



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Humano

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
02/09/2025	Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais	1321127 – SG/Núcleo de Compras de Serviços/SES

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Lucca Moreira Martins E-mail: lucca.martins@saudemg.gov.br	Comissão de Concurso Público da SES

1 DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de instituição especializada para planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para provimento de cargos da carreira de Especialista em Políticas e Gestão da Saúde – EPGS no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	Descrição do Item CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	000091456	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público	-	00001- 1,00UNIDADE	1		

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

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O concurso público, autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças – (121841811), será realizado para provimento de 380 vagas e formação de cadastro reserva na carreira de Especialista em Políticas e Gestão da Saúde – EPGS, instituída pela Lei Estadual nº 15.462, de 13 de janeiro de 2005:

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL
Especialista em Políticas e Gestão da Saúde – EPGS	380	I	A	40 horas semanais	Até R\$2.858,01(dois mil oitocentos e cinquenta e oito reais e um centavo) de vencimento básico + R\$1.429,01(mil quatrocentos e vinte e nove reais e um centavo) de Gratificação por Atividades de Gestão da Saúde – GAGES *	Nível Superior

*acrescido do valor de até R\$1.650,00(mil seiscientos e cinquenta reais) de ajuda de custo para alimentação, considerando o valor fixo de R\$50,00(cinquenta reais) e variável de R\$25,00(vinte e cinco reais) por dia útil trabalhado x 22 dias

1.2.2. O ANEXO I, que integra este Termo de Referência, apresenta as áreas de formação para ingresso na carreira de Especialista em Políticas e Gestão da Saúde – EPGS, Nível I - Grau A.

1.2.3. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021. Nesse caso, a unidade de medida será cada inscrição efetivada no concurso público, sendo o valor total do contrato apurado com base no número de inscrições homologadas, multiplicado pelo valor unitário por inscrição estabelecido na proposta da contratada. A adoção desse regime justifica-se pela imprevisibilidade quanto ao número exato de candidatos no momento da contratação. Como o volume de trabalho da contratada está diretamente relacionado à quantidade de inscrições realizadas, o modelo por preço unitário permite adequar o custo total do contrato à demanda efetiva, assegurando economicidade, proporcionalidade e equilíbrio financeiro.

1.2.4. O quantitativo total de vagas foi estabelecido com base no déficit de pessoal identificado por meio do Dimensionamento da

Força de Trabalho (104350707 e 104351541), nas vagas aprovadas pelo COFIN e SEPLAG (Of. Cofin n.º 0076/2024 - 121841811), e na necessidade de prover e manter o provimento dos cargos aprovados.

1.2.5. A solução escolhida deve atender por completo os requisitos de segurança, logística, expertise, inquestionável reputação ética e profissional e preço a seguir:

1.2.5.1. Garantir uma plataforma segura e que esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados para inscrição dos candidatos. A plataforma deve possuir uma navegação simples e intuitiva que facilite o uso dos candidatos e deve oferecer o suporte necessário caso o candidato apresente dúvidas inerentes ao processo de inscrição;

1.2.5.2. Prestar auxílio à contratante em relação à resposta de possíveis judicializações e demandas do Ministério Público, sendo de sua responsabilidade atuar nesses processos.

1.2.5.3. Prezar pelo não comprometimento da lisura e do sigilo durante todas as etapas do concurso público, citadas no requisito anterior;

1.2.5.4. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em cumprimento às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determinado pelo art. 225 da Constituição Federal e legislações pertinentes;

1.2.5.5. Atestar a capacidade de realizar a conferência e atestar legitimidade da identidade dos candidatos, assegurando um processo justo e eliminando a ocorrência de fraudes;

1.2.5.6. Disponibilizar detectores de metal ao seu pessoal, em todos os locais de aplicação de provas e manter um quantitativo suficiente desses materiais para substituição, caso seja necessário. Os detectores de metal devem ser utilizados na entrada dos candidatos na sala de provas e na porta dos banheiros quando da necessidade dos candidatos em utilizá-los;

1.2.5.7. Realizar o envio de todos os arquivos (de forma digital) das fases do concurso público para a contratante, garantindo a esta o direito de armazenagem das informações.

1.2.5.8. Prever medidas adequadas para atender às situações excepcionais relacionadas às restrições de manifestação religiosa dos candidatos;

1.2.5.9. Disponibilizar fiscais em número suficiente para permanecerem nas salas de aplicação de provas e para acompanhar os candidatos ao banheiro, quando necessário;

1.2.5.10. Atestar a sua capacidade de infraestrutura para impressão das provas, sem que haja terceirização desse serviço. Além disso, deve ser atestada a capacidade de armazenamento das provas em local seguro onde não estejam expostas a intempéries e à subjugação de pessoal não autorizado. Os malotes das provas devem permanecer lacrados a partir da sua produção e até o momento de aplicação deles;

1.2.5.11. Tendo em vista a aplicação das provas nos municípios de Minas Gerais listados no Anexo II, a instituição contratada deve atestar a sua capacidade logística para envio do material de aplicação e dos malotes de provas de forma segura e sem atrasos.

