadores) de pequeno diâmetro (1/2” a 1”). É sugerida a montagem de um cavalete padrão, onde todos os candidatos sejam propostos a executar a mesma tarefa;
- Identificação e manuseio correto de ferramentas hidráulicas (chaves de grifo, alavancas, torquímetros, etc.);
- Capacidade de preenchimento de formulários eletrônicos e utilização dos principais aplicativos da Cesama. Sugere-se a criação de um formulário padrão para preenchimento do candidato, que deverá transcrever para o formulário as atividades que estiver desempenhando no momento da prova;
- Utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) que serão disponibilizados, devendo comprovar conhecimento das exigências normativas e sua utilização de forma segura e higiênica;

A banca examinadora deverá adotar critérios objetivos de avaliação, a serem definidos no edital do certame.

CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60 pontos, desde que não cometa infração grave às normas de segurança.

CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO

A prova será aplicada em espaço físico disponibilizado pela CESAMA, com o fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários.

A Cesama, por intermédio do DEOS, entende ser possível a realização da Prova Prática no lote do Reservatório Henrique de Novais (RHN), onde amplo espaço físico com tampões e válvulas de manobra estão disponíveis para os testes;

A contratada será responsável por promover:

- Filmagem integral de cada execução, com identificação do candidato;
- Elaboração prévia de roteiro técnico detalhado da prova, para validação da Cesama;
- Garantia da presença de equipe capacitada para apoio e segurança.

O candidato deverá comparecer ao local com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento oficial com foto e trajar-se adequadamente para atividades operacionais (botina, calça resistente, etc.).

A ausência ou obtenção de nota inferior a 60 pontos implicará eliminação do certame.

CLASSIFICAÇÃO

A nota da Prova Prática será somada à nota da Prova Objetiva para fins de classificação final dos candidatos ao cargo Auxiliar Técnica, observada a ordem decrescente da pontuação total.

CONDIÇÕES GERAIS

O edital deverá prever qual a sequência de ações em caso de mau tempo que impeça a realização das atividades ao ar livre.

a. Classificação Final

A nota da Prova Prática será somada à nota da Prova Objetiva para fins de classificação final dos candidatos, observada a ordem decrescente da pontuação total.

1.2.2.8.3. Para Agente de Saneamento – Operador de Estação

Etapa 1 - Provas Objetivas: Consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta,

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9200

versando sobre os conteúdos programáticos definidos no edital. A distribuição das questões e os respectivos pesos serão os seguintes:

Conteúdo	Quantidade de Questões	Valor da Questão
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,0
Noções de Informática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5
TOTAIS	50	100

A avaliação será feita por correção eletrônica da folha de respostas. Não serão computadas as questões em branco, com mais de uma resposta, rasuradas ou preenchidas a lápis. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pelo menos 50% da pontuação total e não zerar nenhuma disciplina.

Se houver mais de 10 habilitados por vaga, apenas os 10 melhores colocados por vaga seguirão para a próxima etapa, incluindo os empatados na última posição.

As provas serão elaboradas conforme as atribuições dos cargos e terão nível de complexidade compatível com o ensino médio, avaliando as competências técnicas e operacionais exigidas para o cargo de Agente de Saneamento.

Etapa 2 – Prova prática – etapa apenas eliminatória e classificatória

A segunda etapa do certame consistirá na Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, destinada exclusivamente aos candidatos devidamente habilitados e classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva.

Pretende-se que os candidatos aos cargos de Operador de Estação possuam os requisitos técnicos e físicos necessários à realização das atividades inerentes à função;

Diante desta necessidade, o edital a ser elaborado deverá prever uma segunda etapa de prova prática para ambos os empregos, em caráter eliminatório e classificatório, destinada exclusivamente aos candidatos devidamente habilitados e classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva, conforme regra de corte estabelecida: até os 10 (dez) melhores colocados por vaga, incluindo os empatados na última posição.

A Prova Prática tem por objetivo aferir a aptidão do candidato para o desempenho das atividades inerentes aos cargos supracitados, considerando:

- Execução de tarefas operacionais rotineiras;
- Organização, agilidade e resistência física;
- Capacidade de seguir instruções com segurança;
- Manuseio correto de ferramentas, equipamentos e materiais hidráulicos;
- Adoção de procedimentos de segurança em ambientes de risco.

CONDIÇÕES DA PROVA PRÁTICA

Deverá ser disponibilizado anexo ao edital os procedimentos operacionais padrão (POPs) para cada uma das atividades que forem avaliadas em prova prática, no que couber;

Deverá ser indicado no edital a vestimenta adequada para a realização da prova (calça e sapato fechado);

Todo equipamento de proteção individual (EPI) necessário à realização das atividades deverão ser disponibilizados pela Cesama, cabendo aos candidatos possuírem conhecimento sobre o uso correto destes. A não utilização ou a utilização incorreta dos equipamentos de proteção ensejarão na eliminação do candidato;

As atividades sugeridas deverão possuir um tempo máximo de realização para cada um dos candidatos;

A prova será composta por situações simuladas, elaboradas a partir das atribuições típicas dos cargos e executadas individualmente, com tempo

previamente determinado. A título exemplificativo, poderão ser exigidas atividades como:

- Abertura e fechamento de tampão de ferro fundido para acesso de poço de visita com a disponibilização de gancho e picareta a todos os candidatos, incluindo ainda o acesso controlado ao poço de visita como parte do teste;
- Manobras de registros/válvulas de eixo vertical de grande porte (igual ou superior a 2”), simulados ou reais, exigindo uso de força e ferramentas específicas;
- Montagem e desmontagem de conexões em tubulações de PVC ou ferro galvanizado (luvas, registros, adaptadores) de pequeno diâmetro (1/2” a 1”). É sugerida a montagem de um cavalete padrão, onde todos os candidatos sejam propostos a executar a mesma tarefa;
- Identificação e manuseio correto de ferramentas hidráulicas (chaves de grifo, alavancas, torquímetros, etc.);
- Capacidade de preenchimento de formulários eletrônicos e utilização dos principais aplicativos da Cesama. Sugere-se a criação de um formulário padrão para preenchimento do candidato, que deverá transcrever para o formulário as atividades que estiver desempenhando no momento da prova;
- Utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs) que serão disponibilizados, devendo comprovar conhecimento das exigências normativas e sua utilização de forma segura e higiênica;

A banca examinadora deverá adotar critérios objetivos de avaliação a serem definidos no edital do certame.

CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60 pontos, desde que não cometa infração grave às normas de segurança.

CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO

A prova será aplicada em espaço físico disponibilizado pela CESAMA, com o fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários.

A Cesama, por intermédio do DEOS, entende ser possível a realização da Prova Prática no lote do Reservatório Henrique de Novais (RHN), onde amplo espaço físico com tampões e válvulas de manobra estão disponíveis para os testes;

A contratada será responsável por promover:

- Filmagem integral de cada execução, com identificação do candidato;
- Elaboração prévia de roteiro técnico detalhado da prova, para validação da Cesama;
- Garantia da presença de equipe capacitada para apoio e segurança;

O candidato deverá comparecer ao local com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento oficial com foto e trajar-se adequadamente para atividades operacionais (botina, calça resistente, etc.).

A ausência ou obtenção de nota inferior a 60 pontos implicará eliminação do certame.

CLASSIFICAÇÃO

A nota da Prova Prática será somada à nota da Prova Objetiva para fins de classificação final dos candidatos ao cargo Operador de Estação, observada a ordem decrescente da pontuação total.

CONDIÇÕES GERAIS

O edital deverá prever qual a sequência de ações em caso de mau tempo que impeça a realização das atividades ao ar livre.

a. Classificação Final

A nota da Prova Prática será somada à nota da Prova Objetiva para fins de classificação final dos candidatos, observada a ordem decrescente da pontuação total.

1.2.2.8.4. Para cargos de Nível Técnico - Técnico em Saneamento

Etapa 1 - Provas Objetivas: Consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, versando sobre os conteúdos programáticos definidos no edital. A distribuição das questões e os respectivos pesos serão os seguintes:

Conteúdo	Quantidade de Questões	Valor da Questão
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,0
Noções de Informática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0
Noções de Legislação	10	1,0
TOTAIS	60	100

A avaliação será feita por correção eletrônica da folha de respostas. Não serão computadas as questões em branco, com mais de uma resposta, rasuradas ou preenchidas a lápis. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pelo menos 50% da pontuação total e não zerar nenhuma disciplina.

Se houver mais de 10 habilitados por vaga, apenas os 10 melhores colocados por vaga seguirão para a próxima etapa, incluindo os empatados na última posição.

As provas serão elaboradas conforme as atribuições dos cargos e terão nível de complexidade compatível com o ensino médio, avaliando as competências técnicas e operacionais exigidas para o cargo de Técnico de Saneamento.

Etapa 2 – Prova prática de informática – etapa apenas eliminatória

A segunda etapa consistirá na Prova Prática de Informática, de caráter eliminatório, destinada exclusivamente aos candidatos devidamente habilitados e classificados na Etapa 1 – Prova Objetiva.

A prova prática tem por objetivo avaliar a capacidade do candidato de utilizar, de forma funcional e segura, os recursos básicos de informática essenciais ao desempenho das atividades técnicas e administrativas vinculadas ao cargo.

a. Conteúdo e Formato da Prova Prática

A prova será realizada em ambiente controlado, com a utilização de computadores com sistema operacional Microsoft Windows e pacote Microsoft Office (versão 2016 ou superior), abrangendo a execução de tarefas simples e objetivas, conforme os temas abaixo:

- Sistema operacional Windows: criação de pastas e arquivos, cópia, recorte, exclusão, compactação e descompactação de arquivos;
- Microsoft Word: edição e formatação de texto, criação de tabelas simples, uso de recursos como negrito, itálico, sublinhado, margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- Microsoft Excel: inserção e edição de dados, utilização de fórmulas básicas (soma, média, multiplicação), criação de gráficos simples e ordenação de dados;
- Navegador de Internet: acesso a páginas web, uso de ferramentas de busca e preenchimento de formulário eletrônico;
- Correio eletrônico (webmail): envio de mensagem com anexo e preenchimento correto dos campos destinatário, assunto e corpo do e-mail.

b. Avaliação e Critérios de Julgamento

A avaliação será realizada por banca examinadora composta por profissionais designados pela contratada, conforme os seguintes critérios:

Critério Avaliado	Pontuação Máxima
Execução correta das tarefas propostas	50 pontos
Utilização adequada dos recursos do sistema	20 pontos
Agilidade, organização e clareza nas ações	15 pontos
Cumprimento das instruções e normas de uso	15 pontos
Total	100 pontos

Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60 pontos na prova prática.

c. Condições de Realização

A prova será aplicada em local previamente definido pela CESAMA, dotado de infraestrutura adequada, incluindo computadores, energia estável e suporte técnico. A data, horário e local da prova serão divulgados com antecedência mínima, conforme edital próprio.

O não comparecimento à prova prática ou a não obtenção da pontuação mínima implicará na eliminação do candidato do certame.

A CESAMA cederá o espaço e equipamentos necessários para a realização desta etapa.

d. Classificação Final

Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente, pela soma do resultado da Prova da 1ª (primeira) etapa com o resultado da Prova Prática.

