



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
11/06/2025	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	1501561

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Marcelo Alves dos Santos E-mail: marcelo.santos@planejamento.mg.gov.br	SCPRH/DCRS

SUMÁRIO

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9 - HABILITAÇÃO

10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de empresa especializada para o planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas, Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino e Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino no âmbito da Fundação João Pinheiro, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

1.1.1. A presente contratação será realizada por lote único, tendo em vista tratar-se de um único item — qual seja, a prestação de serviços especializados para organização, elaboração de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público. Opta-se pela adoção de lote único em razão da natureza indivisível e interdependente das atividades envolvidas, que abrangem as três etapas do certame (prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos). A execução integrada dessas etapas por uma mesma empresa proporciona maior eficiência na gestão do concurso, assegura a uniformidade metodológica, reduz riscos operacionais e minimiza a ocorrência de inconsistências entre fases sucessivas.

Tabela 01 - Serviço de Organização e Logística para Concurso Público

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	91456	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público	-	Unidade	1

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.3.1. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018 e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.4. Da Contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. **Descrição da Solução:**

1.5.1. A Fundação João Pinheiro, criada em 1969, é uma instituição de pesquisa e ensino vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais. A entidade solicitou ao Comitê de Orçamento e Finanças (COFIN) autorização para a abertura de concurso público destinado ao provimento de vagas e/ou formação de cadastro de reserva, para prestação de serviços nas mais diversas áreas do Estado de Minas Gerais, como educação, saúde, segurança, entre outras. A solicitação foi aprovada, e o Comitê autorizou a realização de concurso público para o provimento de 26 (vinte e seis) vagas nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 23.178, de 21 de dezembro de 2018, sendo: 14 (quatorze) vagas para a carreira de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas, 7 (sete) vagas para Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino e 5 (cinco) vagas para Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino.

1.5.2. A solução para o item 1.5.1 será a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relacionados ao planejamento, organização, elaboração de questões, operacionalização, logística e execução do concurso público, a ser realizada por meio da modalidade de pregão eletrônico.

1.5.3. Ademais, prevê-se a prestação de serviços de gestão documental de todas as etapas do certame, incluindo organização e logística, conforme padrão a ser fornecido pela contratante, e a completa digitalização dos dados de candidatos e respectivas documentações das etapas previstas, com disponibilização em formato e ambiente a ser definido pela contratante. (Obs.: considerando os tipos de documentações e as etapas previstas no concurso poderão ser solicitadas fases adicionais de gestão documental, como microfilmagens, criação de metadados e outros dispositivos tecnológicos que ampliem a qualidade de acesso aos documentos do concurso).

1.5.4. Por fim, requer-se, por parte de empresa especializada, a adoção de práticas de acessibilidade para candidatos com deficiência, conforme a legislação vigente.

1.6. **Descrição do Objeto e da prestação dos serviços:**

1.6.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição e isenção e demais informações que deverão ser aplicadas para compor o edital e o documento de planejamento do concurso.

1.6.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

1.6.2.1. Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e etapas deste Termo de Referência e anexos.

1.6.2.2. Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE através de minuta de edital e conteúdo programático.

1.6.2.3. Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, as determinações advindas de orientações complementares da CONTRATANTE e os requisitos constantes do ANEXO A – RELATÓRIOS GERENCIAIS A CARGO DA CONTRATADA.

1.7. **Execução das etapas**

1.7.1. Ficará a cargo da contratante providenciar os estabelecimentos a serem utilizados como locais para aplicação das provas.

1.7.2. Será de responsabilidade da contratada efetuar a verificação da infraestrutura necessária dos estabelecimentos para aplicação das provas.

1.8. **Etapas do concurso**

1.8.1. As etapas do certame compreenderão: prova objetiva, prova discursiva e avaliação de títulos, esta última considerando a formação acadêmica, a experiência profissional e a produção bibliográfica dos candidatos.

1.8.1.1. A PROVA OBJETIVA constituirá a primeira etapa e será oferecida para todos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório; constituirá segunda etapa a PROVA DE REDAÇÃO e a PROVA DISCURSIVA, sendo a primeira oferecida para os cargos de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino e Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino, a segunda para o cargo de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas, ambas de caráter eliminatório e classificatório. A PROVA DE TÍTULOS constituirá a terceira etapa e será oferecida para os cargos de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas e de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino, considerando formação acadêmica para as carreiras e experiência profissional dos candidatos, conforme quadro:

Tabela 02 - Etapas do Concurso

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL	TIPO DE PROVA
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	14	III e IV	A	pós-graduação stricto sensu	Prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos (formação acadêmica e experiência profissional)
Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	07	II	A	superior	Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos (formação acadêmica e experiência profissional)
Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	05	I	A	médio	Prova objetiva e prova de redação

1.9. **Elaboração das provas**

1.9.1. A CONTRATADA deverá elaborar as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões e temas inéditos, elaborados especificamente para este concurso público, não devendo constar de livros e/ou canais eletrônicos.

1.9.2. As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou em modelos diversos, mantendo os conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões ou das alternativas de respostas.

1.9.3. A elaboração e a correção das provas objetiva, de redação e discursiva deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

1.9.4. A correção das provas de redação e discursiva se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva.

1.10. **Da primeira etapa - prova objetiva**

1.10.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório

1.10.2. A prova objetiva distribuirá 50 (cinquenta) pontos e terá 50 (cinquenta) questões que deverão ser inéditas e de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo 01 (uma) resposta correta.

1.10.3. Os candidatos deverão obter 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova objetiva para classificação na etapa.

1.10.4. Os candidatos deverão acertar no mínimo uma questão em cada uma das disciplinas ofertadas, de forma que o candidato que zerar alguma dessas será eliminado do concurso.

1.10.5. A prova objetiva abordará os conteúdos conforme quadros abaixo:

Tabela 03 - Etapas do Concurso - Prova objetiva

PROVA OBJETIVA - PESQUISADOR EM CIÊNCIAS APLICADAS E POLÍTICAS PÚBLICAS				
CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA CLASSIFICAÇÃO
Conhecimentos Específicos em Ciências Aplicadas	05	1	50	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Metodologia do ensino superior	05			
Metodologia da pesquisa científica	05			
Administração pública e Políticas Públicas	15			
Estatística	10			
Ética, Integridade e Responsabilidade no Serviço Público	05			
Direitos Humanos	05			
PROVA OBJETIVA - GESTOR EM ATIVIDADES DE PESQUISA E ENSINO				
CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA CLASSIFICAÇÃO
Políticas Públicas	05	1	50	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Matemática e Raciocínio Lógico	05			
Gestão de processos e projetos	05			
Conhecimentos específicos em Administração Pública	15			
Contratos e Licitações	10			
Ética, Integridade e Responsabilidade no Serviço Público	05			
Direitos Humanos	05			
PROVA OBJETIVA - TÉCNICO EM ATIVIDADES DE PESQUISA E ENSINO				
CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	50	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Matemática e Raciocínio Lógico	10			
Ética, Integridade e Responsabilidade no Serviço Público	05			
Noções gerais de administração pública	15			
Noções de informática	05			
Direitos Humanos	05			

1.10.6. A prova objetiva, a prova de redação e a prova discursiva serão aplicadas em momento único, com duração de 4 (quatro) horas, respeitando o horário a ser estabelecido em Edital.