1.2.5.12. Atender aos requisitos logísticos definidos pela contratante e permanecer presente para realizar possíveis adequações solicitadas pela contratante em prol do não comprometimento da lisura do processo;

1.2.5.13. Disponibilizar salas reservadas para as candidatas lactantes realizarem a amamentação de seus filhos durante a realização das provas, conforme a Lei Federal nº 13.872/2019 que garante o direito de amamentação durante provas de concursos públicos para mães de crianças com até seis meses de idade.

1.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO

1.3.1. A contratada deverá realizar uma reunião inicial com a Comissão do Concurso no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais. Nessa reunião, serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, os instrumentos normativos aplicáveis, os conteúdos e critérios para inscrição e isenção, bem como todas as demais informações necessárias para a elaboração do edital e do documento de planejamento do concurso.

1.3.2. A contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todas as etapas e itens previstos neste Termo de Referência e em documentos correlatos;
- Elaboração do Instrumento Convocatório/Edital, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios estabelecidos pela Contratante, a partir da minuta de edital fornecida;
- Elaboração e acompanhamento do cronograma de execução do Concurso Público, garantindo o atendimento aos interesses da Administração Pública e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência

1.3.3. A Contratada irá elaborar minuta do edital com os conteúdos programáticos das provas, a ser apreciada pela Comissão, bem como análise das leis e jurisprudências aplicáveis à concursos públicos, de modo a minimizar eventuais questionamentos sobre o Edital.

1.3.4. O edital deverá conter as regras a serem seguidas pelos candidatos, bem como atribuições, remuneração, número de vagas, descrição e habilidades do cargo.

1.3.5. O edital também deverá conter informações descritivas e minuciosas quanto à:

1. Inscrição;
2. Documentação necessária;
3. Prazos, procedimentos e valores relativos à inscrição;
4. Isenção da taxa de inscrição;
5. Requisitos de investidura no cargo;
6. Datas para realização das respectivas provas;
7. Locais e horários;
8. Formas, prazos e análise da interposição de recursos;

9. Critérios de exclusão, avaliação, pontuação e desclassificação;

1.3.6. O prazo de validade do concurso público estipulado no edital será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final do concurso público, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

1.4. EXECUÇÃO DAS ETAPAS

1.4.1. As etapas do certame deverão ser realizadas presencialmente nos municípios de Minas Gerais indicados no Anexo II.

1.4.2. A contratada deverá fornecer recursos materiais e humanos, incluindo a disponibilização de locais apropriados para a aplicação das provas.

1.4.2.1. Os locais de lotação serão pactuadas oportunamente, pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA.

1.4.3. Será de responsabilidade da contratada efetuar a verificação da infraestrutura necessária dos locais destinados à aplicação das provas.

1.5. ETAPAS DO CONCURSO

1.5.1. O Concurso Público será composto pelas etapas de prova objetiva e discursiva.

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 com diversos tipos, mantendo conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões, das alternativas de respostas ou, ainda, com substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

1.6.3. A elaboração e a correção das provas objetiva 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.

1.6.4. A correção da prova discursiva 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 80 (oitenta) pontos e terá 60 (sessenta) 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 as disciplinas, número de questões e pontuação necessária para aprovação conforme quadro abaixo:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	13	1	13
Noções de Direito	10	1	10
Noções de Informática-Geral	5	1	5
Legislação do SUS	12	1	12
Conhecimentos Específicos	20	2	40
TOTAIS	60	-	80

1.7.6. A prova objetiva e a prova discursiva 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 DISCURSIVA

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

1.8.2. Serão corrigidas as provas discursivas de até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas em edital, observado o item 1.7.3.

1.8.3. A prova discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, contendo 2 (duas) questões discursivas e totalizando 40 (quarenta) pontos.

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

1.9. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO

1.9.1 A expectativa de inscritos para o Concurso Público é de aproximadamente 12.000 (doze mil) candidatos, número que servirá como base de cálculo para a estimativa dos valores contratuais. Essa projeção foi elaborada a partir de parâmetros objetivos, conforme descrito a seguir:

- No Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 02/2024, registraram-se cerca de 3.000 inscrições. Considerando o número de vagas ofertadas e a maior relevância do concurso público em relação ao PSS, a Comissão estimou um aumento de quatro vezes no total de inscritos.
- Foram também considerados como referência os concursos realizados por entidades vinculadas à Secretaria de Estado de Saúde, como o concurso da FHEMIG realizado em 2025, que ofertou 227 vagas para o cargo de Analista de Gestão e Assistência à Saúde (AGAS) – Nível I, carreira com perfil e faixa remuneratória semelhantes às do cargo de Especialista em Políticas e Gestão da Saúde (EPGS).
- Esse concurso registrou 7.701 inscrições, resultando em uma média de aproximadamente 33,92 candidatos por vaga.
- Aplicando-se essa proporção às 380 vagas previstas para o cargo de EPGS, projeta-se um total estimado de 12.000 inscrições.

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 vista que a execução das duas etapas (prova objetiva e prova discursiva) por uma única instituição gerará melhor eficiência operacional dos processos, reduzindo possíveis gargalos e erros operacionais.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO

2.2.1. Não se aplica.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Saúde, direito fundamental universal e dever do Estado nos termos dos arts. 6º e 196 da Constituição Federal, materializa-se por meio do Sistema Único de Saúde (SUS). Na condição de gestora estadual deste sistema, cabe à Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) assegurar sua operacionalização, o que demanda força de trabalho estável, qualificada e permanente para garantir tanto o pleno funcionamento do sistema quanto o efetivo acesso da população a este direito.

