



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria Central de Recrutamento e Seleção - Concursos

Versão v.20.09.2020.

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
23/09/2022	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG	1501

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Marcelo Alves dos Santos E-mail: marcelo.santos@planejamento.mg.gov.br Ramal para contato: 747945	Diretoria Central de Recrutamento e Seleção

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de empresa especializada em planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Professor de Educação Básica (PEB) e Especialista em Educação Básica (EEB) no âmbito da Polícia Militar de Minas Gerais conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
01	01	00091456	01	unidade	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O concurso público, autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN, será realizado para provimento de 486 vagas nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 15.293, de 05 de agosto de 2004, distribuídas da seguinte maneira:

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL
Professor de Educação Básica (PEB)	444	I	A	24 horas semanais	R\$ 2,350.49	superior
Especialista em Educação Básica (EEB)	42	I	A	24 horas semanais	R\$ 2,350.49	superior

1.2.2. O ANEXO I, que integra este Termo de Referência, apresenta a distribuição de vagas considerando a área de formação e a especialização exigida para os cargos que possuem tal exigência para o ingresso no nível I;

1.2.3. O tipo de regime de execução a ser adotado nesta contratação é o de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, “b”, da Lei nº 8.666/1993. Denota-se que como não há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, tendo em vista que há apenas uma estimativa do número de inscritos no concurso público, podendo este quantitativo variar para mais ou para menos, a contratação se dará por preço certo de unidades determinadas, qual seja empreitada por preço unitário.

1.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO

1.3.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, 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 usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

1.3.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e todas as etapas deste Termo de Referência e afins a este.
- Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.
- 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.

1.4. EXECUÇÃO DAS ETAPAS

1.4.1. Ficará a cargo da contratante providenciar as escolas a serem utilizadas como locais para aplicação das provas.

1.4.2. Será de responsabilidade da contratada efetuar a verificação da infraestrutura necessária nas escolas para aplicação das provas.

1.5. ETAPAS DO CONCURSO

1.5.1. A PROVA OBJETIVA constituirá a primeira etapa e será ofertada para ambos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório; a PROVA DE REDAÇÃO constituirá segunda etapa e será ofertada para ambos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório; a PROVA DE TÍTULOS constituirá terceira etapa e será ofertada para ambos os cargos, considerando formação acadêmica para todos as carreiras e experiência profissional aos candidatos que concorrerão às carreiras de Professor de Educação Básica (PEB) e Especialista em Educação Básica (EEB), conforme quadro:

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL	TIPO DE PROVA
Professor de Educação Básica (PEB)	444	I	A	superior	Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos (formação acadêmica e experiência profissional)

Especialista em Educação Básica (EEB)	42	I	A	superior	Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos (formação acadêmica e experiência profissional)
---------------------------------------	----	---	---	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

1.6. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

1.6.1. 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.

1.6.2. 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.

1.6.3. A elaboração e a correção das provas objetiva e de redação 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.

1.6.4. A correção da prova de redação se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva.

1.7. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

1.7.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.

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

1.7.3. Os candidatos deverão obter 50% da pontuação da prova objetiva para classificação na etapa.

1.7.4. Os candidatos deverão acertar no mínimo uma questão em cada disciplina, de forma que o candidato que zerar alguma disciplina será eliminado do concurso.

1.7.5. A prova objetiva abordará os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática Aplicada, Conhecimentos Específicos e Legislação Educacional com número de questões e pontuação mínima necessária para aprovação conforme quadro abaixo:

PROVA OBJETIVA				
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%)
Raciocínio Lógico	5			
Direitos Humanos	5			
Legislação Educacional	10			
Conhecimentos Específicos	20			

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

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

1.8. DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE REDAÇÃO

1.8.1. A prova de redação será de caráter eliminatório e classificatório.

1.8.2. Serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos aprovados na Primeira Etapa, observado o item 1.7.3.

1.8.3. A prova de redação distribuirá 40 pontos e deverá constituir um texto dissertativo de tema inédito e atual.

1.8.4. Os candidatos deverão obter 50% da pontuação da prova de redação para classificação na etapa.

1.8.5. A prova objetiva e a prova de redação serão aplicadas em momento único, com duração de 4 (quatro) horas, conforme o item 1.7.6.