1.10.7. O gabarito preliminar deverá ser divulgado no site da instituição executora do concurso em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova objetiva.

1.11. Da segunda etapa - prova de redação e discursiva

1.11.1. A prova será discursiva para os cargos de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas e de redação para o cargo de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino e Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino, em que abordará os conteúdos conforme quadros abaixo:

Tabela 04 - prova de redação e discursiva

PROVA DISCURSIVA - PESQUISADOR EM CIÊNCIAS APLICADAS E POLÍTICAS PÚBLICAS					
CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA CLASSIFICAÇÃO	
Administração e Gestão Pública	01	10	40	20 pontos (50%)	
Ciclo de Políticas Públicas (Estado de MG)	01				
Transversalidade e interseccionalidade nas políticas públicas	01				
Métodos Quantitativos Aplicados à Gestão Pública	01				
PROVA DE REDAÇÃO - GESTOR EM ATIVIDADES DE PESQUISA E ENSINO					
Descrição do tema			Total de Pontos	Total de Pontos Mínimo para Classificação	
Temas atuais em administração pública			40	20 pontos (50%)	
PROVA DE REDAÇÃO - TÉCNICO EM ATIVIDADES DE PESQUISA E ENSINO					
Descrição do tema			Total de Pontos	Total de Pontos Mínimo para Classificação	
Temas atuais em administração pública			50	25 pontos (50%)	

1.11.2. As provas serão de caráter eliminatório e classificatório.

1.11.3. Serão corrigidas as provas de todos os candidatos aprovados na Primeira Etapa, observado o item 1.10.3.

1.11.4. A prova discursiva destinada ao cargo de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos. Para o cargo de Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino, a prova de redação também atribuirá até 40 (quarenta) pontos. Já para o cargo de Técnico em

Atividades de Pesquisa e Ensino, a prova de redação valerá, no máximo, 50 (cinquenta) pontos.

- 1.11.5. Os candidatos deverão obter, no mínimo, 50% da pontuação da prova de redação ou da prova discursiva para classificação na etapa.
- 1.11.6. A primeira e segunda etapas serão aplicadas em momento único, com duração de 4 (quatro) horas, conforme o item 1.10.6.
- 1.12. **Da terceira etapa - prova de títulos**
- 1.12.1. A prova de títulos será de caráter classificatório.
- 1.12.2. Serão aceitos os títulos de formação acadêmica e experiência profissional, conforme parâmetros detalhados no edital do certame.
- 1.12.3. A prova de título valerá 10 pontos e os critérios para avaliação e pontuação dos títulos dos candidatos serão definidos na fase de elaboração do edital, em conformidade com a legislação vigente, observadas as atribuições dos cargos e as diretrizes de mérito técnico-acadêmico aplicáveis.
- 1.12.4. Os candidatos não convocados para a etapa de provas de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 1.12.5. Serão convocados para a prova de títulos todos os candidatos que obtiverem o percentual mínimo previsto no item 1.11.5.
- 1.12.6. A instituição executora do concurso público deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos realizem a entrega da documentação referente à prova de títulos.
- 1.12.7. Não se aplicará a prova a que se refere o item 1.12 aos candidatos que pleiteiem o cargo de Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino.

1.13. **FORMAÇÕES ACADÊMICAS DOS CANDIDATOS**

1.13.1. As formações acadêmicas específicas para investidura nos cargos, considerando a Lei Estadual nº 23.178/2018, serão detalhadas na fase de elaboração do edital do concurso público, em observância aos requisitos legais e ao perfil técnico exigido de cada carreira.

1.14. **ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO**

1.14.1. Considerando o quantitativo de inscritos nos Processos Seletivos Simplificados (PSS) da FJP, regidos pelos Editais FJP/PJ-005/2024 e FJP/PJ-006/2024, destinados à contratação para os quadros da Fundação João Pinheiro (FJP), conforme apresentado na Tabela 05 – Processo Seletivo Simplificado (PSS) FJP, foi possível utilizar esses dados para estimar o número de inscritos no concurso pretendido, conforme demonstrado na Tabela 06.

Tabela 05 – Processo Seletivo Simplificado (PSS) FJP

EDITAL	CARREIRA	Nível	NÚMERO DE VAGAS	QUANTITATIVO DE INSCRITOS
EDITAL FJP/PJ-005/2024	Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	I	5	367
EDITAL FJP/PJ-005/2024	Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	II	7	365
EDITAL FJP/PJ-006/2024	Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	III	5	332
EDITAL FJP/PJ-006/2024	Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	IV	9	17

Tabela 06 – Previsão de Inscritos – Concurso FJP 2025

CARREIRA	NÍVEL DE INGRESSO	NÚMERO DE VAGAS	PREVISÃO DE INSCRITOS
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	IV	9	171
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	III	5	332
Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	II	7	365
Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	I	5	367
TOTAL			1.235*

1.14.2. Importa destacar que, embora o número exato de inscrições somente possa ser conhecido após a abertura do concurso público, utilizou-se como parâmetro a base de dados dos Processos Seletivos Simplificados (PSS), conforme apresentado na Tabela 05. Dessa forma, buscou-se assegurar uma estimativa atualizada e próxima da realidade, permitindo projetar, com maior grau de confiabilidade, o quantitativo de candidatos previsto. Ressalta-se que essa referência é usualmente utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, sendo, portanto, essencial adotar um número que garanta nível adequado de segurança quanto à suficiência dos recursos orçamentários destinados à cobertura das respectivas despesas.

1.14.3. A CONTRATADA deverá divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso público, nos dias a serem estipulados no edital;

1.14.4. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados no concurso público.

1.14.5. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota final.

1.14.6. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, conforme modelagem a ser definida em edital e validada pela CONTRATANTE.

1.14.7. A CONTRATADA deverá providenciar máscara de dados em formato compatível com o Sistema de Gestão de Concursos Públicos - SIGECOP, contendo os dados de todos os candidatos inscritos e aprovados em cada fase do concurso, a ser entregue pela CONTRATADA, mediante datas estipuladas pela CONTRATANTE.

1.14.7.1. O Sistema de Gestão de Concursos Públicos - SIGECOP - é um sistema governamental com vistas à gestão dos certames estaduais, especialmente em relação àqueles aspectos que concernem aos candidatos, quais sejam: notas, classificação, atos publicados e afins.

1.14.8. O arquivo deverá estar no formato texto (TXT), com layout que será definido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG). A CONTRATANTE enviará as especificações por e-mail, e a CONTRATADA será responsável por ajustar seus sistemas internos para atender aos requisitos do Sistema de Gestão de Concursos Públicos (SIGECOP).