1.2.2.8.5. Para Cargos de Nível Superior – Analista de Saneamento

Etapa 1 - Prova Objetiva e Discursiva

Prova Objetiva: Consistirá na aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, versando sobre os conteúdos programáticos definidos no edital. A distribuição das questões e os respectivos pesos serão os seguintes:

Conteúdo	Quantidade de Questões	Valor da Questão
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,0
Noções de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,5
Noções de Legislação	05	1,0
TOTAIS	40	75

Prova Discursiva: Ocorrerão simultaneamente com as provas objetivas. Serão de caráter eliminatório, compostas de 02 (duas) questões discursivas de conhecimentos específicos, de acordo com o conteúdo programático e critérios estabelecidos em edital.

Serão corrigidas as provas discursivas dos 10 (dez) primeiros candidatos por vaga, classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva. Caso haja empate na última posição, serão corrigidas as provas de todos os candidatos empatados na posição.

Passarão para a segunda etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova discursiva.

Classificação Final: Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente, pela soma do resultado da 1ª (primeira) etapa.

1.2.2.9. Elaboração e impressão das provas

1.2.2.9.1. A contratada será responsável pela elaboração técnica das provas objetivas, discursivas e práticas, assegurando que estejam de acordo com o conteúdo programático aprovado e o nível de complexidade compatível com o cargo. As questões deverão ser inéditas, claras, pertinentes, com gabarito validado por banca interna e revisão pedagógica e jurídica. A elaboração deverá considerar critérios de sigilo absoluto e cadeia de custódia.

1.2.2.9.1.1. As provas deverão ser elaboradas pela Contratada, de acordo com as atribuições dos cargos e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos, respeitando sempre a legislação vigente no país.

1.2.2.9.1.2. A banca deverá ser composta por detentores do título de especialista e, de preferência, por detentores de títulos de mestre ou doutor.

1.2.2.9.1.3. As provas deverão conter questões inéditas, elaboradas especificamente para o concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação.

1.2.2.9.1.4. Para cada espaço ocupacional previsto no quadro de vagas – Agente de Saneamento (Assistente Administrativo, Auxiliar Técnico e Operador de Estação), Técnico em Saneamento (Técnico em Edificações, Técnico em Manutenção e Técnico em Química) e Analista de Saneamento (Administrador, Advogado, Biólogo, Contador e Engenheiro) – deverá ser elaborada prova específica, com conteúdo programático compatível com as atribuições e o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo. As provas poderão ser aplicadas em modelo único ou em diferentes versões, com conteúdo idêntico, mas com variações na ordem das questões, das alternativas de respostas ou com alterações gramaticais nos enunciados.

1.2.2.9.1.5. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

1.2.2.9.2. As provas deverão ser impressas em gráficas sob controle da própria contratada, com sistemas de segurança gráfica (marcas d'água, códigos identificadores, controle de impressão e logística), garantindo integridade, inviolabilidade e rastreabilidade do material impresso. Cada prova deverá ter código de barra ou QR Code exclusivo, possibilitando conferência automatizada da correção.

1.2.2.9.2.1. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel. Deverão ser impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes lacrados, ficando sob a guarda da Contratada até a sua aplicação, garantindo a segurança e o sigilo do Concurso.

1.2.2.9.3. A Contratada deverá fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

1.2.2.9.4. A Contratada, em hipótese alguma, permitirá o contato dos membros da Comissão para Acompanhamento do Concurso ou qualquer outro empregado da Cesama com os integrantes das bancas que formularão as questões, devendo ser designado pela Contratada funcionário para dirimir dúvidas e zelar pela qualidade do material a ser produzido procedendo à interlocução entre as partes.

1.2.2.10. Logística e aplicação

1.2.2.10.1. Compete à contratada a gestão integral da aplicação das provas, incluindo:

1.2.2.10.1.1. A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da Contratada e deverá também ser informada aos candidatos por e-mail.

1.2.2.10.1.2. As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no mesmo dia e turno com duração máxima de 04 (quatro) horas para os cargos de nível médio e médio/técnico e nível superior.

1.2.2.10.1.3. Caso seja necessário por disponibilidade de locais para as provas, as mesmas poderão ser aplicadas em turnos distintos (manhã e tarde), desde que na mesma data, com o agrupamento dos cargos por nível de escolaridade.

1.2.2.10.1.4. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, obrigatoriamente no município de Juiz de Fora/M.G. e em dia de domingo.

1.2.2.10.1.5. As provas objetivas e discursivas, deverão ser realizadas, preferencialmente, em Instituição de Ensino, observando as condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3298/1999.

1.2.2.10.1.6. O local escolhido para aplicação das provas no dia do certame deverá possuir instalações adequadas, dispondo de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; de cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso). Deverá ser localizado em regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo.

4.2.10.1.7. A Contratada também deverá garantir a manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas.

1.2.2.10.1.8. Deverá ser providenciada alocação em número adequado de candidatos por sala no local de prova, de modo que não comprometa a realização do Concurso por superlotação.

1.2.2.10.1.9. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação das provas, tais como: abertura e fechamento dos portões de acesso aos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (constantes no Edital de Abertura do Concurso);

entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início da prova com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de prova; liberação dos candidatos ao término da prova.

1.2.2.10.1.10. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início da prova.

1.2.2.10.1.11. A Contratada deverá solicitar a 03 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento, antes do início das provas.

1.2.2.10.1.12. Deverá ser solicitado que pelo menos 02 (dois) candidatos, em cada sala, testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identificação.

1.2.2.10.1.13. Ao final das provas, a Contratada deverá solicitar que pelo menos 02 (dois) candidatos testemunhem o fechamento dos envelopes contendo os cartões respostas, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identificação.

1.2.2.10.1.14. A Contratada deverá disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas e encaminhá-los à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, quando registrada alguma ocorrência ou solicitado por essa.

