GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Gabinete - Concurso Sisema

TERMO DE REFERÊNCIA			
Data: 25/09/2026	**Órgão solicitante:** Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	**Número do Pedido de Compra:**	**Número da Unidade de Compra:**
Responsável pelo Pedido:	**E-mail do responsável pelo Pedido:**	**Telefone do responsável pelo Pedido:**	**Superintendência ou Diretoria Responsável:**

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de instituição especializada na organização e realização de concursos públicos, para prestação dos serviços técnicos, operacionais, logísticos e tecnológicos necessários ao planejamento, organização e execução do Concurso Público Unificado destinado ao provimento de 306 (trezentas e seis) vagas das carreiras do Grupo de Atividades de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e das carreiras de Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos e Gestor de Regulação de Serviços Públicos...", conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. A contratação compreende a execução integrada do concurso, desde o planejamento inicial e elaboração do instrumento convocatório até a publicação dos resultados finais, elaboração das listas de classificação e recompletamento, disponibilização dos dados para o SIGECOP e apoio à homologação do certame.

Lote	Item	Código do item no SIAD	Qtde.	Unidade de Aquisição	Descrição do item CATMAS	Valor unitário	Valor Total
01	01	00091456	01	1,00 unidade	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público	R$ 4.899.064,00	R$ 4.899.064,00

1.1.2. 1.1.1. O valor de R$ 4.899.064,00 corresponde ao cenário de 42.750 (quarenta e duas mil, setecentas e cinquenta) inscrições efetivadas, sendo que a remuneração efetivamente devida poderá variar para mais ou para menos, conforme o quantitativo efetivamente apurado, observada a sistemática prevista no item 5.4.9 e o limite máximo correspondente a 60.000 (sessenta mil) inscrições efetivadas.

1.2. **Caracterização do Objeto:**

1.2.1. O objeto desta contratação apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meios peculiares de mercado que envolvem a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, conforme previsto pelo art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21.

1.2.2. O concurso deverá ser executado em formato geral, conforme inciso III, do art. 3º do Decreto 42.899/2002, ou seja, as vagas ofertadas serão distribuídas exclusivamente por quadro setorial e as

nomeações ocorrerão à critério da Administração Pública, podendo o candidato aprovado ser nomeado para qualquer uma das regiões constantes do Anexo I - Distribuição de cidades/regiões/polos.

1.2.3. O Anexo I que integra a documentação deste processo apresenta as Regiões que compõem a Distribuição de Cidades/regiões/polos e tem caráter meramente informativo, não gerando, portanto, nenhuma obrigação para o Executivo quanto à nomeação de candidatos classificados em tais localidades.

1.2.3.1. O candidato, no ato da inscrição, poderá optar pelo local de realização das provas objetivas e dissertativa/redação nos municípios constantes no Anexo I - Distribuição de cidades/regiões/polos.

1.2.4. A remuneração inicial e a reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme Lei Estadual 11.867, de 28 de julho de 1995, e o Decreto Estadual Nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002, que determinam a reserva de 10% das vagas de concursos públicos a pessoas com deficiência, bem como para pessoas negras, em cumprimento à Lei Estadual nº 25.726/2026, que determina reserva mínima de 20%, serão estabelecidas no quadro a seguir:

Cargo/Carreira	Número de Vagas no Edital	Remuneração mensal	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência	Vagas reservadas para pessoas negras
Gestor Ambiental	51	3.620,62	70%	10 %	20 %
Analista Ambiental	139	3.620,62	70%	10 %	20 %
Técnico Ambiental	86	1.602,84	70%	10 %	20 %
Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos	23	4.551,10	70%	10 %	20 %
Gestor de Regulação de Serviços Públicos	7	2.781,74	70%	10 %	20 %
Total	306				

1.2.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo e não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não haverá disponibilização de trabalhadores da CONTRATADA de forma contínua e exclusiva nas dependências da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA organizar, dimensionar e disponibilizar, sob sua responsabilidade, os profissionais necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência, inclusive para as etapas presenciais do concurso, conforme a necessidade e o cronograma estabelecido.

1.2.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

1.2.6.1. Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público.

1.2.6.2. Organizar, gerenciar, executar e acompanhar todos os itens previstos neste Termo de Referência.

1.2.6.3. Elaborar o Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante.

1.2.6.4. 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, conforme proposta abaixo:

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO
01	Realização de Reunião Inicial com a Comissão do Concurso	Até 05 (cinco) Dias Corridos da Publicação do Contrato
02	Elaboração do Edital pela Contratada	Até 15 (quinze) Dias Corridos
03	Validação do Edital pela Contratante e pela Seplag	Até 15 (quinze) Dias Corridos
04	Publicação do Edital	Até 02 (dois) Dias Corridos Após Validação pela Contratante
05	Cadastro do Concurso Público no Sigecop – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e Encaminhamento ao Tce Via Fiscap	Mediante Prazo de Resposta do TCE/MG - Até 60 (sessenta) Dias Corridos
06	Período de Inscrição dos Candidatos	Até 30 (trinta) Dias Corridos
07	Elaboração da Prova Objetiva e Discursiva/Redação	15 (quinze) Dias Corridos a Partir do Término do Período de Inscrições
08	Procedimento Complementar - Perícia PCD	05 Dias Corridos a Partir do Término das Inscrições
09	Aplicação de Prova Objetiva e Discursiva/Redação	Até 20 (vinte) Dias Corridos Após Encerramento do Período de Elaboração das Provas
10	Procedimento Complementar – Banca Heteroidentificação Pessoas Negras	Até 30 Dias Corridos Após a Aplicação das Provas Objetivas

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO
11	Período de Publicização do Resultado Final	Até 14 (quatorze) Dias Corridos após prazos recursais finais
12	Elaboração, pela Executora, com apoio da Seplag, da Máscara de Dados em Formato Compatível com o Sigecop - Sistema Estadual de Gestão de Concursos Públicos	Até 30 (trinta) Dias Corridos após a publicação dos resultados finais das etapas previstas no certame
13	Publicação da classificação final e Homologação do Concurso Público	Até 3 (três) Dias Corridos Após Publicação do Resultado Final Geral
14	Prazo Total Previsto para Execução do Certame	Até 289 Dias Corridos (conforme Cronograma)

1.2.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o processamento, a consolidação, o gerenciamento e a disponibilização dos resultados de cada etapa do concurso público, observados os critérios e regras estabelecidos no edital e as orientações da CONTRATANTE, devendo os respectivos dados serem entregues à SEMAD em meio de armazenamento e em formato previamente definido pela Administração.