1.14.9. O arquivo deverá ser encaminhado para a SEPLAG e não poderá conter dados inconsistentes e/ou desvios do padrão definido pela CONTRATANTE, os quais serão apurados, por etapa de pagamento, nos termos definidos no item 5.2.6 - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

1.14.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos, incluídos aqueles contra os gabaritos das provas, e publicação de todos os atos do concurso em endereço eletrônico próprio, bem como o encaminhamento prévio à SEPLAG dos atos de convocação, resultados de recursos e outras publicações, sem prejuízo dos demais procedimentos estabelecidos no edital regulador do concurso público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição do Objeto:

2.1.1. O concurso público será realizado para provimento inicial de 26 (vinte e seis) vagas nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 23.178, de 21 de dezembro de 2018, distribuídas da seguinte maneira:

Tabela 07 - Quadro de Distribuição de Vagas

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	GIPED	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	9	IV	A	40h semanais	R\$ 4.473,07*	R\$ 5.209,55	Doutorado e pós (Latu sensu)
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	5	III	A	40h semanais	R\$ 3.666,45*	R\$ 2.993,12	Graduação e mestrado (Stricto sensu)
Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	7	II	A	40h semanais	R\$ 3.005,29*	-	Graduação e pós (Latu sensu)
Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	5	I	A	40 h semanais	R\$ 1.209,03**	-	Ensino médio

Fonte: Tabela de Remuneração dos Cargos (https://www.mg.gov.br/system/files/media/documento_detalhado/2024-08/GRUPO%20XV%20-%20PESQUISA%20E%20ENSINO.pdf);

Lei nº 24.838, de 27/06/2024 (<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/24838/2024>);

GIPED: Lei nº 20.591, de 28/12/2012 (<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/20591/2012?cons=1>) e Decreto nº 46.180, de 13/03/2013 (<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/46180/2013?cons=1>);

*Concessão da ajuda de custo para despesas com alimentação: art. 189 da Lei nº 22.257, de 27/07/2016 (<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/22257/2016?cons=1>), Decreto nº 48.113, de 30/12/2020 (<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/48113/2020?cons=1>) e Resolução Conjunta COFIN/SEPLAG nº 01, 24 de fevereiro de 2022 (<https://www.pesquisalegislativa.mg.gov.br/LegislacaoCompleta.aspx?cod=199335&marc=1>).

**Art. 17 da Lei nº 19.973, de 27 de dezembro de 2011 (<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/19973/2011?cons=1>):

Fica assegurado vencimento básico não inferior ao salário mínimo fixado em lei ao servidor público civil da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que cumpra jornada de trabalho de quarenta horas semanais e

ao militar, garantida a proporcionalidade em caso de jornada de trabalho inferior.

§ 1º – Para os fins do disposto no caput, os valores da VTI de que trata a [Lei nº 15.787, de 2005](#), poderão ser incorporados, total ou parcialmente, ao vencimento básico do servidor.

§ 2º – O disposto no caput aplica-se ao provimento básico correspondente à tabela de vencimento de quarenta horas semanais, observada a proporcionalidade em caso de valor previsto em tabela correspondente a jornada de trabalho inferior.

2.1.2. A necessidade da contratação de instituição executora para a realização do concurso público se justifica pela relevância estratégica da Fundação João Pinheiro para o planejamento governamental do Estado de Minas Gerais. A fundação desempenha um papel crucial no desenho, monitoramento e avaliação de políticas públicas, além de assessorar governos municipais e outras organizações. Seus serviços nas áreas de educação, saúde e segurança pública são essenciais para a administração pública estadual. Nos últimos anos, os órgãos e entidades têm sofrido uma perda progressiva de pessoal devido a aposentadorias e desligamentos voluntários de servidores atraídos por outras oportunidades no mercado. Este diagnóstico aponta desafios urgentes, especialmente em áreas que são atribuições legais da fundação. Diante desse contexto, a realização do concurso público visa suprir a necessidade de recomposição de pessoal para evitar o comprometimento dos serviços e produtos essenciais à gestão pública em Minas Gerais.

2.1.3. A realização de um novo concurso público propiciará o preenchimento das vagas em cargos públicos por meio de seleção de candidatos que possam atender ao interesse coletivo, atendendo à Constituição Federal, em seu art. 37, II, no qual estabelece que o provimento dos cargos públicos deverá acontecer mediante aprovação prévia em concurso público:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. [g.n] (BRASIL, 1988)"

2.1.4. Além disso, a escolha da realização do certame público coaduna-se com os princípios constitucionais e administrativos da isonomia, impessoalidade, moralidade, eficiência e continuidade do serviço público, pois constitui o modo mais democrático de ingresso no serviço público.

2.2. Da contratação de empresa especializada para a realização do concurso público

2.2.1. A contratação de uma empresa especializada para conduzir o concurso público da Fundação João Pinheiro (FJP-MG) é essencial para assegurar que o processo tenha viabilidade operacional e logística, tendo em vista que a SEPLAG-MG não possui estrutura que possibilite tal execução. O concurso público abrange a seleção de 26 (vinte e seis) novos servidores para diversas carreiras da Fundação e apresenta um nível de complexidade que demanda recursos técnicos e operacionais específicos. O concurso envolve um grande número de candidatos, sendo estimadas cerca de 1.235 (um mil duzentos e trinta e cinco) inscrições.

2.2.2. A contratação pretendida objetiva a condução pela CONTRATADA, sob as orientações da CONTRATANTE, da logística física e digital necessária à realização de 3 etapas do Concurso Público, a saber:

2.2.2.1. Primeira Etapa: Provas Objetivas; Segunda Etapa: Prova de Redação e Discursiva; Terceira Etapa: Prova de Títulos.

2.2.3. A logística necessária para a aplicação de provas em Belo Horizonte, o gerenciamento das inscrições, a segurança na distribuição e coleta dos materiais e a correção criteriosa de provas exigem uma estrutura altamente especializada, sendo necessário que a empresa contratada detenha capacidade comprovada para gerenciar todas essas variáveis, a fim de que se garanta a integridade do processo seletivo. Vale ressaltar que empresas especializadas na organização de concursos públicos possuem o conhecimento técnico e a experiência necessários para lidar com as exigências específicas de cada etapa do certame. Isso inclui desde a elaboração e validação das questões de prova até o planejamento logístico e operacional da aplicação dos exames. Além disso, tais empresas estão aptas a implementar sistemas de inscrição online, plataformas de atendimento aos candidatos e mecanismos de segurança que asseguram a transparência e a confiabilidade do concurso. Outro fator não menos importante é que a contratação de uma empresa externa e especializada reforça a transparência e a imparcialidade do processo, evitando qualquer percepção de favorecimento ou interferência indevida. Espera-se da empresa a ser contratada

rigorosos padrões de conduta e compliance, a fim de que todas as etapas sejam conduzidas de acordo com os princípios da legalidade, imparcialidade e publicidade, conforme previsto na Constituição Federal.

2.2.4. A empresa contratada deverá possuir sede administrativa e operacional própria ou regularmente locada, situada em território nacional, com estrutura física e tecnológica compatível com a execução dos serviços contratados, especialmente quanto à segurança da informação, confidencialidade dos conteúdos das provas, armazenamento e guarda de documentos, bem como canais de atendimento aos candidatos e à contratante.