1.2.2.10.1.15. Todos os procedimentos relativos à aplicação das provas deverão ser registrados em Ata.

1.2.2.10.1.16. Recrutamento, capacitação e contratação de coordenadores de polo, fiscais, aplicadores, equipe de apoio, seguranças e pessoal técnico-administrativo;

- O local da prova deverá dispor de estrutura física para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, sempre com permanência de um funcionário da Contratada, garantindo segurança. A equipe técnica para aplicação das provas objetivas e discursivas deverá ser composta por no mínimo:

o 02 (dois) fiscais em cada sala de prova;

o 02 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

o 02 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada nos respectivos banheiros masculino e feminino.

o 01 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoa de apoio à coordenação no local de prova.

1.2.2.10.1.17. A fiscalização da execução das provas deverá ser realizada pela CONTRATADA, obedecendo aos seguintes critérios:

- Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços;
- Alocar, treinar e qualificar pessoal para aplicação das provas (fiscais – inclusive equipe reserva de fiscais – e outros profissionais de apoio), devendo observar que os fiscais de sala serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
- Padronizar e unificar o treinamento dos fiscais de sala a ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e manual de orientação, contendo o passo a passo do trabalho a ser realizado. A CONTRATADA deverá ainda excluir do processo, fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;
- Comunicar formalmente à CESAMA a data e o horário do treinamento da equipe envolvida no processo e disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador / Fiscais.

1.2.2.10.1.18. Implantação de protocolos de segurança e acessibilidade, incluindo condições especiais de atendimento para pessoas com deficiência, lactantes, idosos, gestantes, entre outros:

1.2.2.10.1.18.1. São procedimentos especiais a serem atendidos para os candidatos no dia de provas, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

- Acesso facilitado e mesa para cadeirante: aos candidatos com dificuldade de locomoção, deverá ser disponibilizada estrutura adaptada para acesso e realização da prova;
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas da Prova TeóricoObjetiva: aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, deverá ser disponibilizado o preenchimento da Grade de Respostas (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local;
- Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): deverá ser disponibilizada aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada.
- Implante ou prótese de metal no corpo: candidatos que realizaram tratamento cirúrgico com a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc., devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- Intérprete de Libras: aos candidatos com deficiência auditiva, deverá ser disponibilizado profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- Ledor: aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, deverá ser disponibilizado profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

- **Leitura Labial:** Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, deverá ser solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

- **Prótese Auditiva:** o candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

- **Tempo Adicional:** aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, deverá ser disponibilizado o tempo adicional de 1 hora para a realização da prova

1.2.2.10.1.19. A Contratada deverá disponibilizar serviço de atendimento médico de emergência no local da prova, dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, de forma a garantir as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro.

1.2.2.10.1.20. A Contratada deverá solicitar o policiamento nos locais de prova.

1.2.2.10.1.21. A preparação do material para aplicação das provas, a cargo da CONTRATADA, deverá ser feita da seguinte forma:

- Elaborar e produzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada do local de realização da prova;

- Diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do Concurso;

- Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;

- Acondicionar os cadernos de provas em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

- Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamento dos dados;
- Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;
- Elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos.

1.2.2.11. Da Correção das Provas

1.2.2.11.1. A correção das provas objetivas deverá ser realizada através de leitura óptica.

1.2.2.11.2. Deverão ser corrigidas as provas discursivas dos 10 (dez) primeiros candidatos por vaga, classificados em ordem decrescente de acordo com o total de pontos obtidos na prova objetiva. Caso haja empate na última posição, serão corrigidas as provas de todos os candidatos empatados na posição.

1.2.2.11.3. Para correção das provas discursivas deverá ser adotado critério que impeça a identificação do candidato autor da resposta pela Banca Examinadora, preservando a imparcialidade e lisura no processo.

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

1.2.2.12. Dos Recursos

1.2.2.12.1. A Contratada deverá analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Cesama e responder àquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame.

1.2.2.12.2. Os recursos das provas, deverão ser repassados para a Banca sem identificação do candidato, visando garantir a impessoalidade do processo de seleção. Deverão ser divulgadas as justificativas para manutenção/alteração dos gabaritos preliminares com parecer coletivo dos recursos por questão.

1.2.2.12.3. A Contratada deverá ainda, divulgar o resultado do julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos para cada etapa do Concurso Público, em endereço eletrônico próprio, de acordo com o estabelecido no Edital do certame. Estes documentos também deverão ser disponibilizados em meio digital à Cesama, para divulgação no sítio da Companhia.

1.2.2.13. Relatórios finais e prestação de contas

1.2.2.13.1. Ao final do certame, a contratada deverá apresentar relatório técnico de execução contendo:

- Descrição detalhada das atividades realizadas em cada fase;
- Estatísticas de participação;
- Relação de candidatos por cargo e classificação;
- Registro de ocorrências e medidas adotadas;
- Prestação de contas financeira, indicando a quantidade de inscritos pagantes, valor arrecadado, movimentações bancárias e saldo final.

1.2.2.13.2. O relatório deverá ser acompanhado de mídia digital contendo os arquivos de inscrição, correção, resultados, provas escaneadas, eventuais vídeos e imagens, e demais documentos que comprovem a lisura do processo. A contratada deverá manter a guarda de todo o material físico e digital do certame por, no mínimo, 5 (cinco) anos, ou conforme estabelecido contratualmente, estando à disposição da CESAMA e dos órgãos de controle.

1.2.2.14. Qualificação e estrutura exigidas da contratada

1.2.2.14.1. A empresa contratada comprova, capacidade técnica e operacional por meio de apresentação de portfólio institucional, atestados de capacidade

técnica emitidos por órgãos públicos e privados, além de descrição de estrutura própria, abrangendo:

- Equipe multidisciplinar com vínculo direto;
- Sistemas próprios de inscrição, correção e controle;
- Infraestrutura gráfica e logística sob gestão direta;
- Procedimentos de segurança da informação;
- Política de proteção de dados pessoais;
- Plano de contingência e continuidade do serviço.