1.2.8. Os resultados de cada etapa deverão conter a identificação da situação sub judice dos candidatos que, por força de decisão judicial, tenham assegurada a participação ou permanência em determinada etapa do concurso, sem prejuízo das demais informações necessárias ao adequado processamento do certame

1.2.8.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento e o registro das situações decorrentes de decisões judiciais que produzam efeitos sobre a participação, classificação, eliminação, convocação ou demais resultados dos candidatos, em todas as etapas previstas no concurso público, mediante informações e determinações formalmente processadas.

1.2.8.2. A CONTRATADA deverá manter histórico atualizado das alterações realizadas nos resultados em decorrência de decisões judiciais ou determinações administrativas, assegurando a rastreabilidade das alterações e a disponibilização das respectivas informações à CONTRATANTE, sempre que solicitadas.

1.3. A CONTRATADA será responsável pelo processamento previsto no item 1.2.7 e pela elaboração dos arquivos e máscaras de dados necessários à integração com o Sistema de Gestão de Concursos Públicos – SIGECOP, observados os leiautes, padrões técnicos e orientações estabelecidos pela SEPLAG. Caberá ainda à CONTRATADA fornecer os dados, relatórios e demais informações necessários à publicação dos resultados, à classificação final e à posterior homologação do concurso pela Administração.

1.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar os arquivos de dados em formato compatível com o SIGECOP, contendo as informações relativas aos candidatos inscritos e à sua situação em cada etapa do concurso, conforme leiaute e especificações técnicas definidos pela SEPLAG.

1.3.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar os arquivos e documentos necessários à homologação do concurso público, compostos pelo “Anexo I – Lista de Classificação para Provimento Imediato” e pelo “Anexo II – Lista de Recompletamento para Recomposição de Vagas Ofertadas no Edital”, estruturados com base na lista de classificação da ampla concorrência e nas listas destinadas às vagas

reservadas, observada a subdivisão por carreira, nível de ingresso, área e lote de vagas.

1.3.1.2. A CONTRATANTE realizará reunião prévia com a CONTRATADA para orientação e alinhamento quanto ao modelo de homologação, com a finalidade de apresentar e esclarecer as regras, critérios, parâmetros e demais especificidades a serem observados na elaboração dos respectivos anexos, de modo a assegurar sua adequada estruturação e conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração.

1.3.2. Os dados deverão permitir a identificação individualizada da situação de cada candidato em cada etapa do concurso, inclusive quanto à aprovação, reprovação, eliminação, ausência, condição sub judice ou outras situações que produzam efeitos sobre sua participação no certame, de acordo com as regras estabelecidas no edital.

1.3.3. Os candidatos habilitados em cada etapa deverão ser corretamente identificados para fins de prosseguimento às etapas subsequentes, enquanto os candidatos não habilitados deverão permanecer registrados na respectiva etapa em que ocorreu sua eliminação, de modo a preservar o histórico completo de sua participação no concurso.

1.3.3.1. Os arquivos destinados ao SIGECOP deverão ser disponibilizados em formato TXT, ou em outro formato tecnicamente definido pela SEPLAG, observando rigorosamente o leiaute, a estrutura dos campos, os padrões de codificação, as regras de validação e demais especificações técnicas fornecidas pela Administração.

1.3.4. São dados obrigatórios para composição do código da máscara:

Dados pessoais obrigatórios dos candidatos:

*Cadastro de Pessoa Física (CPF);
*Data de Nascimento;
*Indicação de PCD;
*Indicação de PN;
*Número da inscrição;
*Código do lote de inscrição;
*Nome;
*Nome da mãe;
*Sexo;
*Estado civil;
*Naturalidade;
*Número do Registro Geral (RG);
*Órgão Emissor;
*Data de expedição;
*Unidade Federativa;
*Número da classificação como ampla concorrência;
*Número da classificação como deficiente;
*E-mail;
*Informação se o candidato possui ou não processo e está Sub Judice.
*Raça, gênero, descrições gerais a serem fornecidas pela SEPLAG, conforme documento de instrução fornecida pela CONTRATANTE.

1.3.5. Do recebimento dos arquivos produzidos durante a execução do Concurso Público.

1.3.5.1. Sobre os arquivos de resultados de cada etapa deverá constar a condição sub judice à frente do nome do candidato que ingressar em alguma das etapas sob tal condição. Nos arquivos digitais que serão produzidos durante a execução do concurso público, que deverão ser entregues à SEMAD, junto com os arquivos físicos que forem gerados, é necessário que sejam configurados os metadados da pasta digital com as seguintes informações:

Nome da pasta Digital:

*Órgão Concurso (Maiúsculo);

*Ano Edital;

*Nº Concurso SIGECOP (número);

*Banca Executora (Maiúsculo);

*Nº de inscrição (Somente números);

*Nome Completo (Maiúsculo);

*CPF (Somente números);

*UFrg(Maiúsculo);

*Nº RG (Somente números);

*Data Nascimento (DD/MM/AAAA);

*UF do endereço (Maiúsculo);

*Forma de organização: Órgão Concurso Ano Edital (nº Concurso SIGECOP) - Banca Executora - nº de inscrição - Nome Completo - CPF - UFrg + nº RG - Data Nascimento - UF do endereço.

*Exemplo Preenchido: *SEMAD, IEF, FEAM, IGAM, ARSAE-MG e ARTEMIG 01/2026 (345) - IBGP - 00234503 - MACHADO DE ASSIS - 00098709866 - MG10272342 - 23/04/2023 - MG*

Documentos internos da pasta (identificados por nome e tipo do documento):

*Cadernos de Prova: (Ex: Prova de Matemática, Prova de Português, Prova de Conhecimento Gerais, Prova Objetiva); Documentos Pessoais (Nome do documento);

*Vídeos (conferir formatos aceitos na área de TI da SEMAD); Declarações (Nome da declaração);

*Laudo Médico;

*Prova de Título.

1.3.6. Poderá ser solicitado pela CONTRATANTE, à CONTRATADA, a execução dos procedimentos de inserção de documentos digitalizados, em plataforma própria da CONTRATANTE, em data e condições previamente acordadas entre as partes.