As competências institucionais da SES/MG, dispostas no art. 43 da Lei Estadual nº 24.313, de 28 de abril de 2023, compreendem:

- I - formular, regular e fomentar as políticas de saúde pública no Estado, de forma regional e descentralizada, atuando em cooperação com os demais entes federados na prevenção, promoção, preservação e recuperação da saúde da população;
- II - gerenciar, coordenar, controlar e avaliar as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado;
- III - promover a qualificação dos profissionais do SUS, por meio da realização de pesquisas e atividades de educação em saúde;
- IV - promover e coordenar o processo de regionalização e descentralização dos serviços e ações de saúde;
- V - coordenar e, em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, nutricional e de saúde do trabalhador.

Para o pleno exercício dessas atribuições, o quadro atual de pessoal da SES/MG revela uma dependência significativa de vínculos temporários que, embora necessários em caráter emergencial, não conferem a estabilidade e a continuidade indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços de saúde. Essa precarização vivenciada em diversas áreas estratégicas gera rotatividade excessiva, sobrecarga operacional nos quadros efetivos e compromete a qualidade e a perenidade das ações desenvolvidas. A realização do concurso público surge, portanto, como medida imperiosa não apenas para recompor o quadro de servidores efetivos, mas também para assegurar a estruturação de uma força de trabalho permanente, qualificada e estável, capaz de responder adequadamente às demandas da população e aos desafios da gestão em saúde no Estado.

Dessa forma, a contratação de instituição especializada para realização do concurso público pretende alcançar os seguintes resultados:

- Provimento da força de trabalho necessária para o cumprimento das funções institucionais e execução das atividades da SES;
- Redução do déficit de pessoal no nível central e regional, identificado por meio do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) realizado em 2024 e nos anos anteriores;
- Substituição progressiva de vínculos trabalhistas precários por servidores estáveis;
- Redução da sobrecarga de trabalho e do consequente estresse dos colaboradores;
- Melhoria da qualidade de vida no trabalho e da satisfação dos agentes públicos;
- Elevação da qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população;
- Fortalecimento da capacidade institucional da SES, com a continuidade de seu funcionamento e o necessário aprimoramento de suas entregas à sociedade;
- Cumprimento dos objetivos estratégicos de prover a força de trabalho necessária para o alcance de resultados e manter equipes satisfeitas e comprometidas com o serviço público.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que possua inquestionável reputação ética e profissional.

A opção pela dispensa de licitação mostra-se mais vantajosa ao interesse público, considerando as especificidades técnicas e operacionais necessárias à execução do concurso público, que exigem experiência comprovada, segurança na manipulação de informações sigilosas e infraestrutura tecnológica adequada.

Esses requisitos dificilmente seriam assegurados por meio de modalidades licitatórias como o pregão, nas quais a seleção se baseia predominantemente em critérios de menor preço.

A Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG) não dispõe de estrutura logística, tecnológica e de pessoal suficiente para organizar e executar o certame, razão pela qual se faz necessária a contratação de instituição especializada.

A adoção da dispensa de licitação possibilita a celeridade processual, a redução de custos administrativos e a seleção de instituição tecnicamente qualificada, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público.

Portanto, a contratação direta com fundamento no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se o meio mais adequado, célere e seguro para garantir a realização do concurso público, assegurando à Administração a escolha de instituição que reúna capacidade técnica, reputação ética e preço compatível com o mercado.

Além do critério preço, serão considerados, para a definição da instituição contratada, o atendimento integral às exigências de habilitação e aos prazos estipulados neste Termo de Referência. Caso a instituição classificada em primeiro lugar não apresente a documentação exigida, ou não cumpra os prazos estabelecidos para envio ou complementação das informações, será convocada a próxima instituição que apresente preço compatível e atenda às condições estabelecidas, e assim sucessivamente, até que se encontre proposta que satisfaça, de forma plena, os requisitos técnicos e administrativos para a contratação. A instituição somente será declarada vencedora após a homologação do processo e a assinatura do contrato.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica a participação de consórcios empresariais, uma vez que não há procedimento competitivo nem disputa entre interessados.

5.2. A contratação ocorrerá de forma direta e individual, mediante a seleção de instituição específica que atenda integralmente aos requisitos legais e técnicos previstos neste Termo de Referência.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. A instituição deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. Estatuto ou ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, comprovando a natureza sem fins lucrativos e a finalidade estatutária voltada a apoio, ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou estímulo à inovação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Ata de eleição e posse da atual diretoria ou documento equivalente, devidamente registrado em cartório competente.

6.1.3. Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser encaminhados pela instituição, em até 24 horas corridas contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, desconsiderando sábados e domingos.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Requisitos Gerais

7.1.1. A instituição deverá comprovar expertise técnica, capacidade operacional compatível e reconhecida reputação ética e profissional, em razão da complexidade, sigilo e responsabilidade inerentes às etapas do certame.

7.1.2. A instituição deverá atender aos requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, bem como às condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Finalidade Institucional

7.2.1. A instituição deverá possuir finalidade estatutária compatível com a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico e estímulo à inovação.