1.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.3.1. O serviço será iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da solicitação formal, que será emitida após a assinatura do contrato.

1.3.2. O objeto deste termo poderá ser recusado na hipótese de não corresponder às especificações deste Termo e à proposta comercial registrada no processo de Dispensa de Licitação, devendo ser readequada, à custa da Contratada, não gerando, a priori, dilação do prazo global.

1.3.3. Verificando-se, novamente, a desconformidade do resultado entregue com o exigido neste documento e o preconizado na proposta comercial anexa, ficará demonstrada a incapacidade da empresa contratada, sujeitando-se, a mesma, às penalidades previstas neste Termo e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA.

1.3.4. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se pela contratação de toda mão-de-obra necessária ao desenvolvimento dos serviços, objeto deste Termo, bem como pelo pagamento de frete e todos os impostos e taxas que venham a recair sobre os serviços prestados, inclusive encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, isentando expressamente a Cesama de qualquer responsabilidade a que título for.

1.3.5. Todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço são de responsabilidade da empresa Contratada, considerando inclusos no preço ofertado.

1.3.6. A Contratada, por si ou por seu empregado, é responsável pelos danos causados diretamente à Cesama ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Cesama.

1.3.7. Os serviços deverão ser executados em Juiz de Fora.

1.3.8. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer de forma integrada, contínua e sob a responsabilidade exclusiva da contratada, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, publicidade, economicidade, sigilo e segurança das informações, conforme as normas legais vigentes, o edital do certame e demais orientações fornecidas pela CESAMA.

1.3.9. A contratada deverá executar o objeto em conformidade com o cronograma previamente aprovado pela CESAMA, devendo realizar todas as etapas previstas no Termo, de maneira sequencial e coordenada, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos.

1.3.10. Todas as atividades deverão ser planejadas, organizadas, conduzidas e finalizadas diretamente pela contratada, sem subcontratação de atividades-fim, utilizando exclusivamente sua estrutura organizacional, física e tecnológica própria. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CESAMA, por meio de servidor ou comissão designada para tal finalidade, com acesso irrestrito às informações, sistemas e processos.

1.3.11. Durante a vigência da contratação, caberá à empresa:

- Cumprir o cronograma do concurso, mantendo atualizações periódicas à CESAMA sobre o andamento das fases;
- Garantir o pleno funcionamento da plataforma de inscrições, atendimento aos candidatos e acesso às informações do concurso, durante todo o período do certame;

- Aplicar, corrigir e divulgar os resultados das provas com total transparência, isonomia e observância à legislação;
- Disponibilizar todos os relatórios, documentos e arquivos digitais solicitados pela CESAMA ou por órgãos de controle, incluindo relatórios parciais e finais de execução;
- Manter equipe técnica disponível para reuniões presenciais ou virtuais sempre que solicitada pela contratante;
- Adotar todas as medidas de segurança necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e autenticidade dos dados dos candidatos e dos documentos do concurso;
- Sanar, em tempo hábil, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, sem ônus adicional para a contratante;
- Prestar contas integralmente da execução do objeto, inclusive com informações sobre as receitas oriundas das taxas de inscrição, quando aplicável.

1.3.12. A execução dos serviços somente será considerada concluída com a entrega de todos os documentos exigidos no Termo de Referência e neste contrato, incluindo a prestação de contas final, relatórios de execução e resultado homologável do certame, em formatos físico e digital, além da disponibilização dos dados necessários para fins de auditoria, arquivamento e controle institucional.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. A presente contratação tem como valor global a importância de **R\$600.458,00 (seiscentos mil quatrocentos e cinquenta e oito reais)**, conforme planilha descritiva abaixo, pagos na forma do item 2.2.

Cargos	Vagas	Inscrições Estimadas	Valor Estimado da Taxa de Inscrição	Valor Estimado
Nível médio	19	8.816	R\$ 54,00	R\$ 476.064,00
Nível Técnico	06	777	R\$ 54,00	R\$ 41.958,00
Nível Superior	05	1.114	R\$ 74,00	R\$ 82.436,00
Valor Estimado	30	10.707		R\$ 600.458,00

2.1.1 As medições serão elaboradas pelo gestor/fiscal do contrato designado pela Cesama, e deter-se-ão sobre os serviços executados no período correspondente ao dia 1º a 30 ou 31 de cada mês, para fins de registro contábil e pagamento, ou em outro período determinado pela fiscalização da Cesama.

2.1.2 As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período supramencionado.

2.1.3 As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao período considerado no item 2.1.1, data limite para emissão pela CESAMA da ordem de faturamento.

2.2. A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, em parcelas, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos, através de medição, 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, conforme percentuais abaixo:

2.2.1.1. 1ª Parcela: no valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do montante devido, após o encerramento das inscrições;

2.2.1.2. 2ª Parcela: no valor correspondente a 20 % (vinte por cento) do montante devido, após a divulgação do resultado final das provas objetivas e discursivas;

2.2.1.3. 3ª Parcela: no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, após a divulgação do resultado final;

2.2.1.4. 4ª Parcela: no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, após a homologação final do concurso.

2.2.2. Os percentuais de pagamento para a Contratada incidirão sobre o montante arrecadado com as taxas de inscrições efetivamente realizadas.

2.2.2.1. Em caso de homologações em épocas distintas o pagamento da 4ª (quarta) parcela será efetuado após a última homologação.

2.2.3. Caso o vencimento ocorra no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

2.2.4. As notas fiscais eletrônicas – NF-e – deverão ser enviadas para o e-mail nfe@cesama.com.br e derh@cesama.com.br.

2.2.5 O pagamento só poderá ser realizado em nome do contratado e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário.