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado na forma estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. O prazo de vigência previsto no item 1.4.1 poderá ser prorrogado, mediante justificativa da CONTRATANTE, observados os requisitos, as hipóteses e os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando necessário à conclusão das obrigações previstas no objeto ou à continuidade das atividades dele decorrentes.

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

1.5. **Descrição da Solução:**

1.5.1. A solução consiste na contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, especializada na organização e realização de certames, desde a preparação do edital de abertura até a conclusão das obrigações decorrentes do concurso, abrangendo, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, execução integrada das atividades técnicas, operacionais, logísticas e tecnológicas necessárias, incluindo a gestão dos dados e documentos, suporte à Administração e demais procedimentos necessários à adequada execução do processo seletivo.

1.5.2. A CONTRATADA deverá atuar na organização, gerenciamento, execução e acompanhamento

das atividades e procedimentos previstos neste Termo de Referência e seus anexo, desde o início da execução contratual até o término de sua vigência, abrangendo todas as providências necessárias à adequada realização do Concurso Público, observados os requisitos, condições, prazos e demais especificações estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.3. O concurso público será regido pela legislação aplicável às respectivas carreiras e às etapas do certame, especialmente pela Lei Estadual nº 869, de 1952, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais; pelo Decreto Estadual nº 42.899, de 2002, que aprova o Regulamento Geral de Concurso Público para investidura em cargo ou emprego público da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais; pela Lei Federal nº 14.965, de 2024, que dispõe sobre as normas gerais relativas a concursos públicos; pela Lei Estadual nº 14.184, de 2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual; pela Lei Federal nº 13.709, de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais; pela Lei Estadual nº 11.867, de 1995, e pelo Decreto Estadual nº 42.257, de 2002, relativos à reserva de vagas para pessoas com deficiência; pela Lei Estadual nº 25.726, de 2026, relativa à reserva de vagas para pessoas negras; pelas respectivas legislações de carreira e pelas normas estaduais aplicáveis à isenção da taxa de inscrição, bem como pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes ao certame.

1.5.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios estatísticos, em formato digital, editável e tecnicamente processável, contendo dados consolidados e análises sobre o perfil dos candidatos inscritos, participantes, habilitados e classificados, conforme aplicável, contemplando, no mínimo, a distribuição por raça/cor, faixa etária, gênero, escolaridade, local de residência, cargo, área de atuação, região ou localidade de inscrição e demais informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

1.5.4.1. Os relatórios estatísticos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do resultado final do concurso, em formato consolidado de dados, primando pela integridade e qualidade das informações prestadas.

1.5.5. Durante a execução, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à racionalização do uso de papel e demais materiais, redução e destinação adequada de resíduos, uso eficiente de água e energia e otimização da logística, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal e em conformidade com o art. art. 5º da Lei 14.133/2021 e com o art. 6° da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010 e, ainda, no que couber, na edição mais atualizada do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela Advocacia-Geral da União (AGU) e os requisitos de segurança e sigilo do concurso.

1.6. **Das Etapas de Execução do Concurso:**

1.6.1. O Concurso Público será composto de etapa única, constituída de exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de prova objetiva e prova discursiva/redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório, observadas as disposições do edital e as especificidades das respectivas carreiras, cargos e áreas de atuação.

1.6.2. A duração da aplicação das provas objetiva e discursiva/redação será de até 5 (cinco) horas, observado o horário e as demais condições estabelecidas no Edital/Instrumento Convocatório

1.6.3. As provas objetiva e discursiva/redação deverão ser aplicadas simultaneamente nas localidades constantes do Anexo I - Distribuição de Cidades/regiões/polos, cabendo à CONTRATADA realizar o planejamento, dimensionamento e operacionalização dos locais de aplicação, observados os requisitos de segurança, acessibilidade, capacidade, logística e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6.4. O gabarito preliminar deverá ser divulgado em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da Prova.

1.7. Do planejamento e preparação do certame

1.7.1. Elaboração do plano de trabalho e do cronograma de execução;

1.7.2. Desenvolvimento e parametrização dos sistemas necessários à execução do concurso;

1.7.3. Planejamento da logística de aplicação das provas e das demais fases;

1.7.4. Elaboração e divulgação de Edital; e

1.7.5. adoção dos procedimentos de segurança, sigilo, proteção de dados e gestão de riscos.

1.7.6. A etapa única do concurso, que é objeto desta contratação, será dividida nas seguintes fases:

Fase 1: exame de habilidades e conhecimentos a serem aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório;

Fase 2: exame de habilidades e conhecimentos a serem aferidos por meio da aplicação de provas discursivas/redação, de caráter classificatório e eliminatório;

Fase 3: Perícia Médica e Bancas de heteroidentificação

a) perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, de caráter unicamente eliminatório, para verificar se efetivamente se trata de pessoas com deficiência, composta por detalhada descrição da deficiência apresentada pelos candidatos;

b) procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, de caráter unicamente eliminatório, na forma das disposições da Lei Estadual 25.726/2026.

1.8. **Inscrições e atendimento aos candidatos**

1.8.1. disponibilização e operação do sistema de inscrições;

1.8.2. recebimento e processamento das inscrições;

1.8.3. processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

1.8.4. recebimento e processamento das solicitações de atendimento especializado e das condições especiais de participação;

1.8.5. disponibilização de canais de atendimento aos candidatos;

1.8.6. geração e disponibilização dos documentos necessários ao acompanhamento da inscrição; e

1.8.7. processamento e disponibilização à CONTRATANTE das informações necessárias ao acompanhamento do certame.

1.9. **Elaboração e preparação dos instrumentos de avaliação**

1.9.1. elaboração e revisão das questões da etapa única, conforme as diretrizes definidas pela CONTRATANTE;

1.9.2. elaboração, revisão, diagramação e montagem dos cadernos de provas;

1.9.3. geração das versões necessárias dos instrumentos de avaliação;

1.9.4. impressão e reprodução dos materiais;

1.9.5. acondicionamento, guarda, transporte e distribuição segura dos materiais; e

1.9.6. adoção de procedimentos de controle de acesso, sigilo e rastreabilidade durante todo o processo.

1.10. **Aplicação das provas**

1.10.1. Seleção e preparação dos locais de aplicação;

1.10.2. disponibilização e treinamento das equipes necessárias;

1.10.3. distribuição dos materiais de prova;

1.10.4. controle de acesso e identificação dos candidatos;

1.10.5. fiscalização da aplicação;

1.10.6. registro e tratamento de ocorrências;

1.10.7. recolhimento e guarda dos materiais utilizados; e

1.10.8. aplicação das provas em todos os municípios constantes do Anexo II - Distribuição de Cidades/regiões/polos, conforme a indicação pelo candidato em ato de inscrição.