1.9. DA TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

1.9.1. A prova de títulos será de caráter classificatório.

1.9.1.1. Serão aceitos os títulos de formação acadêmica referentes à formação *lato sensu* e *stricto sensu*, observados os limites de pontos do quadro a seguir,

TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	0,5 ponto para cada título	1,0
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> /Mestrado	1,0 ponto para cada título	1,0
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> /Doutorado	2,0 pontos para cada título	2,0

1.9.1.2. Será aceito como experiência profissional o exercício na mesma função, conforme o valor máximo dos títulos apresentados:

EXPERIÊNCIA	PONTOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Exercício na mesma função	0,6 ponto por ano de experiência	6,0 pontos

1.9.2. Os candidatos não convocados para a etapa de provas de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

1.9.2.1. Serão convocados para a prova de títulos todos os candidatos que obtiverem o percentual mínimo previsto no item 1.8.4.

1.9.2.2 A instituição executora do concurso público deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos realizem a entrega da documentação referente à prova de títulos.

1.10. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO

Considerando o escopo dos últimos concursos públicos destinados à provisão de servidores para o quadro do Colégio Tiradentes da PMMG foi possível utilizar os números de inscritos dos certames anteriores, bem como dados de concursos correlatos, para se obter a previsão de inscritos para o concurso pretendido. Sendo assim, a previsão de inscritos por carreira está demonstrada no quadro a seguir:

CARGO/CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS PARA EDITAL	CANDIDATO X VAGA	TOTAL DE INSCRIÇÕES PREVISTO
Professor de Educação Básica (PEB)	444		
Especialista em Educação Básica (EEB)	42		
TOTAL GERAL	486		

Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, portanto, é importante utilizar um número que garanta nível adequado de segurança de que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas.

2. DOS LOTES

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

2.1.1. A contratação se dará por lote único, pois se trata de um único item, qual seja: serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público. As etapas do concurso público não serão divididas, tendo em vista que a execução das três etapas (prova objetiva, prova de redação e prova de títulos) por uma única empresa gerará melhor eficiência operacional dos processos, reduzindo possíveis gargalos e erros operacionais.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Não se aplica.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O acesso à educação da criança e do adolescente traduz direito fundamental assegurado constitucionalmente, pelo que é dever do Estado assegurar, com absoluta prioridade, a implementação de política pública em defesa do direito fundamental à educação. Outrossim, o Acórdão proferido pelo STF acabou por colocar em risco a educação ofertada a de crianças e adolescentes no Estado, mormente na Rede CTPM, ao impossibilitar a convocação de Professor de Apoio, atividade primordial para a integral inclusão de determinados estudantes. Ressalta-se ainda a existência dos professores de apoio que exercem funções autônomas que, em análise preliminar, não configuram exercício de atribuições inerentes a cargo público efetivo e, portanto, não estariam sujeitas à criação de cargos públicos para seu provimento. A Ação Direta de Preceito Fundamental nº 915 - ADPF 915 - STF vetou, com modulação até o ano de 2024, o instituto da contratação (convocação) de Professores de Educação Básica - PEB e Especialistas em Educação Básica - EEB para a Rede Pública do Estado de Minas Gerais. A declaração de inconstitucionalidade do instituto da convocação proferida pelo STF coloca a Educação do Estado em iminente risco de paralização, especialmente na Rede CTPM, visto que não possui em seu quadro de pessoal servidores efetivos suficientes do magistério (EEBPM e PEBPM) para suprir a necessidade e prestar serviço essencial ao seu público.

Desde a promulgação da referida Lei e a ausência de concurso público, último realizado por meio do Edital SEPLAG/PMMG nº 06/2014, o quantitativo de servidores efetivos se tornou ineficiente, tornando assim indispensável a realização dos processos seletivos simplificados, ano após ano, para convocações/contratações de servidores do magistério. Nesse sentido, considerando os embargos da ADPF nº 915 e a necessidade da Rede CTPM permitir o eficaz atendimento e continuidade de suas atividades, ofertando educação básica de qualidade para cerca de 23.326 discentes hoje, urge a imprescindibilidade de realização de concursos públicos para provimento de 865 cargos de servidores contratados, sendo as vagas referentes a 68 EEBPM e de 797 PEBPM. Com esse quantitativo conseguiríamos atingir os 70% previstos do PL 875/23, levando em conta o atendimento das 30 Unidades existentes e mais a perspectiva de Governo de expansão da rede CTPM em mais cinco novas unidades já para o ano de 2024.