7.2.2. Deverá ser comprovado que essas atividades se relacionam diretamente com a organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos, demonstrando que a contratação está de acordo com os objetivos institucionais.

7.3. Experiência Anterior

7.3.1. A instituição deverá comprovar experiência prévia na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de porte e complexidade semelhantes ao objeto desta contratação.

7.3.2. A experiência deverá corresponder, no mínimo, a 40% (quarenta por cento) da quantidade total estimada de inscrições e 40% (quarenta por cento) do número de vagas previstas neste certame.

7.3.3. Recomenda-se que a experiência seja recente e envolva etapas como prova objetiva, prova discursiva e acompanhamento até a homologação.

7.3.4. A comprovação da experiência deverá ser feita mediante atestados de capacidade técnica ou declarações emitidas por entidades públicas ou privadas que tenham contratado serviços similares.

7.3.5. Cada documento apresentado deverá conter, no mínimo:

7.3.5.1. Identificação da instituição contratada (nome e CNPJ);

7.3.5.2. Identificação da entidade contratante (nome, razão social, CNPJ e endereço);

7.3.5.3. Descrição detalhada dos serviços executados, incluindo período de realização e compatibilidade com o objeto desta contratação;

7.3.5.4. Identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento.

7.4. Capacidade Técnica e Operacional

7.4.1. A instituição deverá comprovar possuir estrutura técnica e operacional adequada à execução integral do concurso, incluindo recursos humanos e materiais compatíveis com o número estimado de candidatos e com a logística necessária à aplicação das

provas.

7.5. Reputação Ética e Idoneidade Institucional

7.5.1. A instituição deverá demonstrar idoneidade, seriedade e reputação ético-profissional, mediante a apresentação de declarações, registros ou outros documentos que comprovem a regularidade e confiabilidade da instituição.

7.6. Cumprimento de Normas Trabalhistas e Sociais

7.6.1. A instituição deverá apresentar declaração de cumprimento das exigências relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. Caso não cumpra integralmente as exigências legais, a instituição deverá apresentar justificativa acompanhada de documentação comprobatória, para análise pela Administração.

7.7. Fundamentação Legal

7.7.1. As exigências deste item estão fundamentadas nos arts. 63, inciso IV; 72, incisos I e II; e 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, os quais disciplinam a motivação da contratação direta, a verificação da aptidão da Instituição e as obrigações de comprovação de capacidade técnica.

7.8. Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser encaminhados pela instituição, em até 24 horas corridas contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, desconsiderando sábados e domingos.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. A instituição deverá comprovar sua regularidade econômico-financeira, demonstrando capacidade para a execução dos serviços contratados.

8.2. Para tanto, deverá apresentar:

8.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da instituição, emitida há, no máximo, 6 (seis) meses.

8.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, assinados pelo responsável legal e pelo contador da instituição, devidamente registrados ou aprovados na forma da legislação aplicável à sua natureza jurídica.

8.2.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a instituição ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3. Declaração de boa situação econômico-financeira, firmada pelo representante legal, atestando que a instituição mantém condições financeiras para cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação.

8.3. Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser encaminhados pela instituição, em até 24 horas corridas contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, desconsiderando sábados e domingos.

9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1. A instituição deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.1.2. Comprovante de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável, relativo ao domicílio ou sede da instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.3. Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativa a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União, bem como às contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.1.4. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição, ou declaração de isenção, quando aplicável.

9.1.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeito de negativa, conforme o disposto na Lei nº 12.440/2011.

9.1.7. As certidões apresentadas poderão ser negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme a legislação aplicável, emitidas dentro do prazo de validade.

9.2. Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser encaminhados pela instituição, em até 24 horas corridas contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, desconsiderando sábados e domingos.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

10.2. Com o objetivo de facilitar a análise das especificações técnicas dos serviços descritos neste Termo de Referência, poderá ser solicitada, a critério da Administração, a apresentação de prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos que comprovem que os serviços ofertados atendem às especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

10.3. Prospectos, catálogos, folders e fichas técnicas são documentos que contêm informações sobre as características, especificações e demais dados relevantes à definição do serviço, proporcionando maior agilidade na análise do item ofertado e garantindo sua conformidade com o Termo de Referência.

10.4. A análise dos documentos mencionados no item 10.2 será realizada pela Comissão de Concurso Público da SES, designada por meio da Resolução SEPLAG nº 073, de 24 de julho de 2024.

10.5. A proposta comercial deverá ser encaminhada pela instituição, em até 24 horas corridas contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, desconsiderando sábados e domingos.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Não se aplica a exigência de prova de conceito à presente contratação.

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. 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.

12.2. 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 conforme ANEXO III.

12.2.1. As datas pactuadas no cronograma deste Termo de Referência podem ser alteradas mediante acordo mútuo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12.3. A CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

12.3.5. 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;

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

12.3.7. 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;

12.3.8. 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;

12.3.9. 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;

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

12.3.11. 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;

12.3.12. 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;

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

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

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

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

12.3.17. Disponibilizar à CONTRATANTE, 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.

12.3.18 A disponibilização a que se refere o subitem 12.3.17 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 refletem a veracidade do documento digital e atendam à legislação vigente.