1.11. **Processamento e correção das avaliações**

1.11.1. processamento das respostas das provas objetivas;

1.11.2. correção das provas discursivas segundo os critérios definidos pela CONTRATANTE;

1.11.3. processamento das notas e resultados;

1.11.4. aplicação dos critérios de eliminação, classificação e desempate;

1.11.5. tratamento das situações decorrentes de recursos e decisões administrativas; e

1.11.6. elaboração dos relatórios e arquivos necessários à fiscalização e à divulgação dos resultados.

1.12. **Procedimentos de reserva de vagas e avaliações específicas**

1.12.1. A CONTRATADA deverá prestar o suporte operacional necessário à realização dos procedimentos relacionados às políticas de reserva de vagas aplicáveis ao concurso, incluindo:

1.12.2. procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, quando aplicável;

1.12.3. avaliação documental e presencial da condição de pessoa com deficiência, quando aplicável;

1.12.4. convocação e agendamento dos candidatos;

1.12.5. organização dos locais e da infraestrutura necessários;

1.12.6. disponibilização de pessoal de apoio; e

1.12.7. processamento e organização das informações e resultados.

1.13. **Recursos administrativos**

1.13.1. A solução deverá disponibilizar mecanismos para recebimento, controle, processamento e acompanhamento dos recursos apresentados pelos candidatos, com garantia de autenticidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade.

1.13.2. **Espaço para eventos relacionados ao concurso, incluindo possibilidade de posse coletiva**

1.13.3. A contratada deve disponibilizar, quando solicitado, espaço para eventos relacionados ao concurso, na cidade de Belo Horizonte, de forma que seja viabilizada a posse coletiva de todos os candidatos aprovados dentro das vagas iniciais do concurso, em número mínimo de 300 espaço para 300 pessoas.

1.14. **Divulgação e encerramento do certame**

1.14.1. A CONTRATADA deverá apoiar a divulgação dos atos e resultados do concurso, fornecer os dados e documentos necessários à homologação e realizar as atividades de encerramento operacional do certame.

1.14.2. **Suporte pós-concurso**

1.14.3. Após o encerramento das etapas do concurso, a CONTRATADA deverá:

1.14.4. entregar à CONTRATANTE os bancos de dados, arquivos, documentos, relatórios e demais informações produzidas durante a execução;

1.14.5. manter os registros e informações pelo período estabelecido pela legislação e pelo contrato;

1.14.6. prestar os esclarecimentos e fornecer os documentos necessários ao atendimento de demandas administrativas e judiciais relacionadas ao certame;

1.14.7. prestar suporte à CONTRATADA nas questões decorrentes da execução contratual que permaneçam após a conclusão das etapas; e

1.14.8. realizar as demais providências necessárias ao encerramento definitivo do objeto.

1.14.9. Durante todo o ciclo de vida da solução, a CONTRATADA deverá assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações e dos materiais utilizados no concurso, especialmente daqueles relacionados à elaboração, produção, armazenamento, transporte e aplicação das provas

1.14.10. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as demais normas aplicáveis e as orientações da

CONTRATANTE.

1.14.11. A CONTRATANTE permanecerá responsável pela governança do concurso, pela definição das regras e diretrizes do certame, pela aprovação dos produtos e procedimentos que dependam de decisão administrativa, pela supervisão e fiscalização do contrato e pelas demais atribuições que lhe sejam próprias.

1.14.12. A CONTRATADA será responsável pela execução das atividades técnicas, operacionais, logísticas e tecnológicas que lhe forem atribuídas, respondendo integralmente pelos resultados e obrigações sob sua responsabilidade.

1.14.13. A solução deverá contemplar mecanismos de prevenção, detecção e resposta a incidentes capazes de comprometer a execução do concurso, incluindo falhas de sistemas, problemas logísticos, incidentes de segurança da informação, indisponibilidade de locais de prova e comprometimento de materiais ou informações.

1.14.14. A solução deverá ser considerada integralmente executada somente após o cumprimento das obrigações relativas a todas as etapas do concurso e ao respectivo encerramento, inclusive entrega dos dados e documentos, cumprimento das obrigações remanescentes e suporte pós-concurso previsto neste Termo de Referência.

1.15. **Do quantitativo de questões e das disciplinas da Prova Objetiva:**

1.15.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta de 60 (sessenta) questões distribuídas pelas disciplinas, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas com letras de A a D com uma única resposta correta, totalizando um máximo de 100 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Gestor e Analista Ambiental

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
Lingua Portuguesa	10	1	10	60%
Raciocínio Lógico	5	1	5	
Legislação Ambiental	20	2	20	
Gestão Pública e Noções de Direito	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	3	45	
Total	50	10	100	60%
Prova dissertativa	3	10	30	50%

Técnico Ambiental

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
Lingua Portuguesa	10	2	20	

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
Noções de Informática	5	1	5	60%
Gestão Pública	10	2	20	
Noções de Direito	10	1	5	
Raciocínio Lógico	5	1	5	
Conhecimentos Específicos	20	3	45	
Total	50	10	100	60%
Prova de redação	3	10	30	50%

Analista Fiscal e de Regulação de Serviços Públicos

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
Lingua Portuguesa	10	2	20	60%
Raciocínio Lógico	5	2	10	
Lingua Inglesa	10	2	20	
Legislação Setorial	15	2	20	
Conhecimentos Específicos	20	2	30	
Total	50	10	100	60%
Prova dissertativa	3	10	30	50%

Cargo de Gestor de Regulação de Serviços Públicos

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
Lingua Portuguesa	10	1	10	

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
Raciocínio Lógico	5	2	10	60%
Legislação Setorial	15	2	30	
Gestão Pública e Noções de Direito	15	1	15	
Conhecimentos Específicos	15	2	30	
Total	50	10	100	60%
Prova dissertativa	3	10	30	50%

1.15.1.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

(a) obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos das provas objetivas;

(b) acertar pelo menos 1 (uma) questão por disciplina.

1.15.1.1.1. O candidato que não atender a quaisquer dos critérios de aprovação na Prova objetiva listados no subitem anterior será eliminado do concurso.