2.2.5. Quanto à gestão de riscos e contingências, a realização de um concurso com porte equivalente ao atual, envolve riscos significativos, como fraudes, vazamento de informações, problemas logísticos e inconsistências na correção das provas. Ao se contratar uma empresa especializada busca-se mitigar esses riscos, por meio de protocolos de segurança rigorosos, planos de contingência e experiência em lidar com imprevistos, garantindo que o processo seja concluído de forma segura e eficiente. Acrescente-se que a contratação de uma empresa especializada permite que a Administração Pública concentre seus esforços na gestão e fiscalização do processo, enquanto a empresa contratada cuida da execução operacional das atividades.

2.2.6. Com isso, espera-se obter maior eficiência e economia de tempo, uma vez que a CONTRATADA possui os recursos humanos e tecnológicos necessários para cumprir todas as etapas do concurso dentro dos prazos estabelecidos, evitando atrasos que poderiam comprometer a continuidade dos serviços pela Fundação em Minas Gerais. Também há ganhos relacionados à disponibilidade da infraestrutura necessária para a realização de concursos, o que evita a necessidade de investimentos adicionais por parte do governo em equipamentos, sistemas e pessoal temporário.

2.2.7. Além disso, a experiência acumulada pelas empresas na realização de processos seletivos similares permite a otimização de procedimentos, reduzindo custos e aumentando a eficiência do processo. Por fim, as empresas especializadas podem atuar com maior conformidade frente à legislação vigente, pois estão familiarizadas com essas exigências legais e possuem expertise para garantir que todas as etapas sejam conduzidas sem riscos ao processo, evitando possíveis questionamentos ou nulidades no decorrer do Concurso Público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.1.1. Deve-se dar preferência ao uso do papel reciclado nos materiais relacionados ao concurso, exceto na impressão de provas.

3.4.1.2. Deve-se dar preferência à utilização de meios eletrônicos para comunicação e entrega de documentos, bem como devem ser realizados todos os procedimentos de catalogação adequada dos documentos referentes às etapas da seleção, conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE, priorizando a correta organização de arquivos digitais e físicos, reduzindo duplicidades, falhas de impressão e malotes com documentos descartáveis e/ou não passíveis de arquivamento.

3.4.1.3. Os equipamentos utilizados pela empresa durante o processo devem ser preferencialmente eficientes energeticamente, reduzindo o consumo de eletricidade.

3.4.1.4. Deve-se dar preferência ao uso de tecnologias sustentáveis, como computadores com baixo consumo de energia e soluções de TI eficientes.

3.4.1.5. É necessária a separação e destinação adequada de materiais descartáveis utilizados durante o evento.

3.4.1.6. Devem ser adotadas medidas para economia de água durante a execução dos serviços relacionados ao concurso público, como o uso de equipamentos com menor consumo hídrico e práticas de reuso, sempre que possível.

3.4.2. A comprovação das exigências relacionadas aos critérios e práticas de sustentabilidade será realizada de acordo com o art. 7º do Decreto nº 48.938, de 07/11/2024. Nos termos do Decreto nº. 48.938, a empresa poderá apresentar Certificações Ambientais ou Socioambientais (ISO 14001, FSC, etc.) e relatórios ambientais ou documentos descritivos de práticas socioambientais espousadas.

3.4.2.1. A comprovação das exigências relacionadas aos critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser apresentada na fase de habilitação, nos termos do art. 7º do Decreto nº 48.938, de 7 de novembro de 2024.

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. Da Garantia da Contratação:

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. Condições e Especificações da Garantia do Serviço:

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. Da Vistoria:

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. A organização e a realização do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA e ocorrerá conforme as especificações do edital, com todas as atividades a elas inerentes.

4.1.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na reunião inicial com a Comissão de Concurso, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, prevendo a execução total dos serviços em até 263 (duzentos e sessenta e três) dias corridos, conforme quadro abaixo:

Tabela 08 – Matriz de cronograma inicial de execução de concurso público

ITEM	ATIVIDADE	OBSERVAÇÕES	PRAZO (LIMITE)
1	Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos	A reunião deverá ocorrer com os representantes da CONTRATADA, bem como com a equipe técnica responsável pela gestão do concurso, a qual deve ser previamente informada por contato oficial pela contratada à CONTRATANTE	05 (cinco) dias c no Portal Nacion
2	Elaboração do edital pela CONTRATADA	A CONTRATADA enviará informação inicial onde poderá conter: estudos técnicos realizados, itens a serem considerados no edital, conteúdos programáticos, referências bibliográficas e outros, para que a CONTRATADA aplique na elaboração da versão final do edital a ser apresentada à CONTRATANTE.	10 dias corridos
3	Validação do edital pela CONTRATANTE	O edital deve ser recebido pela CONTRATANTE com todos os ajustes efetuados e no tempo determinado	10 dias corridos
4	Publicação do edital	O edital deverá ser publicado em dois dias considerando o fluxo vigente via Diário Oficial e deve ser disponibilizado de forma concomitante no site pela CONTRATANTE.	5 dias corridos
5	Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento para análise do TCEMG	O processo de inscrições do concurso público deve aguardar a finalização do prazo de análise do TCEMG	60 dias corridos
6	Período de inscrição dos candidatos	O prazo é variável e deve ter monitoramento constante da empresa CONTRATADA sobre o fluxo de inscrições, com relatórios semanais à CONTRATANTE.	30 dias corridos
7	Realização da prova objetiva e da prova de redação	As provas devem ocorrer, necessariamente, após os 30 dias para as inscrições	30 dias corridos
8	Publicação do resultado preliminar da prova objetiva		15 dias corridos
9	Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva:	A CONTRATADA deve disponibilizar o link para interposição de recursos e mantê-lo disponível por 48 horas	02 dias corridos
10	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA acerca dos recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva e publicação da classificação final da 1ª etapa	A CONTRATADA deve monitorar com antecedência o volume de recursos e os impactos no resultado final da 1ª etapa	07 dias corridos
11	Publicação do resultado preliminar da prova de redação e discursiva	Ocorrerá após conclusão da análise final de recursos do resultado preliminar da prova objetiva	15 dias corridos
12	Prazo para recebimento de recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e discursiva	A CONTRATADA deve disponibilizar o link para interposição de recursos e mantê-lo disponível por 48 horas	02 dias corridos
13	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA nos recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e discursiva e publicação da classificação final da 2ª etapa	Parecer finalístico deve ocorrer em até 5 dias	05 dias corridos
14	Convocação para a 3ª etapa - prova de títulos e execução da etapa pela CONTRATADA		15 dias corridos
15	Prazo para recebimento de recursos interpostos na 3ª etapa - Prova de Títulos:	Disponibilização via link de acesso da CONTRATADA	02 dias corridos
16	Prazo para emissão de parecer pela CONTRATADA aos recursos interpostos na 3ª etapa - Prova de Títulos	Disponibilização de acesso ao parecer individual por candidato	05 dias corridos
17	Elaboração pela CONTRATADA, juntamente com a SEPLAG, da máscara de dados em formato compatível com o SIGECOP	A máscara de dados deve ser construída durante a execução do concurso, conforme documentação técnica fornecida pela CONTRATANTE.	40 dias corridos
18	Publicação da classificação final e homologação do concurso público	O prazo de 05 (cinco) dias se inicia após publicação de resultado dos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos.	05 dias corridos

4.1.1.3. Os prazos estabelecidos na **Tabela 08 – Matriz de cronograma inicial de execução de concurso público** são estimativas, podendo o cronograma ser ajustado, após a assinatura do contrato, conforme a necessidade de ambas as partes, desde que haja comum acordo.