Dessarte, se considerarmos que a realização do concurso público é inevitável para cumprir o ADPF 915, bem como alinha a rede CTPM ao que propõe o PL 875/23, o ideal seria a realização do certame contemplando a previsão da expansão da rede CTPM, pois conseguiríamos cumprir todas as exigências com um único concurso, evitando assim o gasto do Estado com realização de outros concursos para atender as exigências legais.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade; e da empresa contratada para prestar os serviços o conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e na confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame por nulidades. Considerando que se pretende contratar um serviço comum, será utilizada a modalidade pregão na forma eletrônica, conforme §1º do art. 1º do Decreto nº 48.012/2020, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos neste instrumento.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

6.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que em pelo menos um deles deverá comprovar:

a) atendimento a no mínimo 50% da quantidade total estimada de inscrições e 40% do número de vagas deste certame, cumulativamente;

b) ter aplicado provas simultâneas em pelo menos 50% do número de municípios indicados no item 1.4.1 (Anexo II).

6.1.1.1. A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de xx inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos, conforme item 1.10 deste Termo de Referência.

6.2. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

- Local e data de emissão.

- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

- Período da execução da atividade.

- Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.

6.3. Para atendimento do quantitativo indicado acima, não é admitido o somatório de atestados.

6.4. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de concurso público para determinado número de candidatos, estando, portanto, capacitada a fazê-lo novamente, ou seja, comprove-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço. Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados, exigência em conformidade com o art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverão ser apresentados por todos os licitantes independentemente do tipo de empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

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

7.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima):

7.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou Publicados em jornal; ou

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

7.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

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

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

7.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

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

7.2.1.3.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional poderá apresentar, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica. Conforme art. 27 da Lei Complementar 123 de 2006.

7.2.2. Os documentos exigidos neste subitem, 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.

7.3. 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 22 de dezembro de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 7.2.

7.4. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e de demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.

7.5. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.6. Nas situações que as empresas licitantes não atinjam, em um dos índices mencionados no item 7.5, valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, poderá comprovar de forma alternativa a existência de patrimônio líquido correspondente a no mínimo até 10% do valor estimado da contratação.

7.7. Para fins do cumprimento do item 7.6 o valor estimado da contratação será considerado equivalente ao valor total da proposta do fornecedor.

8. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Com o objetivo de facilitar a análise das especificações técnicas dos serviços descritos neste Termo de Referência, a critério da administração, poderão ser solicitados a apresentação de prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os serviços ofertados pelo fornecedor atendem às especificações técnicas solicitadas no instrumento.

8.2. Prospecto, catálogos, folders ou fichas técnicas são documentos que possuem informações sobre características, especificações e demais informações pertinentes a definição do serviço, proporcionando maior agilidade na análise do item ofertado e garantindo que este possua as especificações constantes no Termo de Referência.

8.3. O licitante deverá encaminhar exclusivamente por meio do site **www.compras.mg.gov.br**, no campo "arquivos da proposta", concomitantemente com a proposta comercial, prospecto ou ficha técnica do produto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.4. A análise dos documentos descritos no item 9.1 será realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento para realização de Concurso Público, instituída através da Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG nº xx.

8.5. Se a documentação apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da documentação dos licitantes, observada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. O não cumprimento do prazo estipulado para encaminhamento do documento acarretará a desclassificação instantânea do licitante.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. 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.