1.15.1.1.2. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

1.15.1.2. Da Prova Discursiva / Redação

1.15.1.2.1. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas / Redação dos candidatos que obtiverem nota mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 1.7.5.1., até o limite equivalente a 05 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas, previsto em Edital, conforme item 1.2.4. ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

1.15.1.2.2. A Prova Discursiva e a de Redação terão o valor de 30 (trinta) pontos e constituirá de tema que será fornecido no momento da prova, devendo conter o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas.

1.15.1.2.3. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que tiver extensão inferior ao mínimo de 20 (vinte) linhas ou ultrapassar a extensão máxima de 40 (quarenta) linhas.

1.15.1.2.4. O quesito conteúdo será avaliado quanto aos aspectos de: pertinência ao tema proposto, argumentação coerente das ideias e informatividade, adequação do uso de articuladores, organização adequada de parágrafos e propriedade vocabular.

1.15.1.2.5. A folha de texto para a Prova de Redação não permitirá qualquer identificação do candidato pela comissão de correção, na parte destinada à dissertação do tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da Redação, somente o número de inscrição do candidato.

1.15.1.2.6. O candidato somente poderá colocar sua assinatura em local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da sua Prova de Redação e consequente eliminação do concurso.

1.15.1.2.7. A administração do concurso fornecerá folha de rascunho no próprio caderno de provas, para rascunho da Redação. A folha de rascunho do caderno de provas será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Redação do candidato.

1.15.1.2.8. O espelho da folha de redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico da CONTRATADA, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido o candidato levar o rascunho da sua prova.

1.15.1.2.9. Será anulada a Discursiva/Redação do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

1.15.1.2.10. Todos os critérios de análise, avaliação e pontuação da prova de redação, constarão no edital do Concurso Público.

1.15.2. **Da Preparação do Material**

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

a) Preparar instrumentos – confecção, impressão, armazenamento, manuseio e distribuição, ensalamento e material de capacitação prévia dos colaboradores;

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

c) diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;

d) confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;

e) 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;

f) 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;

g) disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;

h) elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;

i) 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;

j) a Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.;

k) deve ser realizada a produção de relatório descritivo da aplicação das provas objetivas.

1.15.3. **Da Aplicação das Provas Objetivas e Discusiva / Redação**

A aplicação das Provas Objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

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

b) as provas serão aplicadas no domingo, em data e horário a serem definidos;

c) o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas. O tempo mínimo de sigilo deverá ser de 02 (duas) horas;

d) 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, de 20/12/1999;

e) 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; de cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e dar manutenção/limpeza dos banheiros e das salas utilizadas, antes e depois das provas;

f) deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início da prova;

g) deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

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

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

j) a CONTRATADA deverá priorizar para locais de prova, regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;

k) registrar em ata todos os procedimentos e ocorrências relativos à aplicação das provas;

l) disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

m)em cada local de prova deve haver, no mínimo, uma sala específica para lactantes;

n) os locais indicados pela CONTRATADA para realização das provas objetivas deverão dispor de banheiros femininos, banheiros masculinos e banheiros adaptados para pessoas com deficiência e/ou atendimento especial;

o) 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 reservas carregados;

p) os locais selecionados para prestação dos serviços poderão ser vistoriados por representantes da CONTRATANTE, caso em que lhe caberá a aprovação ou não dos locais oferecidos pela CONTRATADA. Em caso de não aprovação, deverá ser providenciada a locação de outro espaço físico, que atenda às normas específicas do contrato;

q) o horário marcado para o início e a duração de cada prova serão únicos, ainda que o concurso público seja realizado em localidades, municípios ou regiões diversos, observado o horário oficial de Brasília - DF.

r) plano de operação reversa e tecnologias de apoio à aplicação da etapa única do concurso.

s) aplicação das regras do sistema de classificação de candidatos na interação entre os diferentes tipos de vagas para estabelecimento das cláusulas de barreira (totais de aprovados por número de vagas, mais empates).

1.15.4. **Da Aplicação dos Procedimentos Complementares de Reserva de Vagas:**

a) Convocação dos candidatos habilitados para a realização das perícias médicas e das bancas de heteroidentificação;

b) Realização das perícias médicas para candidatos que se declararem com deficiência;

c) Realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (heteroidentificação);

d) Divulgação dos resultados preliminares dos procedimentos complementares;

e) Recebimento e análise dos recursos relativos aos procedimentos complementares; e

f) Divulgação dos resultados definitivos dos procedimentos complementares

1.16. A CONTRATADA deverá operacionalizar os procedimentos relacionados às reservas de vagas previstas na legislação aplicável e no edital, observadas as orientações da CONTRATANTE.

1.16.1. Deverá ser assegurada a infraestrutura necessária para realização dos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração e da perícia médica da pessoa com deficiência, quando aplicáveis.

1.16.2. A CONTRATADA deverá realizar a perícia médica da pessoa com deficiência, nas mesmas cidades de realização das provas objetivas e discursivas, em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar.

1.16.3. A CONTRATADA deverá apresentar resultado da perícia médica da pessoa com deficiência, através de parecer elaborado por profissional responsável pelo procedimento, nos termos legais vigentes, fundamentando se efetivamente os candidatos são ou não são pessoas com deficiência, com identificação e assinatura dos responsáveis.

1.16.4. A CONTRATADA deverá auditar os resultados da perícia médica da pessoa com deficiência por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes.

1.16.5. A perícia médica da pessoa com deficiência deverá ser documentada, sendo as anotações a ela relativas registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato.

1.16.6. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos.

1.16.7. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato na perícia médica da pessoa com deficiência, não se utilizando de respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente.

1.16.8. 5.41. Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas da perícia médica da pessoa com deficiência não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

1.16.9. A CONTRATADA será responsável pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, nas mesmas cidades de aplicação das provas objetivas e seguirá o disposto na legislação vigente.

1.16.10. A convocação e a fase específica do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas negras ocorrerá após as provas objetivas e discursivas/redação.

1.16.11. Será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital.

1.16.12. A comissão de Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração (CCA) será constituída por cidadãos de reputação ilibada; residentes no Brasil; que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1° do art. 49 da Lei n° 12.288, de 20 de julho de 2010; e ; preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

1.16.13. A comissão de Procedimento CCA será composta por cinco membros e seus suplentes e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

1.16.14. Os currículos dos membros da comissão deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA.

1.16.15. O Procedimento de CCA será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

1.16.16. Será constituída comissão para apreciar eventuais recursos do Procedimento de CCA, e será

composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de procedimento CCA, os quais deverão possuir os mesmos requisitos da comissão original.