4.1.1.4. Os serviços de aplicação das provas serão prestados em Belo Horizonte/MG.

4.1.1.5. Sempre que notificada a CONTRATADA deverá reunir-se com a CONTRATANTE, exigindo-se a formalização da comunicação.

4.1.1.6. A CONTRATADA deverá atuar conforme as diretrizes estabelecidas pela Administração nas 03 (três) fases previstas para o concurso público, que contemplam as fases 01 (pré-aplicação), (02) aplicação e (03) pós-aplicação, conforme Anexo A deste documento.

4.2. A CONTRATADA deve observar as seguintes regras referentes à organização do concurso público:

4.2.1. Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades, comunicar antecipadamente à SEPLAG a situação, acompanhada de proposta de solução.

4.2.2. Realizar todas as ações relativas à divulgação do concurso público, nas mídias disponíveis, englobando a comunicação aos candidatos e considerando as orientações da CONTRATANTE, quando for o caso.

4.2.3. A CONTRATADA deverá realizar ampla divulgação do certame;

4.2.4. Realizar todos os procedimentos relativos à prestação de informações aos candidatos sobre os locais e horários de aplicação das provas.

4.2.5. Viabilizar a inscrição dos candidatos por meio de sistema apropriado na Internet;

4.2.6. Disponibilizar um profissional e um suplente responsável pela supervisão de pessoas e serviços, pelo gerenciamento e pela organização do concurso público e de todas as demandas provenientes deste, incluindo o planejamento, a execução e o acompanhamento de cada uma das etapas que o integram;

4.2.7. Zelar pela disciplina do pessoal executante e pelo seu aprimoramento, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

4.2.8. Mecanismos de controle de acesso, segurança e sigilo das provas, desde sua confecção até a aplicação e correção, incluindo medidas contra fraudes, como identificação biométrica e monitoramento eletrônico;

4.2.9. Sistemas informatizados seguros e compatíveis com exigências legais para inscrição, geração de boletos, acompanhamento do concurso, divulgação oficial dos resultados, etc;

4.2.10. 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 da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre.

4.2.11. Providenciar a avaliação de espaço físico e realizar a organização e a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

4.2.12. Manter equipe de limpeza nos locais utilizados em cada etapa do concurso público, assegurando a higienização e a conservação de banheiros, área de circulação, salas de aula, salas de suporte, entradas principais e outros espaços que venham a ser utilizados pelos participantes;

4.2.13. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

4.2.14. Analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Governo de Minas Gerais e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

4.2.15. Deferir e indeferir, preliminarmente, após recebimento e análise, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como os pedidos de condições especiais de prova;

4.2.16. Publicar o edital e TODOS os demais atos do concurso público no sítio eletrônico da CONTRATADA, após aprovação da CONTRATANTE e atualizações dos sistemas governamentais;

4.2.17. Divulgar o concurso público nos sites institucionais, redes sociais, e-mails institucionais e disponibilizá-lo em parcerias com instituições de ensino e sites de notícias e jornalismo, e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente à SEPLAG.

4.2.18. Contratar e pagar os honorários dos profissionais envolvidos nas etapas do concurso público;

4.2.19. Dar provimento às necessidades de contratação ou alocação de profissionais para realização da avaliação da etapa de prova de títulos.

4.2.20. Processar eletronicamente e emitir as listagens e os relatórios referentes ao concurso público, devendo atender, em até 48 horas, requerimentos formais da CONTRATANTE quanto a relatórios técnicos e gerenciais, envolvendo dados e informações de candidatos, etapas do certame e informações e estatísticas que o envolvam.

4.2.21. Disponibilizar à SEPLAG, após a homologação do concurso, documentos físicos e digitais produzidos durante o certame, como formulários de inscrição, folhas de frequência, gabaritos e exemplares de todas as versões das provas em cópia digital e em arquivos digitais.

4.2.21.1. Os dados dos candidatos inscritos no concurso deverão ser organizados em formato digital, com estrutura de metadados, separados em pastas individuais por inscrição e CPF, contemplando o histórico completo de arquivos gerados para o candidato, em ordem cronológica.

4.2.21.2. Devem ser disponibilizados à SEPLAG, pela CONTRATADA, em formato digital, os laudos médicos dos candidatos com deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições.

4.2.22. A disponibilização a que se referem os subitens 4.2.21 e subsequentes deve ocorrer mediante a utilização de mecanismos de digitalização de arquivos, com fidelidade e controle de qualidade no processamento técnico de captura, com a adoção de procedimentos que refletem a veracidade do documento digital e atendam à legislação vigente, bem como permitam o acesso eficiente da Administração, com identificação dos documentos por meio de metadados.

4.3. DA EXECUÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA E DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE REDAÇÃO E DISCURSIVA

4.3.1. Em atendimento ao item 1.8 e subitens a execução da primeira e segunda etapas, em Belo Horizonte, deve ser precedida de rigoroso plano de ação contendo medidas que viabilizem a segurança de dados e confidencialidade, priorizando o sigilo do concurso, respeitados os termos editalícios.

4.3.2. A preparação do material para aplicação das provas, a cargo da CONTRATADA, será feita da seguinte forma:

4.3.2.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e no mural do portão de entrada nos locais de realização das provas;

4.3.2.2. Diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;

4.3.2.3. Confeccionar e imprimir os cartões de respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, através da impressão digital.

4.3.2.4. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes plásticos, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

4.3.2.5. 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 processamentos dos dados;

4.3.2.6. Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;

4.3.2.7. Elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender ao total de inscritos;

4.3.2.8. Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso, além de relatórios de dados estatísticos solicitados pela CONTRATANTE, conforme base de dados do concurso público;

4.3.2.9. Como medida de proteção adicional, a CONTRATADA deverá realizar a coleta das digitais dos candidatos no momento da realização da prova objetiva, com o objetivo de garantir que o candidato que esteja prestando a prova será a mesma pessoa que irá tomar posse do cargo, em caso de aprovação.

4.4. A aplicação das provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, deve ter como garantia que a CONTRATADA detenha estrutura para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.5. A empresa CONTRATADA deverá coletar e consolidar dados detalhados dos candidatos inscritos no concurso público, garantindo a privacidade e a proteção das informações conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, contemplando, no mínimo: dados demográficos, formação acadêmica e experiência profissional, dados socioeconômicos e necessidades especiais.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios estatísticos à Administração Pública, em formato digital e editável, apresentando análises detalhadas sobre o perfil dos candidatos, com destaque para a distribuição por raça/etnia, faixa etária, gênero, escolaridade, e local de residência e outros que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE. Esses relatórios deverão ser entregues nos prazos previstos no Anexo A após cada etapa do concurso, e, ao final, deve ser fornecido relatório consolidado de dados, o qual deve primar pela integridade e qualidade das informações prestadas pela CONTRATADA.