10.2. 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 220 (duzentos e vinte) dias corridos, conforme quadro abaixo:

Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Elaboração do edital pela contratada: até 10 (dez) dias úteis;
Validação do edital pela contratante: até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do edital;
Publicação do edital: até 02 (dois) dias úteis após validação pela contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento para análise do TCEMG – prazo de até 60 (sessenta) dias;
Período de inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias úteis;
Realização da prova objetiva e da prova de redação: até 30 (trinta) dias corridos após encerramento das inscrições;
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva e publicação da classificação final da 1ª etapa: até 07 (sete) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva e convocação para correção da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos contra a prova de redação: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada sobre os recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e publicação da classificação definitiva referente às etapas 01 e 02 (prova objetiva e prova de redação): até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Convocação para a 3ª etapa - prova de títulos e execução da etapa: em até 15 (quinze) dias úteis após publicação de parecer quanto aos recursos da 2ª etapa - prova redação e publicação do resultado final consolidado da 1ª e 2ª Etapa
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Elaboração pela contratada, juntamente com a SEPLAG, da máscara de dados em formato compatível com o SIGECOP: até 20 (dez) dias úteis
Publicação da classificação final e homologação do concurso público: em até 03 (três) dias úteis após publicação de resultado dos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos.

10.3. A CONTRATADA deverá:

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

10.3.2. Divulgar o concurso público na Internet e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente à SEPLAG;

10.3.3. Comunicar aos candidatos os locais e os horários de aplicação das provas;

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

10.3.5. Disponibilizar um profissional 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;

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

10.3.7. 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;

10.3.8. 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;

10.3.9. Manter equipe de limpeza nos locais utilizados em cada etapa do concurso público, mantendo 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;

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

10.3.11. 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;

10.3.12. 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;

10.3.13. Publicar o edital e TODOS os demais atos do concurso público no sítio eletrônico da Contratada;

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

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

10.3.16. Processar eletronicamente e emitir as listagens e os relatórios referentes ao concurso público;

10.3.17. Disponibilizar à SEPLAG, após homologação do concurso, documentos físicos e digitais produzidos durante o certame, como formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos e exemplares de todas as versões das provas em cópia digital e em arquivos organizados por candidato, bem como os laudos médicos dos candidatos com deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições.

10.3.18. A disponibilização a que se refere o subitem 10.3.17 deve ocorrer, prioritariamente, com a utilização de mecanismos de digitalização de arquivos, com fidelidade e controle de qualidade no processamento técnico de captura, primando por procedimentos que reflitam a veracidade do documento digital e atendam à legislação vigente.

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

10.4.1. A elaboração e a correção da prova objetiva 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.

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

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

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

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

10.4.2.4. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, 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;

10.4.2.5. 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;

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

10.4.2.7. Elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de

identificação dos candidatos, em número suficiente para atender ao total de inscritos;

10.4.2.8. 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.

10.4.2.9. Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva.

10.4.3. A aplicação das provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

10.4.3.1. A CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

10.4.3.2. As provas serão aplicadas em dois domingos, em data e horário a serem definidos, sendo o primeiro dia para Professor de Educação Básica (PEB) e o segundo para as demais carreiras;

10.4.3.3. A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999;

10.4.3.4. As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso); banheiros e salas utilizadas com devida manutenção e limpeza;

10.4.3.5. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;

10.4.3.6. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme padrões sanitários vigentes, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

10.4.3.7. A CONTRATADA deverá solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem o termo de fechamento;

10.4.3.8. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos por sala testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

10.4.3.9. A CONTRATADA deverá priorizar locais de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;

10.4.3.10. Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

10.4.3.11. Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

10.4.3.12. Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados.

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

10.4.4.1. Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência - PCD e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e na fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços.

10.4.4.2. Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas - fiscais, inclusive equipe reserva de fiscais, e outros profissionais de apoio.

10.4.5. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, tais como:

10.4.5.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;

10.4.5.2. No mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;

10.4.5.3. No mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

10.4.5.4. No mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

10.4.5.5. No mínimo 1 (um) coordenador geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;

10.4.5.6. Preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a contratada, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente.

10.4.6. A CONTRATADA deverá divulgar os resultados das provas, da seguinte forma:

10.4.6.1. Processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

10.4.6.2. Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Minas Gerais;

10.4.6.3. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital.

10.5. DA EXECUÇÃO DA TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

10.5.1. A etapa de prova de títulos será de caráter classificatório.

10.5.2. Serão convocados para a etapa de prova de títulos todos os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista no item 1.8.4.