1.16.17. Das decisões da comissão de Procedimento de CCA caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital.

1.16.18. Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas do procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

1.16.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE, caso solicitado, 3 (três) dias antes de sua divulgação, sem constar a identificação dos candidatos, as respostas aos recursos administrativos interpostos contra os resultados da a perícia médica da pessoa com deficiência e do Procedimento de CCA.

1.16.20. Caberá à CONTRATADA realizar convocação, agendamento, organização logística, apoio administrativo, recepção de documentos e demais atividades instrumentais necessárias.

1.16.5. **Elaboração das listas finais de classificação dos candidatos – Compreende, pelo menos, as seguintes atividades**

a) Aplicação das regras do sistema de classificação de candidatos na interação entre os diferentes tipos de vagas para estabelecimento das vagas imediatas e do anexo de recompletamento. Nas vagas imediatas, os candidatos ocuparão a posição na qual estejam classificados conforme regras editalícias. A classificação do anexo de recompletamento permitirá que os candidatos ocupem posições segundo as notas obtidas, ranking de classificação e aplicação das disposições de posicionamento geral.

b) A metodologia para cômputo de aprovados em vagas imediatas e dos aprovados no anexo de recompletamento deverá ser realizada pela contratada no momento da elaboração das listas de classificação final do concurso destinadas à geração da máscara de dados para carregamento do SIGECOP.

1.16.6. Do Pessoal para Execução

1.16.6.1. A CONTRATADA utilizará para a prestação dos serviços pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares.

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

1.16.6.3. A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos.

1.16.6.4. A CONTRATADA deverá ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos e procedimentos que serão realizados no dia das provas.

1.16.6.5. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

1.16.7. Dos Mecanismos de Segurança

1.16.7.1. As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

1.16.7.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, com antecedência mínima de 01 (um) dia da aplicação das provas.

1.16.7.3. O local para impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo a filmagem ser arquivada em sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso,

1.16.7.4. O material para aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona, com lacre inviolável, para o transporte até os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

1.16.7.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação de provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e qualquer tipo de arma de fogo.

1.16.7.6. A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos e identificados.

1.16.7.7. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

1.16.7.8. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com apoio da SEPLAG-MG, poderá realizar diligências em qualquer fase da execução para certificar-se da capacidade técnico-operacional e fiscalizar a prestação dos serviços.

1.16.8. Da Fiscalização da Prova

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

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

b) alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais - e outros profissionais de apoio), devendo observar que os fiscais de sala serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas.

1.16.8.2. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato e entre outros que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados, tais como:

a) equipe técnica para exame das Provas Objetivas e Redação;

b) no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;

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

d) no mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

e) no mínimo 01 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;

f) 02 (dois) prepostos, indicados 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.

1.16.8.3. Da Divulgação do Resultados das Provas

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

a) processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate

especificados no edital do concurso, em todas as etapas;

b) emitir relações 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 do Estado de Minas Gerais;

c) 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;

d) a CONTRATADA deverá divulgar o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos das provas em endereço eletrônico próprio, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso público.

1.16.9. Processo de Classificação - Prova Objetiva e Discursiva/redação

1.16.9.1. O resultado final deste concurso será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Discursiva/Redação.

1.16.9.2. Havendo empate na totalização dos pontos das provas, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

1.16.9.3. A relação dos candidatos classificados será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e será disponibilizada, também, para consulta dos candidatos, no sítio eletrônico da CONTRATADA e nos sites da SEMAD e da SEPLAG-MG, em listagem que observará a ordem decrescente das notas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - Semad, a Fundação Estadual do Meio Ambiente – Feam, o Instituto Estadual de Florestas – IEF e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas - Igam possuem, atualmente, cerca de 1668 servidores, conforme dados obtidos nos sistemas gerenciais da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para atender as demandas relativas às políticas ambientais do Estado. Importante ressaltar que, deste total, 1328 são servidores efetivos e 340 são ocupantes de cargo de recrutamento amplo.

O número de servidores efetivos acima apontado está distribuído entre as carreiras do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - Semad da Fundação Estadual do Meio Ambiente - Feam, do Instituto Estadual de Florestas – IEF e do Instituto Mineiro de Gestão das Águas - Igam.

A Agência Reguladora de Saneamento e Energia de Minas Gerais - ARSAE-MG conta, atualmente, com cerca de 34 servidores efetivos em seu quadro próprio. Por outro lado, a Agência Reguladora de Transportes do Estado de Minas Gerais - Artemig não possui quadro próprio de servidores efetivos, sendo sua força de trabalho composta por 26 servidores cedidos ou compartilhados de outros órgãos e outros 10 ocupantes de cargo de recrutamento amplo.

No âmbito da Semad, da Feam, do IEF e do Igam, a estrutura de pessoal compreende as carreiras de Gestor Ambiental, Analista Ambiental, Técnico Ambiental e Auxiliar Ambiental, instituídas pela Lei nº 15.461, de 13 de janeiro de 2005, que dispõe sobre o Grupo de Atividades de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Poder Executivo.

Em contrapartida, no que se refere à Arsae-MG e à Artemig, a composição de pessoal abrange as carreiras de Gestor de Regulação de Serviços Públicos e de Analista Fiscal e de Regulação de Serviços Públicos, criadas pela Lei nº 20.822, de 30 de julho de 2013.

Das seis carreiras mencionadas, quatro exigem nível superior (Gestor Ambiental, Analista Ambiental, Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos e Gestor de Regulação de Serviços Públicos), enquanto a carreira de Técnico Ambiental requer nível médio/técnico. Por sua vez, o ingresso na carreira de Auxiliar Ambiental, que exige nível fundamental, encontra-se vedado por força do art. 11 da Lei nº 15.461/2005.