4.6.1. A execução do concurso público se encerra após a publicação do ato de homologação do processo, entretanto, compete à empresa executora disponibilizar à SEPLAG, após a homologação do certame, documentos físicos e digitais produzidos no processo, como formulários de inscrição, as folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos, bem como exemplares de todas as versões das provas em cópia digital e em arquivos organizados por candidato, além dos relatórios gerenciais do concurso, com dados e estatísticas relevantes para análise da Administração, nos termos do Anexo A – Relatórios Gerenciais a cargo da CONTRATADA.

4.7. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.7.1. Os serviços deverão ser prestados em Belo Horizonte, sendo responsabilidade da CONTRATADA providenciar os locais de prova.

4.8. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:

4.8.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.9. Do Regime de Execução:

4.9.1. O regime de execução adotado é o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação cujos pagamentos estão vinculados com valores fixados de acordo com faixas de quantitativos de inscritos estimados. Embora o número exato de candidatos

somente seja conhecido ao final do período de inscrição, tal quantitativo torna-se determinado já no início da execução dos serviços, o que permite à Administração estimar um preço certo e total para a execução integral do objeto. Ressalta-se que, conforme apontado pela Nota Jurídica nº 110/2024, não há medição por unidade executada (inscrito), mas sim por faixas agregadas de inscrição e pela conclusão das etapas contratuais, o que caracteriza, inequivocamente, a contratação como empreitada por preço global, e não por preço unitário. Tal estrutura permite a adequada aferição da entrega e da pertinência do valor, compatível com a natureza do serviço e com os parâmetros usuais de mercado para concursos públicos.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo mencionada neste Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos de cada parcela, sendo: a) Parcela 01: após a conclusão e entrega da lista final de inscritos; b) Parcela 02: Após a aplicação da primeira e segunda etapa e c) Parcela 03: Após a homologação do concurso e entrega de todos os relatórios previstos.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da lei federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando a Contratada para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), descrito no item 5.2.6. e subsequentes.

5.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

5.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

5.2.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.2.5. A avaliação da execução do objeto para a consecução das parcelas do contrato considera a conclusão das etapas previstas no cronograma do concurso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descrito no item 5.2.6. e subsequentes e os relatórios gerenciais e estatísticos a serem fornecidos pela CONTRATADA, nos termos dos itens 4.6, 4.6.1 e do Anexo A.

5.2.6. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

5.2.6.1. A avaliação da execução do objeto será realizada utilizando o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferição da qualidade e conformidade dos serviços prestados. Este instrumento será utilizado para verificar se as atividades executadas pela empresa contratada atendem aos padrões de qualidade estabelecidos, dentro dos prazos acordados e conforme as especificações descritas neste Termo de Referência.

5.2.7. Fatores de Avaliação

5.2.7.1. Os fatores de avaliação a serem considerados para medição e pagamento serão baseados nos seguintes critérios:

5.2.7.1.1. Tempestividade: Avalia a capacidade da CONTRATADA de cumprir os prazos estabelecidos para cada entrega ou etapa do concurso público. Os prazos deverão ser cumpridos conforme cronograma aprovado e qualquer atraso deverá ser justificado.

5.2.7.1.1.1. Atendimento Pleno (1): Cumprimento dos prazos estabelecidos, sem atrasos. Atraso Justificado (0,5): Atraso ocorrido por motivo de força maior, justificado e aceito pela fiscalização. Não Atendimento (0): Atraso não justificado ou que comprometa a execução subsequente do cronograma.

5.2.7.1.2. Conformidade: Avalia se os serviços prestados pela empresa CONTRATADA atendem às especificações técnicas e normativas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que todas as atividades sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade exigidos e dentro das exigências legais e regulamentares aplicáveis. A avaliação da conformidade considerará o alinhamento das entregas com os requisitos descritos, a aderência às normas vigentes e a correta execução das tarefas, conforme os critérios técnicos, operacionais e legais especificados para a realização do concurso público. Cada entrega será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

5.2.7.1.2.1. Plenamente Adequado (5): Atendimento completo aos requisitos com excelência. Adequado (3): Atendimento satisfatório aos requisitos, sem comprometer a qualidade esperada. Não Adequado (1): Atendimento insuficiente aos requisitos, necessitando de adequações. Não Atendimento (0): Não atendimento aos requisitos indispensáveis à qualidade do serviço.

5.2.8. Metodologia de Aplicação do IMR:

5.2.8.1. Cada entrega constante da Tabela 08 e respectivos relatórios constantes do Anexo A serão analisados e receberão uma pontuação combinada de Tempestividade e Conformidade, conforme tabela abaixo:

Tabela 09 – Aplicação do IMR

Situação	Tempestividade	Conformidade	Ação
----------	----------------	--------------	------

Situação 1	1	5 ou 3	Pagamento integral do valor correspondente.
Situação 2	1	1	Devolução para ajustes.
Situação 3	1	0	Glosa de 5% sobre o valor da parcela.
Situação 4	0	5 ou 3	Glosa de 0,5% por dia de atraso.
Situação 5	0,5	5 ou 3	Sem glosa, desde que a justificativa seja aceita pela fiscalização. Caso contrário, aplica-se a Situação 4.

5.2.9. Aferição e Ajustes

5.2.9.1. Caso se verifique que a CONTRATADA:

5.2.9.1.1. Não produziu os resultados acordados, deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida, deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos, haverá a retenção ou glosa no pagamento em volume proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis.

5.2.10. A proporção aplicada para a retenção ou glosa observará o valor final do contrato firmado, o quantitativo de candidatos inscritos no concurso e o total de candidatos afetados pelas irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

5.2.10.1. Ocorrências relativas a atrasos justificados, quando aceitos mediante análise técnica da Administração, não incidirão em penalidades automáticas, desde que o novo prazo seja pactuado entre as partes e cumprido conforme estabelecido. Nesses casos, a avaliação será realizada dentro dos prazos ajustados, aplicando-se os critérios do IMR."

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.3.2.5. O valor a pagar; e

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.3.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a Contratada indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante, dividido em três parcelas da seguinte forma: 1ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor total, após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público; 2ª parcela - 35% (trinta e cinco por cento) do valor total, após a convocação dos candidatos habilitados para participarem da 2ª etapa do certame; 3ª parcela - 35% (trinta e cinco por cento) do valor total, após a homologação do concurso público.

5.4.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do índice IPCA.

5.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pela Contratada na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.6. A Contratada deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.4.7. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da Contratada não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da Contratada e rescisão contratual.

5.4.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.4.9.1. Não produziu os resultados acordados;

5.4.9.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.9.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4.9.4. Para fins de pagamento da CONTRATADA foram estabelecidas faixas de remuneração, utilizando como base o item 1.14.1 deste Termo de Referência, bem como foi efetuada a criação de faixa inicial de pagamento estipulada em 50% do volume mínimo de inscritos apurado na Tabela 06 – Previsão de Inscritos – Concurso FJP 2025.