10.5.3. Somente serão aceitos os títulos de curso superior de pós-graduação lato sensu e stricto sensu e experiência profissional, observados os limites de pontos, conforme quadros apresentados nos itens 1.9.1.1 e 1.9.1.2.

10.5.4. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os títulos deverão ser apresentados na forma, no prazo, no horário e no local indicados em edital específico, pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada.

10.5.5. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

10.5.6. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

10.5.7. Deverá haver convocação para a realização da terceira etapa, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais e no site da CONTRATADA.

10.6. DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS

10.6.1. 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;

10.6.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados no concurso público, observadas o total previsto para formação de cadastro de reserva.

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

10.6.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.6.4.1. Idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o término do período de inscrições, conforme a Lei do Idoso - Lei nº 10.741/2003;

10.6.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

10.6.4.3. Maior idade, considerando dia, mês e ano.

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

10.6.5.1. O arquivo deve ser do tipo texto (TXT) e seu layout será definido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, em momento oportuno, sendo enviado por e-mail.

10.6.5.2. O arquivo deverá ser encaminhado para a SEPLAG.

10.6.6. 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 à SEPLAG dos atos de convocação, resultados de recursos e outras publicações, sem prejuízo dos demais procedimentos estabelecidos no edital regulador do concurso público.

10.7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.7.1. Os serviços serão prestados no município de Belo Horizonte.

10.8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.8.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.8.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.8.3. O recebimento provisório será realizado pela Comissão de Acompanhamento após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.8.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.8.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e a 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.

10.8.3.1.2. 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 dos serviços ou materiais empregados em sua realização, 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.

10.8.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de

todos os testes de campo e à entrega dos manuais e das instruções exigíveis.

10.8.3.2. No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.8.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.8.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.8.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.8.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.8.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.8.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e nas documentações apresentadas; e

10.8.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.9. GESTÃO DAS INSCRIÇÕES

10.9.1. Será cobrado do candidato que se inscrever no concurso público valor a título de taxa de inscrição, que cobrirá todos os custos relativos às etapas do certame;

10.9.2. O pagamento da inscrição no concurso será feito obrigatoriamente em instituição financeira credenciada, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE) emitida pelo candidato em sistema próprio do Estado de Minas Gerais;

10.9.3. As informações dos candidatos que efetivamente pagaram a inscrição/DAE deverão ser solicitadas e conferidas pela CONTRATADA junto à Secretaria de Fazenda, ao início de cada dia, em todo o período de inscrição e no dia subsequente ao fim do prazo de cadastro;

10.9.4. O critério de isenção será a comprovação de inscrição no Cadastro Único – CadÚnico ou comprovação de desemprego, observando os critérios estabelecidos na minuta do Instrumento Convocatório/Edital.

10.9.5. A CONTRATADA deverá fazer a gestão e a validação dos isentos e oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada

(caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros. O valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.

10.9.6. As inscrições deverão ser recebidas pelo período de até 20 (vinte) dias úteis, devendo ser realizadas pela Internet, em endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

10.9.7. Em caso de interrupção do serviço, a CONTRATADA deverá prorrogar o período de inscrição por tempo equivalente à interrupção;

10.9.8. As inscrições dos candidatos devem formar banco de dados em formato digital e permitir a emissão de relatórios, contendo as informações e os documentos encaminhados pelos candidatos inscritos no concurso público, sempre que solicitado pela SEPLAG;

10.9.9. O relatório deve conter, necessariamente: nome completo do candidato, nome da mãe, data de nascimento, CPF, telefone, e-mail e endereço;

10.9.10. A CONTRATADA deverá possibilitar, na plataforma de inscrição, meios de envio digital de informações e documentos, conforme critérios de avaliação constantes neste Termo de Referência;

10.9.11. No momento da inscrição o candidato deverá preencher no sítio eletrônico da CONTRATADA a Ficha de Identificação, cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE em momento oportuno.

10.10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.10.1. Não se aplica.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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 o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela 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.

11.2. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de ateste no documento fiscal correspondente, emitido pela SEPLAG.

11.3. A Comissão responsável pelo ateste da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

11.4. A remuneração da CONTRATADA se dará exclusivamente através do valor pago pelos candidatos a título de taxa de inscrição.