12.4. DA EXECUÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA E DA SEGUNDA ETAPA – PROVA DISCURSIVA

12.4.1. A elaboração e a correção das provas objetiva e discursiva deverão observar rigorosos critérios de confidencialidade, assegurando a segurança, o sigilo e a lisura do concurso público, além do estrito cumprimento das condições e critérios estabelecidos no edital do concurso.

12.4.2. A preparação do material para aplicação das provas, sob responsabilidade da CONTRATADA, compreenderá:

12.4.2.1. Elaboração e reprodução das listas de presença dos candidatos, a serem disponibilizadas nas salas de prova e no

mural de entrada dos locais de realização das provas;

12.4.2.2. Diagramação e impressão dos cadernos de provas;

12.4.2.3. Confecção e impressão dos cartões de respostas, adequados à leitura ótica e com identificação individual do candidato, por meio da coleta de impressão digital;

12.4.2.4. Acondicionamento dos cadernos de prova em envelopes plásticos invioláveis, lacrados com dispositivo autocolante que impeça a abertura involuntária sem danificação;

12.4.2.5. Armazenamento seguro dos dados e cópias de segurança, incluindo medidas de segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação, transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamento eletrônico;

12.4.2.6. Disponibilização de cartões de respostas adicionais, sem identificação, para substituição eventual durante a aplicação;

12.4.2.7. Elaboração e impressão de cartões de respostas personalizados e formulários de identificação em número suficiente para todos os inscritos;

12.4.2.8. Emissão de listagens com o total de inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como das classificações parciais e finais, conforme resultados;

12.4.2.9. Realização da coleta da impressão digital dos candidatos no momento da prova.

12.4.3. A aplicação das provas objetiva e discursiva, sob responsabilidade da CONTRATADA, deverá observar:

12.4.3.1. Atendimento adequado a candidatos que necessitem de condições especiais, conforme critérios de viabilidade e razoabilidade;

12.4.3.2. Aplicação das provas em um domingo, em data e horários a serem definidos.

12.4.3.3. A aplicação das provas 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 enquadrem nas categorias discriminadas no Decreto Nº 3.298, de 20/12/1999.

12.4.3.4 As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame em condições de 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), e ainda dar manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas.

12.4.3.5. Abertura dos portões com antecedência mínima de uma hora do início da prova;

12.4.3.6. Alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme normas sanitárias e de conforto;

12.4.3.7. Testemunho do fechamento dos portões por três candidatos, com registro em termo próprio;

12.4.3.8. Testemunho da inviolabilidade dos envelopes por dois candidatos por sala, com assinatura e número de documento de identidade;

12.4.3.9. Prioridade a locais de fácil acesso e com oferta de transporte coletivo;

12.4.3.10. Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

12.4.3.11. Disponibilização de banheiros específicos para candidatos que concluírem a prova;

12.4.3.12. A CONTRATADA deve providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes.

12.4.3.12.1. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados.

12.4.4. A fiscalização da execução das provas será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá:

12.4.4.1. 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.

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

12.4.5. 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:

12.4.5.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas e discursivas;

12.4.5.2. No mínimo dois fiscais por sala;

12.4.5.3. No mínimo dois fiscais volantes para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

12.4.5.4. No mínimo dois fiscais (um de cada sexo) para controle de acesso aos banheiros;
12.4.5.5. No mínimo 1 (um) coordenador geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;

12.4.5.6. 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 instituição por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente.

12.4.6. A divulgação dos resultados ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá:

12.4.6.1. Processar os dados e divulgar os resultados observando os critérios de desempate previstos no edital do concurso;

12.4.6.2. 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;

12.4.6.3. 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.

12.5. DA EXECUÇÃO DAS ETAPAS

12.5.1. 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;

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

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

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

12.5.4.1. 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;

12.5.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

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

12.5.5. 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.

12.5.5.1. O arquivo deve ser do tipo texto (TXT) e seu layout será definido pela CONTRATANTE, em momento oportuno, sendo enviado por e-mail.

12.5.5.2. O arquivo deverá ser encaminhado para a CONTRATANTE.

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

12.6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.6.1. Os serviços serão prestados nos municípios do estado de Minas Gerais constantes no Anexo II.

12.7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

12.7.2. 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.

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

12.7.3.1. 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.

12.7.3.1.1. 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.

12.7.3.1.2. 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.

12.7.3.1.3. 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.

12.7.3.2. 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.

12.7.3.2.1. 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.

12.7.3.2.2. 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.

12.7.3.2.2.1. 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.

12.7.4. 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:

12.7.4.1. 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;

12.7.4.2. 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

12.7.4.3. Comunicar a instituição 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.

12.7.5. 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.

12.7.6. 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.

12.8. GESTÃO DAS INSCRIÇÕES

12.8.1. 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;

12.8.2. 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;

12.8.3. 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;

12.8.4. 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.

12.8.5. 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.

12.8.6. As inscrições deverão ser recebidas pelo período informado no Anexo III, devendo ser realizadas pela Internet, em endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

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

12.8.8. 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 CONTRATANTE;

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

12.8.10. 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;

12.8.11. 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.

12.9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.9.1. Não se aplica.

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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 realização das provas objetivas e discursivas e entrega dos**

relatórios de aplicação.

· 3^a parcela - 35% (trinta e cinco por cento) do valor total, após a homologação do concurso público.