5.4.9.5. Caso não se atinja o número mínimo estimado de inscrições, será pago à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o equivalente ao somatório das 4 Faixas 1 estabelecidas no item 5.4.10, sendo o valor de cada faixa obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade mínima de inscritos estimada, conforme item 5.4.10 - Faixas de Remuneração por Carreira.

5.4.9.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse o número estimado nas Faixas 1, a SEPLAG pagará conforme o cálculo apresentado no item 5.4.10 - Faixas de Remuneração por Carreira.

5.4.9.7. O VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será equivalente ao somatório das faixas estabelecidas para cada um dos cargos, conforme distribuição apresentada no item 5.4.10.

5.4.9.8. A remuneração da CONTRATADA não excederá o quantitativo estimado pela Administração Pública para o Concurso Público.

5.4.9.9. Na hipótese de o valor auferido com as taxas de inscrição ser superior ao estabelecido em cada uma das Faixas 6, a diferença pertencerá à conta única do Tesouro Estadual, em observância ao princípio da unidade de tesouraria insculpido no art. 56 da Lei nº 4.320/1964, uma vez que tais recursos são considerados receitas públicas pertencentes ao Poder Executivo Estadual.

5.4.9.10. Os cálculos da remuneração da CONTRATADA estão descritos no quadro 5.4.10 Faixas de Remuneração por Carreira.

5.4.10. Faixas de Remuneração por Carreira

5.4.10.1. Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas - Nível IV

Faixas de Remuneração	Número de Inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente (em R\$)*
Faixa 1	$n \leq 86$	(número de inscrições x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$87 < n \leq 171$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 171 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00
Faixa 3	$172 < n \leq 257$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 257 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00
Faixa 4	$258 < n \leq 386$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 386 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00
Faixa 5	$387 < n \leq 579$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 579 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00
Faixa 6	Acima de 579	VALOR MÁXIMO (R\$)	0 (zero)

5.4.10.2. Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas - Nível III

Faixas de Remuneração	Número de Inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente (em R\$)*
Faixa 1	$n \leq 166$	(número de inscrições x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$167 < n \leq 332$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 332 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00
Faixa 3	$333 < n \leq 498$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 498 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00
Faixa 4	$499 < n \leq 747$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 747 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00
Faixa 5	$748 < n \leq 1.120$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 1.120 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00
Faixa 6	Acima de 1.120	VALOR MÁXIMO (R\$)	0 (zero)

5.4.10.3. Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino - Nível II

Faixas de Remuneração	Número de Inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente (em R\$)*
Faixa 1	$n \leq 183$	(número de inscritos x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$184 < n \leq 365$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 365 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00
Faixa 3	$366 < n \leq 548$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 548 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00
Faixa 4	$549 < n \leq 822$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 822 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00
Faixa 5	$823 < n \leq 1.233$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 1.233 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00
Faixa 6	Acima de 1.233	VALOR MÁXIMO (R\$)	0 (zero)

5.4.10.4. Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino - Nível I

Faixas de Remuneração	Número de Inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente (em R\$)*
Faixa 1	$n \leq 184$	(número de inscritos x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$185 < n \leq 367$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 367 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 1,00
Faixa 3	$368 < n \leq 551$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 551 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 2,00
Faixa 4	$552 < n \leq 827$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 827 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 3,00
Faixa 5	$828 < n \leq 1.241$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 1.241 x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00))	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$ 4,00
Faixa 6	Acima de 1.241	VALOR MÁXIMO (R\$)	0 (zero)

Fonte: Diretoria Central de Recrutamento e Seleção - DCRS/SEPLAG

Observações:

(n): Número de inscrições efetivadas.

Inscrição efetivada: Considera-se inscrição efetivada aquela cujo pagamento foi confirmado ou que tenha obtido deferimento de isenção de taxa.

Inscrição excedente: Refere-se à inscrição que ultrapassa o número mínimo de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

Valor Máximo: O valor máximo a ser pago pelos serviços prestados por carreira está limitado ao teto de inscrições efetivadas estipulado na **faixa 6**. Inscrições adicionais acima desse limite não gerarão remuneração extra à empresa contratada.

5.4.11. A presente contratação **não permite a antecipação de pagamento**, considerando a natureza do objeto, que envolve a organização e execução de um **concurso público**, cujas etapas são demarcadas e sequenciais. Cada fase do certame — desde a inscrição dos candidatos, passando pela elaboração e aplicação das provas, até a homologação dos resultados — depende da conclusão e comprovação de execução das etapas anteriores, o que inviabiliza a concessão de pagamentos antecipados.

5.4.12. O pagamento pelos serviços prestados será vinculado à comprovação de conclusão de cada etapa do processo, de forma a garantir que os recursos públicos sejam aplicados somente após a efetiva entrega dos resultados previstos, conforme o cronograma estabelecido.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade da Contratada e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. Do Preposto:

7.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.4.2. A CONTRATADA fica dispensada de manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual, cabendo a esta manter canais de comunicação direta e pronto atendimento a qualquer solicitação ou ocorrência, conforme exigências da CONTRATANTE.

7.4.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lances de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1.000,00 (mil reais).

8.2. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 90 noventa dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.2.2. A análise dos documentos referentes à proposta será realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento para realização de Concurso Público, instituída através da Resolução Conjunta SEPLAG/FJP Nº 10.803, de 29 de agosto de 2023, Resolução Conjunta SEPLAG/FJP Nº 10.825, de 17 de outubro de 2023 e Resolução Conjunta SEPLAG/FJP Nº 10.923, de 24 de abril de 2024, Resolução Conjunta SEPLAG/FJP Nº 11.132, de 11 de junho de 2025.

8.3. Da Prova de Conceito (PoC):

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

9.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

9.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.1.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

9.1.3.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.1.3.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima);

9.1.3.2.1.2. Publicadas em Diário Oficial; ou

9.1.3.2.1.3. Publicados em jornal; ou

9.1.3.2.1.4. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.1.3.2.1.5. Sociedades Limitadas (LTDA):

9.1.3.2.1.6. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

9.1.3.2.1.7. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

9.1.3.2.1.8. Os licitantes sujeitos ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, a Declaração Simplificada Anual ou a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, a seu critério, conforme art. 27, da Lei Complementar 123, de 2006.

9.1.3.3. Os documentos exigidos no subitem 9.1.3.2., quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.4. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital-ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 9.1.3.3.

9.1.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

9.1.4.2. Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6. O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.1.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.1.8. **Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

9.1.8.1. Para o Lote 01 - Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação e execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, em observação ao inciso II do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

9.1.8.1.1. Deverá ser atendido o quantitativo mínimo de 50% da quantidade total estimada de inscrições e 50% do número de vagas deste certame, conforme quantidades apresentadas no Tabela 06 - Previsão de inscritos, constante do subitem 1.14.1 do Termo de Referência e nos termos do §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.8.2. Para atendimento do quantitativo indicado acima, não é admitido o somatório de atestados, devendo o mesmo atender as características do objeto da licitação.