2.2.6. Nas Notas Fiscais deve ser informado o número do processo da CESAMA que originou a contratação.

2.2.7 O pagamento **SOMENTE** será efetuado:

a) Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.

b) Após o recolhimento pela contratada de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

2.3. Na Nota Fiscal / Fatura deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

2.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.5. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

2.6. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal / Fatura por responsabilidade da CESAMA, esta se compromete a aplicar, conforme legislação em vigor, juros de mora sobre o valor devido “*pro rata*” entre a data do vencimento e o efetivo pagamento.

2.7. A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do Contrato.

2.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.9 A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue.

2.10 A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 2.2, através de solicitação expressa do fornecedor, que será analisada pela Gerência Financeira e Comercial, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “*pro rata*”.

CLÁUSULA TERCEIRA: REAJUSTE

3.1. Após negociação, aplica-se até no máximo o valor do IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, ou outro que o venha substituir, para o reajustamento dos preços, quando couber.

3.2. O reajustamento dos preços contratuais deverá retratar a variação efetiva dos insumos, da mão de obra ou dos custos de produção, podendo a CESAMA, conforme o caso, adotar índices gerais ou específicos, fórmulas paramétricas, bem como acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho.

3.3. O reajuste de preços previsto neste Contrato para fazer face à elevação dos custos da contratação, **respeitada a anualidade**, e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato, deverá ser solicitado pela contratada.

3.4. Para o primeiro reajuste, **o marco inicial para a concessão do reajustamento de preços é a data da apresentação da proposta comercial.**

3.4.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.4.2. O reajustamento dos preços deverá seguir as regras estabelecidas no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contrato, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama – RILC.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS

4.1. A contratação obedecerá às disposições da Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste instrumento e seus anexos e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

4.2. **O prazo de vigência é 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual.

4.3. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

4.4. O contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 71 da Lei n.º 13.303/2016, por acordo entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e que não tenha sofrido qualquer sanção, e os preços e as condições sejam vantajosas para a CESAMA.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

5.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas no presente termo.

5.1.1 O atraso injustificado na execução do objeto sujeita a contratada ao pagamento de multa de mora de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), sobre o valor global do Contrato.

5.2. Pela inexecução, total ou parcial do Contrato, a CESAMA poderá aplicar à contratada isoladamente ou cumulativamente:

- a) advertência;
- b) multa meramente moratória, como previsto no item 5.1.1 ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Da Contratada:

6.1.1 Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CESAMA com respeito à execução do objeto.

6.1.2. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

6.1.3. Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade do objeto, substituindo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste

Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

6.1.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

6.1.5. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.

6.1.6. Constituem obrigações técnicas da contratada, sem prejuízo de outras responsabilidades decorrentes da legislação vigente, do edital do concurso e do contrato administrativo, as seguintes atividades, que deverão ser executadas com rigor técnico, segurança, qualidade e observância aos princípios da administração pública:

6.1.6.1. Elaborar e apresentar o cronograma detalhado de todas as fases do concurso público, desde a publicação do edital até a homologação dos resultados, submetendo-o à aprovação da CESAMA;

6.1.6.2. Disponibilizar sistema informatizado próprio para inscrições, hospedado em ambiente seguro e de alta disponibilidade, com funcionalidades para geração de boletos, controle de pagamentos, solicitação e análise de isenção de taxa, comunicação com candidatos e produção de relatórios gerenciais;

6.1.6.3. Realizar o atendimento ao público candidato, durante toda a vigência do concurso, por meio de canais digitais e telefônicos, prestando informações de forma clara, tempestiva e acessível;

6.1.6.4. Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Concurso Público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade de impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre, dentre outros

6.1.6.5. Disponibilizar espaços, equipe técnica, equipamentos e locais viáveis para a realização das Provas.

6.1.6.6. Processar eletronicamente e emitir as listagens e relatórios referentes ao Concurso Público.

6.1.6.7. Disponibilizar à Cesama, após homologação do resultado final do Concurso Público, cópia digital de todos os formulários de inscrição, das folhas de respostas e das folhas de frequência de todos os candidatos, bem como dos exemplares de todas as provas aplicadas no decorrer do Concurso.

6.1.6.8. Indicar um representante legal para atender Comissão de Acompanhamento do Concurso, bem como decidir acerca de questões relativas aos serviços a serem prestados, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto à empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

6.1.6.9. Executar o Contrato fielmente, conforme definido no Edital e seus anexos, dentro dos padrões de qualidade e excelência.

6.1.6.10. Zelar pelo nome da Cesama no âmbito das atividades decorrentes do objeto do Contrato.

6.1.6.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CESAMA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

6.1.6.12. Cumprir os prazos previstos em Edital ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

6.1.6.13. Relatar à Comissão de Acompanhamento do Concurso toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

6.1.6.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

6.1.6.15. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial os Decretos Federais nº. 3298/1999 e 5.296/2004, bem como às lactantes,

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9200

observados os critérios de viabilidade e razoabilidade. A CONTRATADA deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 01 (um) profissional para o devido encaminhamento, e deverá disponibilizar 01 (uma) sala para o acompanhante da criança.

6.1.6.16. Providenciar pessoal para segurança, para execução de todas as etapas do Concurso, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.

6.1.6.17. Manter a Comissão de Acompanhamento do Concurso informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.

6.1.6.18. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.

6.1.6.19. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.

6.1.6.20. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais igualmente qualificados.

6.1.6.21. Efetuar de imediato, sempre que exigido pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.

6.1.6.22. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da CESAMA nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação da Comissão de

Acompanhamento do Concurso, e responder/contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.

6.1.6.23. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, preservando a Cesama de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade.

6.1.6.24. Disponibilizar número telefônico ou outro meio igualmente eficaz para contato da Comissão de Acompanhamento do Concurso com o preposto a ser indicado pela Contratada.

6.1.6.25. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.

6.1.6.26. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do Contrato por parte da Comissão de Acompanhamento do Concurso, durante sua execução.