11.5. Para fins de pagamento da CONTRATADA foram estabelecidas faixas de remuneração, baseadas em pesquisa realizada com as Instituições Executoras de concurso público, conforme disposto no item 1.10, bem como a criação de uma faixa inicial que é 50% do valor mínimo de inscritos indicados na pesquisa.

11.6. 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 11.11, sendo o valor de cada faixa obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade mínima de inscritos estimada, conforme indicação na proposta de remuneração.

11.7. Caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse o número estimado nas Faixas 1, a SEPLAG pagará conforme o cálculo apresentado no item 11.11.

11.8. O VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será equivalente ao somatório das Faixas 6 estabelecidas para cada um dos cargos, conforme distribuição apresentada no item 11.11.

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

11.10. 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.

11.11. Os cálculos da remuneração da CONTRATADA estão descritos no quadro abaixo:

Professor de Educação Básica (PEB)

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	$n \leq 500$	(número de inscritos x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$501 < n \leq 1.000$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 1.000) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$1,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$1,00
Faixa 3	$1.001 < n \leq 1.500$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 1.500) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$2,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$2,00
Faixa 4	$1.501 < n \leq 2.000$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 2.000) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$3,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$3,00
Faixa 5	$2.001 < n \leq 2.500$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 2.500) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$4,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$4,00
	Acima de 2.500	VALOR MÁXIMO	0 (zero)

*(n) número de inscrições efetivadas

**Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

*** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

****VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados para esse cargo será de 10.000 (dez mil) inscrições efetivadas.

Especialista em Educação Básica (EEB)

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	$n \leq 50$	(número de inscritos x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$51 < n \leq 100$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 100) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$1,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$1,00
Faixa 3	$101 < n \leq 200$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 200) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$2,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$2,00
Faixa 4	$201 < n \leq 300$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 300) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$3,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$3,00
Faixa 5	$301 < n \leq 400$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 400) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R\$4,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$4,00
	Acima de 400	VALOR MÁXIMO	0 (zero)

*(n) número de inscrições efetivadas

**Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

*** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

****VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados para esse cargo será de 10.000 (dez mil) inscrições efetivadas.

11.12. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal ou fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

11.13. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NFs-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NFs-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda ao Portal Nacional da NFs-e.

11.14. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

11.15. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

11.16. 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 empresa e rescisão contratual.

11.17. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores por meio do e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

11.18. O VALOR MÍNIMO e VALOR MÁXIMO serão obtido com os somatórios das faixas de remuneração estabelecidas para cada um dos cargos.

12. DO CONTRATO

12.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com o art. 62 da Lei nº 8.666/1993 e art. 4º, XXI da Lei nº 10.520/2002.

12.2. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do inciso I do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

13. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

13.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº. 8.666/1993. será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

13.2. Será designado o servidor Marcelo Alves dos Santos - MASP 1.129.283-6 para gerir o contrato e os membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, designados através da Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG Nº 10.906, de 1º de abril de 2024, para fiscalizar o contrato.

13.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

13.4. 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.

13.5. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

13.6. As decisões e as providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

13.7. Caberá ao gestor os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta contratação ocorrerá por conta da dotação orçamentária nº **xx** e a execução ocorrerá nos termos deliberados pelo Cofin no Of. Cofin n.º 1295/2023)

15. DAS GARANTIAS

15.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

15.1.2. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

15.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

15.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 dias para produtos não-duráveis e 90 dias para produtos duráveis a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante ou fabricante em sua proposta comercial.

16. DA VISTORIA TÉCNICA

16.1. Não se aplica.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe especializada para avaliação dos títulos referentes à 2ª etapa do concurso, de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas.

17.2. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e das responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

17.3. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

17.4. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.

17.5. A subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da

CONTRATADA.

17.6. Ainda que subcontratado o serviço, eventual atestado fornecido pela CONTRATANTE será emitido em nome da empresa originariamente titular do contrato, conforme Acórdão TCU nº 3144/2011, Plenário: “Não é possível a subcontratação das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica”.