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

13.2. 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 CONTRATANTE.

13.3. 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.

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

13.5. A expectativa é de que o Concurso Público registre aproximadamente 12.000 (doze mil) inscrições, número que servirá como base de cálculo para a estimativa de custos da contratação. Essa projeção foi elaborada em conformidade com o item 1.9 desse instrumento.

13.6. Para fins de pagamento da CONTRATADA, foram estabelecidas faixas de remuneração, conforme tabela abaixo:

Faixas de Remuneração	Número de inscrições efetivadas* (N)	Valor unitário a ser pago à contratada (R\$), por inscrição efetivada**
Faixa 1	N até 4.000	valor da proposta da faixa 1
Faixa 2	4.001 ≤ N ≤ 8.000	valor da proposta da faixa 1 menos R\$2,00
Faixa 3	8.001 ≤ N ≤ 12.000	valor da proposta da faixa 1 menos R\$3,00
Faixa 4	Acima de 12.001	valor da proposta da faixa 1 menos R\$ 4,00

*(N) número de inscrições efetivadas

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

13.7. Caso não se atinja o número estimado de inscrições no Concurso Público, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade efetiva de candidatos inscritos pagantes, em conformidade com os valores de cada faixa de remuneração.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

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

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

13.13. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento.

13.13.1. 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 instituição e rescisão contratual.

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

13.14.1. Não produza os resultados acordados;

13.14.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.14.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14. DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, desde que observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e mantidas as condições de vantajosidade e interesse público.

15. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

15.1. Em conformidade com os arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, como representante da CONTRATANTE.

15.2. Será designado o servidor LUCCA MOREIRA MARTINS – MASP 755287-0, para gerir o contrato, bem como os membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Resolução SES nº 9688, de 23 de agosto de 2024, para atuarem na fiscalização do contrato.

15.3. Constatada irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador notificará a CONTRATADA, por escrito, para que adote as providências necessárias à correção das falhas identificadas, observados os prazos contratuais.

15.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios ocultos, nos termos da legislação civil e administrativa aplicável.

15.5. O CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, o objeto da contratação caso este não atenda às especificações do Termo de Referência, do Edital do Concurso ou da proposta apresentada pela CONTRATADA.

15.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal ou do gestor do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para deliberação e adoção das medidas cabíveis, conforme o art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.7. Caberá ao gestor do contrato realizar os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento contratual e à adequada gestão dos pagamentos.

15.8. Constatado descumprimento contratual total ou parcial, o gestor e o fiscal deverão adotar as medidas cabíveis, observando o devido processo administrativo sancionador, nos termos dos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, no que couber.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 25.124, de 30 de dezembro de 2024.

16.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 4291.10.122.705.2500.0001 339039 10.1 e 4291.10.122.705.2500.0001 339039 60.1.

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

17. GARANTIA

17.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

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

17.2. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO

17.2.1. 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).

17.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

17.2.3. Os materiais/equipamentos utilizados pelo fornecedor para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

17.2.4. Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo fixado pelo fiscal do contrato, contados a partir da data de recebimento da notificação.

17.2.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

17.2.6. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

17.2.7. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

17.2.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

18. DA VISTORIA TÉCNICA

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe especializada para o serviço de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar os serviços de elaboração e a impressão das provas.

19.2. 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.

19.3. Nos casos de subcontratação, A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

19.4. 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.

19.5. A subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.

19.6. 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".

19.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

19.8. A permissão para a subcontratação se justifica tendo em vista o art. 122 da Lei nº 14.133/2021: "Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração."

20. DA SUSTENTABILIDADE

20.1. Com o intuito de reduzir os impactos ambientais relacionados à utilização de folhas de papel na realização das provas, está prevista na potencial contratação o requisito de que a instituição contratada deve disponibilizar todos os documentos do concurso em formato digital para a contratante. Destaca-se também que a instituição contratada possui o dever de contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em cumprimento às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determinado pelo art. 225 da Constituição Federal e legislações pertinentes.

21. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

21.1. DA CONTRATADA

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

21.1.2. 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.

21.1.3. 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.

21.1.4. 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.

21.1.5. 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.

21.1.6. 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.

21.1.7. 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.

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

21.1.9. 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.

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

21.1.11. 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.

21.1.12. 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.

21.1.13. 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.

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

21.1.15. 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.

21.1.16. 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.

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

21.1.18. 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.

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

21.1.20. 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.

21.1.21. 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.

21.1.22. 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.

21.1.23. 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.

21.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

21.1.25. Em caso de vazamento de informações confidenciais pessoais dos inscritos no Concurso Público, comunicar imediatamente os candidatos afetados de maneira transparente, fornecendo informações sobre as medidas tomadas para mitigar o impacto.

21.1.26. Realizar uma avaliação abrangente dos protocolos de segurança e implementar melhorias necessárias para evitar futuros vazamentos de informações.

21.1.27. Elaborar os editais conforme cronograma, com validação da Comissão do Concurso Público e da Assessoria Jurídica da SES.

21.1.28. Dispor de ambiente próprio para impressão e o acondicionamento das provas com fiscalização e controle de acesso.

21.1.29. Cumprir integralmente a legislação aplicável e as orientações emanadas pela CONTRATANTE, visando à adequada execução dos serviços contratados e ao atendimento do interesse público.