6.1.6.27. Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as atribuições assumidas, todas as condições de habilitação ou qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar à Comissão de Acompanhamento do Concurso, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6.1.6.28. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CESAMA.

6.1.6.29. Providenciar a adaptação das provas às condições do candidato com necessidades especiais e/ou atendimento especial, quando for expressamente solicitado pelo interessado, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.6.30. Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao Concurso Público, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização da Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.1.6.31. Assegurar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) durante toda a execução do contrato, especialmente em relação ao tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados dos candidatos;

6.1.6.32. Manter toda a documentação do concurso sob guarda própria por um período mínimo de 5 (cinco) anos, ficando responsável pela integridade, sigilo e disponibilidade para atendimento à CESAMA e aos órgãos de controle;

6.1.6.33. Responder técnica, administrativa, civil e criminalmente por eventuais falhas, omissões, irregularidades ou danos decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das sanções legais e contratuais aplicáveis.

6.1.7 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa.

6.1.8. A contratada deverá prestar informações à Auditoria Interna da Cesama quando solicitado, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC)

6.2. Da CESAMA:

6.2.1 Emitir a determinação formal para início do prazo de execução do Contrato.

6.2.2. Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

6.2.3. Fornecer as instruções necessárias à execução e efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das

obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.2.5. Aprovar o cronograma de execução do concurso público, proposto pela contratada, podendo solicitar ajustes e condicioná-lo à disponibilidade orçamentária, conveniência institucional e prazos internos da CESAMA;

6.2.6. Fornecer à Contratada as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso Público.

6.2.7. Arcar com as tarifas bancárias referentes aos boletos de recolhimento das taxas de inscrição.

6.2.8. Propor diretrizes da avaliação, quanto ao grau de dificuldade das questões ou delegar oficialmente a tarefa, confiando na expertise da Contratada.

6.2.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.2.10. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com o Termo;

6.2.11. Designar formalmente um representante ou comissão fiscalizadora para acompanhar a execução contratual, deliberar sobre solicitações da contratada e emitir pareceres sobre a regularidade das etapas cumpridas;

6.2.12. Analisar e aprovar os documentos técnicos apresentados pela contratada, incluindo minuta do edital, conteúdo programático, modelos de provas, critérios de correção, relatórios estatísticos, respostas a recursos e versão final dos resultados homologáveis;

6.2.13. Responder tempestivamente às consultas e demandas encaminhadas pela contratada, principalmente aquelas que demandem decisão administrativa, esclarecimentos sobre legislação interna, definições de conteúdo ou autorização de atos oficiais;

6.2.14. Fiscalizar a regularidade da execução contratual, exigindo o cumprimento das cláusulas contratuais e das especificações técnicas estabelecidas no presente Termo, bem como reportar à autoridade competente qualquer falha ou descumprimento identificado;

6.2.15. Homologar, mediante ato formal, o resultado final do concurso público, com base nos documentos e informações fornecidos pela contratada, condicionando a homologação à conformidade integral com os termos do edital e das normas aplicáveis;

6.2.16. Arquivar e custodiar, nos sistemas e repositórios institucionais, os documentos e relatórios finais do concurso, bem como os dados e arquivos digitais recebidos da contratada, visando à transparência, controle e rastreabilidade do certame;

6.2.17. Manter a contratada informada quanto a eventual necessidade de adiamento, cancelamento ou alteração substancial no concurso, por razões de interesse público ou superveniência de normas legais, mediante comunicação formal e motivada;

6.2.18. Exercer o controle institucional sobre o uso e compartilhamento dos dados dos candidatos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), respeitando os limites de competência entre contratante e contratada quanto à responsabilidade pelo tratamento dessas informações.

6.2.19. Exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e deste Contrato, segundo suas especificações e prazos.

6.2.20. Notificar a Contratada, por escrito, de qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, fixando prazo para sua correção, sob pena de aplicação das sanções previstas.

6.2.21. A CESAMA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

7.1. O presente Contrato poderá ser alterada, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 81 da Lei nº 13.303/2016, entre outras legal ou contratualmente previstas.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 No que se refere a inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama.

8.2 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

8.3 Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do RILC.

8.4 A rescisão do contrato poderá ser:

- I. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;
- III. judicial, nos termos da legislação.

8.5 A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I, do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco)** dias.

8.6 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

- I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização.

8.7 A Contratada poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, estabelecidos no art. 81, § 1º da Lei Federal nº 13.303/16.

8.8 Sempre que for necessário acrescentar ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes.

8.9 Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da contratação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela CESAMA, com base nos preços unitários contratados.

CLÁUSULA NONA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplica-se à execução deste contrato a Lei Federal 13.303 de 30 de junho de 2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 – Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da CESAMA, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto do contrato.

9.2. O CONTRATADO e a CESAMA comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDADE

10.1. A contratada declara, sob as penas da lei, não haver, até a presente data, qualquer impedimento à presente contratação ou mesmo à execução de alguma cláusula ou condição do instrumento ora pactuado.

10.2. A contratada declara por si, por seus empregados, sócios, colaboradores, terceiros contratados e fornecedores estar em plena conformidade com as leis e

regulamentos de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à legislação nacional específica, às Convenções e Pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, tais como OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (Convenção da OCDE sobre combate da corrupção de funcionários públicos estrangeiros ou transações comerciais internacionais), Convenção Interamericana contra a Corrupção (Convenção da OEA), e a UN Convention Against Corruption (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção).

10.3. A contratada endossa todas as leis, normas, regulamentos e políticas relacionados ao combate a corrupção obrigando-se a abster-se de qualquer atividade ou ato que constitua violação às referidas disposições bem como das quais a contratante seja signatária.

10.4. A contratada por si, por seus administradores, diretores, empregados, terceiros contratados e agentes, bem como por sócio que venha a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais durante toda a vigência deste instrumento de forma ética e em conformidade com as normas aplicáveis.