Tabela 1 - Distribuição atual dos servidores efetivos por órgão/entidade da Semad, Feam, IEF, Igam, Arsae-MG e Artemig

Carreira	Semad	Feam	IEF	Igam	Arsae-MG	Artemig	Total Carreira
Gestor Ambiental	473	-	-	-	-		473
Analista Ambiental	-	126	311	99	-		536
Técnico Ambiental	105	5	81	9	-		200
Auxiliar Ambiental	0	3	111	5	-		119
Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos	-	-	-	-	27	0	27
Gestor de Regulação de Serviços Públicos	-	-	-	-	7	0	7
Total Órgão/ Entidade	578	134	503	113	34	0	1362

Fonte: elaborado pela equipe de contratação a partir dos dados do SISAP

Importante citar, ainda, que os servidores das carreiras do Grupo de Atividades Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável encontram-se lotados e em exercício tanto nas unidades centrais da Semad, da Feam, do IEF e do Igam, localizadas em Belo Horizonte, assim como em suas respectivas unidades regionais, sendo em número de 09 (nove) no âmbito da Semad, 10 (dez) no âmbito da Feam e do Igam e de 14 (quatorze) no âmbito do IEF. Por sua vez, a lotação e o exercício dos cargos das carreiras de Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos e Gestor de Regulação de Serviços Públicos se dá exclusivamente nas sedes da Arsae-MG e ARTEMIG, em Belo Horizonte.

Os últimos concursos para provimento de vagas das carreiras tratadas neste Estudo Técnico Preliminar - ETP foram realizados em 2013, ou seja, há praticamente 13 (treze) anos. Naquele momento, para as carreiras de Gestor Ambiental, Analista Ambiental e Técnico Ambiental, foram oferecidas 392 (trezentas e noventa e duas) vagas no Edital SEMAD/FEAM/IEF/IGAM nº 01/2013, sendo 288 (duzentas e oitenta e oito) para Gestor e 104 (cento e quatro) para Analista, e, ainda, 290 (duzentas e noventa) vagas por meio do Edital

Seplag nº 04/2013 (Concurso Unificado), sendo 207 (duzentas e sete) para Técnico, 29 (vinte e nove) para Gestor e 54 (cinquenta e quatro) para Analista.

Por sua vez, no caso das carreiras de Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos e Gestor de Regulação de Serviços Públicos, foram oferecidas 56 (cinquenta e seis) vagas por meio do Edital Seplag/Arsae nº 05/2013, sendo 41 (quarenta e uma) para Analista Fiscal e 15 (quinze) para Gestor de Regulação. Ambos os certames foram homologados em 2014.

Contudo, conforme resultados finais dos citados concursos, foram classificados 2160 candidatos no Edital Sisema nº 01/2013, 1847 no Edital Seplag nº 04/2013 e 733 no Edital Seplag/Arsae nº 05/2013, o que contemplaria o total das vagas disponibilizadas nos certame - No entanto, devido a diferenciação de vagas por categoria e localidade, dentre outros, não foi possível a nomeação de excedentes em volume suficiente para suprir todas as vagas, sendo essa a primeira justificativa para a necessidade de realização de novo concurso público pela Semad, Feam, IEF, Igam e Arsae-MG.

Diante do atual cenário do quadro de pessoal da Semad, Feam, IEF, Igam e Arsae-MG —, caracterizado pelo elevado número de vacâncias decorrentes de aposentadorias, falecimentos e exonerações, bem como pelo remanescente de vagas não preenchidas em certames anteriores, as referidas entidades submeteram ao Comitê de Orçamento e Finanças (Cofin) a solicitação para provimento de 341 vagas. O pleito foi deferido parcialmente, mediante a autorização de 306 cargos, conforme detalhado na Tabela 2 – Vagas por instituição.

Para a Agência Reguladora de Transportes do Estado de Minas Gerais (Artemig), a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, é medida indispensável para assegurar sua consolidação institucional e o pleno exercício das competências que lhe foram atribuídas pela Lei Estadual nº 25.235, de 2025. Instituída recentemente, a Agência ainda não dispõe de quadro próprio de servidores efetivos, razão pela qual a legislação que institui e disciplina as carreiras da Agência Reguladora de Saneamento e Energia de Minas Gerais (Arsae-MG) foi alterada para estender sua aplicação também à Artemig, permitindo que as carreiras de Gestor de Regulação de Serviços Públicos (GRAE) e de Analista Fiscal e de Regulação de Serviços Públicos (AFRAE) passem a compor seu quadro de pessoal.

A constituição de quadro próprio de servidores efetivos é condição essencial para assegurar a continuidade administrativa, a preservação da memória institucional, a independência técnica das decisões regulatórias e a estabilidade necessária ao exercício das atividades de regulação, fiscalização e acompanhamento dos contratos de concessão e demais instrumentos de delegação sob competência da Artemig, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública.

Nesse contexto, o Comitê de Orçamento e Finanças (Cofin), por meio do Ofício Cofin nº 0174/2026, autorizou o provimento de 17 (dezessete) cargos destinados à Artemig, distribuídos em 04 (quatro) vagas para a carreira de Gestor de Regulação de Serviços Públicos (GRAE) e 13 (treze) vagas para a carreira de Analista Fiscal e de Regulação de Serviços Públicos (AFRAE). A realização do concurso público representa, portanto, etapa essencial para a implantação definitiva da estrutura permanente da Agência, possibilitando a formação de quadro técnico qualificado e estável, apto a desempenhar suas atribuições legais e fortalecer a regulação dos serviços públicos de transportes e infraestrutura concedidos pelo Estado de Minas Gerais.

Quanto à Artemig, o preenchimento de 17 vagas foi autorizado pelo referido Comitê, nos termos do Ofício Cofin n.º 0174/2026. O montante distribui-se da seguinte forma: 04 (quatro) vagas para a carreira de Gestor de Regulação de Serviços Públicos (GRAE) e 13 (treze) para a carreira de Analista Fiscal e de Regulação de Serviços Públicos (AFRAE). Todos os quantitativos apresentados na Tabela 2 a seguir:

Tabela 2 – Vagas por instituição

Carreira	Semad	Feam	IEF	Igam	Arsae-MG	Artemig	Total Carreira
Gestor Ambiental	51	-	-	-	-	-	51
Analista Ambiental	-	39	79	21	-	-	139
Técnico Ambiental	18	3	61	4	-	-	86
Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos	-	-	-	-	10	13	23
Gestor de Regulação de Serviços Públicos	-	-	-	-	3	4	7
Total Órgão/ Entidade	69	42	140	25	13	17	306

Considerando o cenário demonstrado acima, com a alta evasão de servidores das carreiras em estudo e, ainda, com a crescente demanda de atuação da Administração Pública para definição e execução de políticas públicas ambientais, especialmente no que diz respeito às ações de reparação decorrentes das recentes tragédias ambientais que assolaram o Estado, houve a necessidade de realizar a contratação de servidores com vínculo precário para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, para atuar em atividades instrumentais, auxiliares e acessórias, sempre apoiando os gestores/analistas ambientais.