21.1.30. Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, atendendo prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

21.1.31. Dar suporte e orientação aos membros da Comissão do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.

21.1.32. Manter preposto disponível de forma remota e caso solicitado pela contratante para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

21.1.33. Caso seja solicitado pela CONTRATANTE com prazo de 7 (sete) dias úteis, a instituição deverá enviar o preposto para comparecer presencialmente em reunião na Cidade Administrativa de Minas Gerais.

21.1.34. Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.

21.1.35. A CONTRATADA deverá receber as inscrições dos candidatos com estrutura para atender as seguintes obrigações:

21.1.36.1. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

21.1.36.2. Criar, formatar e disponibilizar na internet o material necessário à inscrição no Concurso, compreendendo requerimento de inscrição eletrônico - contendo necessariamente, nome, data de nascimento, número do documento de identidade, CPF, e-mail e telefone, além do número de inscrição sequencial -, comprovantes de inscrição, bem como outros formulários e comunicados, etc.;

21.1.36.3. As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas unicamente por intermédio da internet, na página da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

21.1.36.4. Disponibilizar página em website da CONTRATADA para o processamento e recebimento das inscrições;

21.1.36.5. Disponibilizar mecanismos que impeçam que um mesmo candidato processe mais de uma inscrição válida;

21.1.36.6. Organizar as inscrições dos candidatos para formação de bancos de dados;

21.1.36.7. Encaminhar à CONTRATANTE lista com as inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do fim do período de recurso das inscrições;

21.1.36.8. A análise dos recursos deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do fim do prazo para interposição do recurso e nesse mesmo prazo contratado deverá encaminhar a CONTRATANTE a fundamentação técnico-jurídica dos recursos;

21.1.36.9. Realizar as publicações oficiais referentes à abertura das inscrições, convocação para todas as etapas do Concurso Público, comunicados e retificações, resultados finais das provas, divulgação dos resultados da avaliação dos recursos, resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições e resultado final no seu endereço eletrônico.

21.1.36.10. Observar e cumprir, durante a vigência do Contrato Administrativo, toda a legislação brasileira sobre privacidade e proteção de dados pessoais, inclusive a Constituição Federal, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), seu decreto regulamentador (Decreto Estadual nº 48.237/2021) e demais normas setoriais ou gerais sobre privacidade e proteção de dados pessoais em vigor, ou que passem a vigorar no período do Contrato Administrativo.

22.2. DA CONTRATANTE

22.2.1. 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.

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

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

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

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

22.2.6. 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.

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

22.2.8. 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.

22.2.9. 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.

22.2.10. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

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

22.2.13. 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.

22.2.13.1. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

22.2.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções legais e regulamentares.

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

22.2.17. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

22.2.18. 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.

22.2.19. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA ou fornecedor que:

23.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

23.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;

23.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

23.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

23.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

23.2.1. 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;

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 23.1.2 a 23.1.7, 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;

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 23.1.8 a 23.1.12, bem como nos subitens 23.1.2 a 23.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

23.2.4. Multa:

23.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

23.2.4.3. Moratória de 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.

23.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.2 e 23.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela 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.

23.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.6. 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.

23.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. 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.

23.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

23.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

23.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. A 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 Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.13. 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.

23.14. 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.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ [inserir o valor] ([valor por extenso]), conforme custos unitários apostos [no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência] ou [em anexo]

Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado em conjunto pela comissão do concurso instituída pela Resolução SES nº 9688 de 23 de agosto de 2024.

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO**

CARREIRA	Área de Conhecimento***	NÍVEL E GRAU	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (%)	VAGAS RESERVADAS PARA PCD(%)	REMUNERAÇÃO
----------	-------------------------	--------------	-----------------------	---------------------------------	------------------------------	-------------

Especialista em Políticas e Gestão da Saúde – EPGS	Saúde (Graduação específica em: Medicina, Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Gestão de Serviços de Saúde, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social ou Terapia Ocupacional)	I-A	40 horas semanais	90%	10%	Até R\$2.858,01(dois mil oitocentos e cinquenta e oito reais e um centavo) de vencimento básico + R\$1.429,01(mil quatrocentos e vinte e nove reais e um centavo) de Gratificação por Atividades de Gestão da Saúde – GAGES*
	Direito (Graduação específica em: Direito)	I-A	40 horas semanais	90%	10%	
	Tecnologia da Informação (Graduação específica em: Sistemas de Informação, Design Gráfico ou Ciências da Computação)	I-A	40 horas semanais	90%	10%	
	Gestão (Graduação específica em: Administração/Gestão Pública, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Ciências Sociais, Economia, Engenharias, Estatística, Geografia, Jornalismo ou Pedagogia)	I-A	40 horas semanais	90%	10%	

*acrescido do valor de até R\$1.650,00(mil seiscentos e cinquenta reais) de ajuda de custo para alimentação, considerando o valor fixo de R\$50,00(cinquenta reais) e variável de R\$25,00(vinte e cinco reais) por dia útil trabalhado x 22 dias

**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.

*** Caso seja necessário e mediante deliberação da Comissão Especial de acompanhamento do Concurso Público, o Edital do Concurso Público poderá conter vagas para graduações diversas das listadas no quadro acima, desde que se enquadrem nas áreas de conhecimento previstas.