10.5. A contratada por si, por seus empregados, sócios, colaboradores, terceiros contratados e fornecedores não devem, direta ou indiretamente, dar, oferecer, pagar, promover pagar, autorizar o pagamento de qualquer importância em dinheiro, ou mesmo qualquer coisa de valor, benefício, doação, vantagem a qualquer autoridade, consultor, representante, parceiro, ou quaisquer terceiros com a finalidade de influenciar quaisquer atos ou decisões do agente de governo ou para assegurar qualquer vantagem indevida.

10.6. A contratada declara que não pratica e se obriga a não praticar quaisquer atos que violem a lei anticorrupção.

10.7. A contratada concorda em fornecer prontamente, sempre que solicitada, evidência de que está atuando diligentemente na prevenção de práticas que possam violar as leis anticorrupção.

10.8. A contratada obriga-se a manter seus livros, registros, contas e documentos contábeis organizados e precisos, assegurando-se de que

nenhuma transação seja mantida fora de seus livros e que todas as transações sejam devidamente registradas e documentadas desde o início.

10.9. A contratada concorda que o contratante terá o direito de, sempre que julgar necessário, com auxílio de auditores, auditar todos os livros, registros, contas e documentações de suporte para verificar o cumprimento de quaisquer leis anticorrupção aplicáveis, sendo que a contratada se compromete a cooperar totalmente com qualquer auditoria ou solicitação de documentos.

10.10. Independentemente de quaisquer investigações ou processos terem sido iniciados pelas autoridades, caso surjam denúncias ou indícios razoavelmente fortes de que os contratados violaram a lei anticorrupção a contratante terá o direito de suspender ou rescindir o contrato, sem prejuízo da multa pela rescisão.

10.11. A contratada compromete-se a praticar a governança corporativa de modo a dar efetividade ao cumprimento das obrigações contratuais em observância à legislação aplicável.

10.12. Aplicam-se, ainda, os princípios e normas estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da CESAMA, disponível para consulta no site da CESAMA, no endereço eletrônico https://www.cesama.com.br/site/uploads/paginas_arquivos/124/15747035809.pdf e as disposições da Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013."

10.13. Aplica-se a política de transações com partes relacionadas, quando couber, disponível para consulta no site da Cesama, no endereço eletrônico <https://cesama.com.br/transparencia/politica-de-transacoes-com-as-partes-relacionadas-2>.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LGPD

11.1. As partes, por si e seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 13.709/2018) sob a proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre matéria.

11.2. As partes se comprometem a não fornecer a terceiros e a manter em estrito sigilo quaisquer dados, informações, documentos de seus respectivos banco de dados, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação, sob as penas da lei; bem como a não utilizá-las exceto no que concerne ao desenvolvimento dos objetivos e prestações de serviços deste contrato.

11.3. As partes obrigam-se a cientificar expressamente todos os profissionais que designar para a execução dos serviços ora contratados, com cláusula de confidencialidade no contrato de trabalho ou termo de confidencialidade, sobre o caráter sigiloso das informações, tomando todas as medidas necessárias para que tais informações sejam divulgadas tão somente àqueles que necessitem ter acesso a elas, para os propósitos deste contrato, comprometendo-se a fazer com que estes profissionais ou terceiros contratados cumpram as obrigações de proteção de dados. Para tanto assegurar que todos os seus colaboradores, prepostos, sócios, diretores, representantes out terceiros contratados que lidam com dados pessoais firmem termo de confidencialidade, bem como manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não utilizar para outros fins, com exceção ao cumprimento do contrato. Responsabilizando-se as partes em treinar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

11.4. As partes executarão os trabalhos a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados. Fica vedada a utilização dos dados pessoais para quaisquer finalidades que não tenha sido expressamente autorizada pelas partes.

11.5. No manuseio dos dados as partes deverão tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções recebidas e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concordam em informar de modo formal este

fato imediatamente à outra parte, que terá o direito de rescindir o contrato, sem qualquer ônus, multa ou encargo.

11.6. As partes deverão envidar todos os esforços técnicos e organizacionais para garantir a segurança dos dados pessoais que lhe forem confiados em razão da relação estabelecida por meio do presente contrato.

11.7. As partes deverão comunicar, caso receba alguma requisição referente aos direitos de correção, eliminação e revogação de consentimento, o que deverá ocorrer de imediato ou, no limite, no dia útil seguinte. Caso pedido a eliminação do dado, as partes se comprometem a executar tal operação para que não haja a violação ao direito do titular dos dados.

11.8. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, as partes deverão comunicar de imediato à Cesama sobre o incidente, devendo a comunicação conter, no mínimo, as informações mencionadas no art. 48, §1º da Lei nº 13.709/2019, sem prejuízo de outras informações que lhes forem requeridas. Também deverá proceder à notificação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados pelo incidente.

11.9. Após o término da relação contratual, ou quando a parte assim solicitar, ou mediante eventual solicitação do titular, as partes deverão eliminar, corrigir, anonimizar ou bloquear o acesso aos dados, em caráter definitivo ou não, a critério da parte, dos dados que tiverem sido tratados em decorrência do CONTRATO, estendendo-se as eventuais cópias, salvo mediante instrução diversa recebida na ocasião.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da comarca de Juiz de Fora / MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este contrato, que vai assinado pelas partes, na forma eletrônica¹.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Lincoln Santos Lima
Diretor Presidente – **CESAMA**

Lilian Ravagnani Camilo
INSTITUTO AOCF

¹ Código de Processo Civil – Art. 784, §4º

A Lei nº 14.620/2023 incluiu o §4º ao art. 784 do CPC, reforçando a força executiva dos contratos eletrônicos:

“§ 4º Nos títulos executivos constituídos ou atestados por meio eletrônico, é admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura.”