17.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

17.8. A permissão para a subcontratação se justifica tendo em vista o art. 72 da Lei nº 8666/1993: “O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

18. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

18.1. DA CONTRATADA

18.1.1. Prestar os serviços conforme quantidades, prazos e condições pactuadas e de acordo com as exigências constantes neste documento.

18.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

18.1.3. Atender prontamente a orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

18.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

18.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

18.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

18.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

18.1.8. Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

18.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

18.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

18.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no

local da execução do objeto contratado.

18.1.14. Elaborar a minuta do edital, cuja aprovação final ficará a cargo da CONTRATANTE.

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

18.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.1.17. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante à SEPLAG e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e das normas vigentes.

18.1.18. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência - PCD, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial o Decreto nº 3.298/1999, bem como às lactantes, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

18.1.19. Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, bem como disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.

18.1.20. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas objetivas, prova de redação e avaliação da etapa de provas de títulos do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.

18.1.21. Manter a SEPLAG informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.

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

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

18.1.24. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.

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

18.1.26. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela SEPLAG, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.

18.1.27. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa do Estado de Minas Gerais nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, bem como responder ou contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.

18.1.28. Cumprir todas as condições e os prazos fixados no contrato e no Edital do concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pela SEPLAG, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.

18.1.29. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da SEPLAG.

18.1.30. Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do gestor com o preposto a ser indicado pela CONTRATADA.

18.1.31. Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.

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

18.1.33. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte da SEPLAG durante a sua execução.

18.2. DA CONTRATANTE

18.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data completa, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando por fim os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

18.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

18.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

18.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

18.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

18.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

18.2.9. Aprovar a minuta final do Edital.

18.2.10. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

18.2.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

18.2.12. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

18.2.13. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato.

18.2.14. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, ou por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

18.2.15. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

18.2.16. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

18.2.17. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Termo de Referência.

18.2.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

18.2.19. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

18.2.20. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais e serviços

em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.2.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

18.2.22. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

18.2.23. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

18.2.24. Será responsabilidade do gestor do contrato, ou da pessoa por ele delegada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exime a responsabilidade da CONTRATADA pela execução, fiscalização e supervisão dos serviços executados.

18.2.25. A expedição de atestado de inspeção dos serviços prestados será de responsabilidade do gestor ou da pessoa por ele delegada e servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Estadual nº 14.167/2002, no Decreto Estadual nº 45.902/2012 e no Decreto Estadual nº 48.012/2020 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.1.1. advertência por escrito;

19.1.2. multa de até:

19.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

19.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas;

19.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

19.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

19.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 19.1.1, 19.1.3, 19.1.4 e 19.1.5.

19.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902/2012, bem como o disposto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 14.184/2002.

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

19.6. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força

maior ou razões de interesse público devidamente comprovados.

19.7. A aplicação de sanções administrativas não reduz, nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração Pública ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

19.8. As sanções relacionadas nos itens (suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública) serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

19.9. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

19.9.1. Retardarem a execução do objeto;

19.9.2. Comportar-se de modo inidôneo;

19.9.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.9.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

19.10. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013 e pelo Decreto Estadual nº 46.782/2015 como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º da Lei Federal nº 12.527/2014), tendo em vista o art. 15, § 1º do Decreto Estadual nº 48.012/2020: "*§ 1º – O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011*".

Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado em conjunto pela comissão do concurso instituída pela Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG.

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO*

CARREIRA	ÁREA	NÍVEL E GRAU	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (total de vagas disponibilizadas)	VAGAS RESERVADAS PARA PCD	VENCIMENTO BÁSICO - Lei nº 15.293/2004
----------	------	--------------	-----------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------	----------------------------------------

Professor de Educação Básica (PEB)	Língua Portuguesa Matemática Ciências/Biologia Matemática Geografia História Educação Física Química Física	I - A	24 horas	444	10%	R\$ 2,350.49
Especialista em Educação Básica (EEB)	não há especificação	I - A	24 horas	42	10%	R\$ 2,350.49

*Por se tratar de etapa anterior ao edital oficial, a Administração Pública se resguarda ao direito de alterar a distribuição de vagas a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

Referência: Processo nº 1500.01.0443634/2023-64

SEI nº 78633844