ANEXO II – MUNICÍPIOS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

MUNICÍPIO
Barbacena
Belo Horizonte
Diamantina
Governador Valares
Juiz de Fora
Montes Claros
Passos
Patos de Minas
Ponte Nova
Pouso Alegre
Pedra Azul
Teófilo Otoni
Uberaba
Uberlândia
Unaí
Varginha

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Atividade / Entrega Relacionada	Prazo de Entrega / Resultado
1	Início da execução do cronograma do Concurso Público, com reunião inicial entre a Contratada e a Comissão de Concurso.	Até 3 (três) dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.
2	Envio, pela Contratada, da minuta do Edital para análise da Contratante.	Até 10 (dez) dias úteis a contar do inicio da execução do cronograma.

3	Validação do Edital pela Contratante.	Até 3 (três) dias úteis após o recebimento da minuta.
4	Publicação do Edital do Concurso Público.	Até 3 (três) dias úteis após o envio do edital pela Contratada.
5	Encaminhamento do processo para análise do TCEMG.	Até 60 (sessenta) dias corridos, contados da publicação do edital.
6	Abertura do processo de inscrições, realizada pela Contratada.	Até 1 (um) dia útil após o prazo de análise do TCEMG.
7	Período de inscrições abertas.	30 (trinta) dias corridos.
8	Publicação da listagem preliminar de inscritos (incluindo PCD, isentos e pedidos de atendimento especial).	Até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.
9	Abertura do prazo de recursos contra a listagem preliminar de inscritos.	Até 1 (um) dia útil após a publicação da listagem preliminar.
10	Recebimento dos recursos contra a listagem preliminar de inscritos, pela Contratada.	Até 3 (três) dias úteis após a abertura do prazo de recursos.
11	Análise dos recursos da listagem preliminar pela Contratada e publicação da listagem final de inscritos.	Até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo de recursos.
12	Realização da prova objetiva e discursiva.	Até 30 (trinta) dias corridos após a publicação da listagem final de inscritos, conforme o Decreto nº 42.899/02.
13	Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 2 (dois) dias úteis após a realização das provas.
14	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 2 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito preliminar.
15	Emissão de parecer da Contratada sobre os recursos contra o gabarito preliminar e publicação do resultado definitivo da prova objetiva e da classificação preliminar.	Até 7 (sete) dias úteis após o término do prazo de recursos.
16	Publicação do espelho de correção / respostas-metodo das provas discursivas.	Até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas.
17	Abertura do prazo de recursos contra os espelhos de correção / respostas-metodo das provas discursivas.	Até 1 (um) dia útil após a publicação dos espelhos de correção.
18	Emissão de parecer da Contratada sobre os recursos das provas discursivas e publicação do resultado preliminar dos candidatos aprovados.	Até 7 (sete) dias úteis após o encerramento do prazo de recursos.
19	Abertura do prazo de recursos contra o resultado preliminar dos candidatos aprovados.	Até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado preliminar.
20	Recebimento dos recursos contra o resultado preliminar dos candidatos aprovados, pela Contratada.	Até 3 (três) dias úteis após a abertura do prazo de recursos.
21	Análise dos recursos contra o resultado preliminar dos candidatos aprovados, pela Contratada.	Até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo de recursos.
22	Elaboração da Máscara de Dados, pela Contratada em conjunto com a Contratante, em formato compatível com o sistema SIGECOP.	Até 30 (trinta) dias corridos.
23	Publicação do resultado final dos candidatos aprovados.	Até 3 (três) dias úteis após o término da análise dos recursos contra o resultado preliminar.
24	Homologação do concurso público.	Até 3 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado final.

Paula de Pinho Tavares Proença

Masp: 755325-8

Eduarda Silva Moreira

Masp: 755339-9

Kimberly Ohana Freitas Andrade

Masp: 755274-8

Yuri de Aguiar Moura

Masp: 1208841-5

Letícia Parreiras Alexandrino

Eduardo Alberto Silva Resende

Masp: 755361-3

Sálvia Gomes de Almeida

Alice Guelber Melo

Masp: 669360-0

Lucca Moreira Martins

Masp7 55287-0

Responsável pela Elaboração

Thamiris Aguiar Maciel

Masp: 0752739-3

Responsável pela Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Alberto Silva Resende, Servidor (a) PÚBLICO (a)**, em 06/11/2025, às 12:37, 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 **Alice Guelber Melo Lopes, Superintendente**, em 06/11/2025, às 12:57, 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 **Eduarda da Silva Moreira, Coordenador(a)**, em 06/11/2025, às 13:02, 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 **Salvia Gomes de Almeida, Servidor (a) PÚBLICO (a)**, em 06/11/2025, às 15:01, 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 **Yuri de Aguiar Moura, Servidor (a) PÚBLICO (a)**, em 06/11/2025, às 15:02, 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 **Paula de Pinho Tavares Proença, Servidor (a) PÚBLICO (a)**, em 06/11/2025, às 15:16, 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 **Kimberly Ohana Freitas Andrade, Servidor (a) PÚBLICO (a)**, em 10/11/2025, às 10:35, 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 **Lucca Moreira Martins, Diretor (a)**, em 17/11/2025, às 15:54, 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 **126792027** e o código CRC **639BB1AA**.