9.1.8.2.1. A vedação quanto ao somatório de atestados comprobatórios da capacidade técnica é necessária para garantir que a empresa licitante tenha a experiência necessária para executar o objeto da licitação de maneira completa, comprovada e sem depender da soma decorrente da execução de certames em volumes reduzidos ou de baixa complexidade. Com isso, busca-se assegurar que a empresa já tenha realizado, de forma integral, um serviço de porte semelhante ao que se espera neste certame, com maior garantia da qualidade e da confiabilidade da execução.

9.1.8.3. Os atestados deverão conter:

9.1.8.3.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

9.1.8.3.2. Local e data de emissão;

9.1.8.3.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.1.8.3.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

9.1.8.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.8.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.8.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.1.8.6. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

9.1.8.6.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

9.1.8.6.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

9.1.8.7. Na hipótese do item 9.1.8.6, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.1.8.8. Deverão apresentar atestados complementares:

9.1.8.8.1. Declaração de que o licitante tem ciência e conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações constantes do objeto da licitação;

9.1.8.8.2. Apresentar plano de segurança e sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases do certame;

9.1.8.8.2.1. Controle de Acesso: Descrição dos sistemas utilizados para controlar e registrar acessos às informações sensíveis (ex.: provas, bases de dados dos candidatos), contendo itens como autenticação em dois fatores, identificação biométrica ou outras tecnologias seguras.

9.1.8.8.2.2. Hierarquia de Acessos: Especificar os níveis de permissão, indicando que apenas pessoal autorizado terá acesso a cada etapa sensível (ex.: equipe de impressão das provas separada da equipe logística).

9.1.8.8.2.3. Auditoria de Logs: Implantação de registro detalhado de todos os acessos, edições e movimentações relacionadas às provas e dados confidenciais.

9.1.8.8.2.4. Codificação de Provas: Cada prova deve ser codificada com identificação única, vinculada ao local e horário de aplicação, de forma que um vazamento em um turno específico permita a exclusão das provas afetadas e a substituição por outras previamente preparadas.

9.1.8.8.2.5. Controle de Impressão: Descrição do protocolo de impressão e armazenamento, incluindo: salas seguras com controle de acesso; impressoras com rastreamento e logs; custódia em cofres ou invólucros selados.

9.1.8.8.2.6. Plano de Substituição Rápida: estratégia logística para substituição imediata de provas vazadas, com contingente de provas reserva para cada local.

9.1.8.8.2.7. Segurança da Equipe: Treinamento obrigatório para os profissionais envolvidos, abrangendo Reconhecimento de riscos; Procedimentos em caso de incidente, Garantia de sigilo e confidencialidade das operações.

9.1.8.8.3. Comprovar possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;

9.1.8.8.3.1. A exigência visa evitar que haja problemas na gestão das informações e processos judiciais do concurso público, onerando a Administração Pública com atrasos e passivos judiciais decorrentes de serviços prestados por terceiros e/ou por descontinuidade de ações correntes relativas ao certame.

9.1.8.8.4. Comprovar possuir equipe de tecnologia da informação disponível para atendimento das demandas relativas aos processos de automação e interface de dados do concurso.

9.1.8.8.4.1. A exigência é item imprescindível pois os processos relativos ao concurso público têm demandado agilidade e ausência de erros na extração de dados, geração de relatórios e análises de dados. O Sistema Estadual de Gestão de Concursos Públicos - SIGECOP necessita de constante atualização de dados que são gerados por meio de máscaras de resultados confeccionadas pelas equipes de tecnologia da informação das empresas executoras de concursos públicos e, nesse sentido, o acesso de equipes terceirizadas a tais dados não é recomendado, bem como, ao se comprovar possuir corpo técnico próprio, são propiciados ganhos em escala, relativos a tempo e qualidade dos procedimentos tecnológicos que envolvem o concurso público.

9.1.8.8.5. Comprovar a disponibilidade de parque gráfico, compatível com o plano de segurança e sigilo apresentados, bem como com os requisitos de tecnologia digital requeridos e gestão documental definidos pela contratante, por meio da apresentação de laudo técnico que descreva a capacidade de produção e as medidas de segurança implementadas no parque gráfico, certificações de qualidade e segurança do parque gráfico, plano de segurança documental e gestão de informações sensíveis (detalhando medidas de controle de acesso, monitoramento e proteção contra vazamentos) e, contrato com fornecedores de tecnologia digital e gráfica (em caso de terceirização), assegurando a conformidade com os requisitos de segurança e sigilo.

9.1.8.8.5.1. A exigência visa assegurar a conformidade com os requisitos de segurança e sigilo do certame, considerando o volume cartorial do concurso, que abrange a realização das provas objetivas e discursivas, suas respectivas correções, os gabaritos e a gestão documental dos títulos apresentados pelos candidatos. Tais fatores evidenciam a necessidade de um parque gráfico devidamente instalado e apto a atender aos requisitos de segurança e tecnologia digital.

9.1.8.8.6. Comprovar o atendimento às exigências relacionadas aos critérios e práticas de sustentabilidade estabelecidos no item 3.4 e respectivos subitens.

9.1.8.8.7. A Contratada deverá apresentar declarações para atendimento dos requisitos elencados nos itens 9.1.8.8.3, 9.1.8.8.4, 9.1.8.8.5 e 9.1.8.8.6, considerando o disposto no inciso III e no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.8.9. Declaração

9.1.8.9.1. Deverá apresentar declaração com a finalidade de comprovar o cumprimento das exigências relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991, e de outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.8.9.1.1. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da Contratada.

10.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar à Contratada as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.2. **Da Contratada:**

10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

10.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.

10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezenove anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratada ou o licitante que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4. **Multa:**
- 11.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 11.2.4.2. O atraso superior à de 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 25.124/2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2061 04 121 095 4249 0001 3390 3974 Fonte 10.10;

2061 04 121 095 4249 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 04 121 095 4250 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 04 121 095 4250 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 04 121 095 4251 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 04 121 095 4251 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 04 121 096 4254 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 04 121 096 4254 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 04 121 096 4255 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 04 121 096 4255 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 04 121 096 4257 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 04 121 096 4257 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 12 122 705 2500 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 122 705 2500 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 12 364 091 4240 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4240 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 12 364 091 4242 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4242 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 12 364 091 4243 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4243 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 12 364 091 4244 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4244 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 12 364 091 4245 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4246 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4247 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0;
2061 12 364 091 4247 0001 3390 3974 Fonte 60.1.0;
2061 13 573 093 4248 0001 3390 3974 Fonte 10.1.0.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelo Alves dos Santos

Diretor Central de Recrutamento e Seleção

Masp: 1129283-6

Responsável pela elaboração

Maria Aparecida Muniz Jorge Dias

Superintendente Central de Política de Recursos Humanos

Masp: 1014086

Autoridade responsável pela autorização



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Alves dos Santos, Diretor (a)**, em 05/09/2025, às 00:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Muniz Jorge Dias, Superintendente.**, em 05/09/2025, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **121862442** e o código CRC **C21946A3**.