Ademais, outra solução aplicada pela Administração para minimizar o impacto da redução da força de trabalho da Semad, da Feam, do IEF e do Igam ocorrida ao longo da última década, foi a contratação de mão de obra terceirizada por meio da empresa estatal MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S/A. Todavia, vale frisar, a contratação de mão de obra terceirizada, conforme legislação vigente, tem o condão apenas de fornecer apoio administrativo aos servidores de carreira, ou seja, pode ser empregada tão somente para execução de atividades-meio e serviços auxiliares, sendo vedada sua utilização para substituição de servidores concursados em atividades típicas de Estado.

Por fim, realizou-se, ainda, a contratação de serviços técnicos especializados para atender demandas pontuais de áreas específicas. Como exemplo, podemos mencionar a contratação de consultorias pelo IEF para elaboração ou revisão de planos de manejo de Unidades de Conservação Estaduais, ou mesmo a contratação de empresa especializada para georreferenciamento e regularização fundiária destas unidades, entre outras contratações similares realizadas pela a Semad, Feam, IEF e Igam.

A Arsae-MG verifica elevada evasão de servidores de suas carreiras, ao mesmo tempo em que houve expressivo aumento da demanda de atuação institucional, em razão das novas obrigações decorrentes do

Marco Legal do Saneamento Básico (Lei Federal nº 14.026/2020), das Normas de Referência editadas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) e, especialmente, da promulgação da Lei Estadual nº 25.669/2025, que ampliou significativamente o escopo de atuação e as atribuições da Arsae-MG.

Anteriormente voltada à regulação e fiscalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a Agência passou a exercer competências de normatização, regulação e fiscalização também nos setores de energia, gás canalizado, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, ampliando substancialmente a complexidade e a abrangência de suas atividades.

Com o objetivo de aumentar a eficiência administrativa e otimizar a utilização dos recursos disponíveis, a Arsae-MG vem promovendo a revisão de processos de trabalho, a automação de rotinas e a implementação de soluções voltadas ao incremento da produtividade institucional. Todavia, embora relevantes, tais medidas possuem alcance limitado e não são suficientes para suprir, de forma permanente, a insuficiência do quadro efetivo frente às competências legais atribuídas à Agência.

Atualmente, a Arsae-MG conta com apenas 34 servidores efetivos para exercer suas competências de regulação, normatização, fiscalização e controle em aproximadamente 635 municípios mineiros. Esse quantitativo mostra-se incompatível com a dimensão territorial de atuação da Agência, com a complexidade técnica das atividades desempenhadas e, sobretudo, com a significativa ampliação de suas atribuições legais, evidenciando a necessidade de recomposição do quadro permanente de servidores por meio da realização de concurso público.

Ressalta-se que a Artemig, por não possuir servidores efetivos em seu quadro de pessoal, viabiliza atualmente o desempenho de suas atividades institucionais por meio da cessão de servidores de outros órgãos. Essa situação prejudica a preservação do conhecimento institucional, a continuidade das atividades e a autonomia essencial para assegurar a independência funcional indispensável ao desempenho das atividades regulatórias, em observância aos princípios da impessoalidade, da estabilidade técnica e da atuação isenta da Administração Pública.

Cabe relembrar que a Constituição Federal de 1988 (CF/88) estabelece, em seu art. 225, o meio ambiente ecologicamente equilibrado como um direito fundamental e bem de uso comum, essencial à sadia qualidade de vida:

> “Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

Veja que a Carta Magna impõe ao Poder Público e à coletividade o dever de defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações. Todavia, para assegurar a efetividade desse direito, a própria CF/88 atribui ao Poder Público, no § 1º do mesmo art. 225, uma série de atribuições gerais, detalhadas por meio de dispositivos infraconstitucionais.

Assim, resta claro que se torna indispensável a existência de uma área ambiental de governo devidamente estruturada, com servidores em quantidade suficiente para o cumprimento das atribuições definidas na CF/88 e na legislação e regulamentação infraconstitucionais, motivo este de ser da Semad, Feam, IEF, Igam e Arsae-MG.

Ainda neste cenário, cabe mencionar o atual contexto ambiental, onde temas como mudanças climáticas e tragédias ambientais estão cada vez mais em voga. Observa-se que o próprio Estado de Minas Gerais foi palco de sérias tragédias ambientais em sua história recente que demonstram, de forma inequívoca, a necessidade de se estruturar adequadamente a Semad, a Feam, o IEF, e o Igam com o objetivo de cumprir as competências constitucionais e legais à cargo do Poder Público nas matérias ambientais e, consequentemente, minimizar o risco de novas ocorrências similares.

Vale ressaltar, conforme já demonstrado acima, que os últimos concursos para provimento de vagas das carreiras da Semad, da Feam, do IEF e do Igam ocorreram há praticamente 13 (treze) anos. Neste período, houve considerável redução do corpo funcional destas Instituições. Portanto, considerando o elevado número de vagas não providas, faz-se imprescindível a realização de novo concurso pela Administração visando recompor os quadros de servidores das instituições do sistema, inclusive em respeito ao princípio da continuidade do serviço público.

Desconsiderar essas necessidades ou mesmo postergar ainda mais a sua solução, podem fragilizar de forma importante a Administração Pública no cumprimento de seus deveres para com a sociedade, à medida em que poderá prejudicar as ações de fiscalização ambiental, de controle das atividades potencialmente poluidoras, de proteção, preservação e restauração da biodiversidade e dos recursos hídricos, entre outras, indispensáveis à qualidade de vida das presentes e futuras gerações.

A Artemig consolida-se como entidade estratégica da Administração Pública Indireta do Estado de Minas Gerais, possuindo competências essenciais para a regulação e o acompanhamento dos serviços públicos integrados ao Sistema de Infraestrutura de Transportes do Estado, ressalvado o transporte coletivo rodoviário intermunicipal e metropolitano. Sua atuação fundamenta-se na premissa da eficiência administrativa e do interesse público, cabendo-lhe a tarefa de fiscalizar a prestação de serviços exercida por delegatários, bem como disciplinar, por meio de atos normativos próprios, todas as questões técnicas atinentes à regulação de bens e instalações delegados.

Sob uma perspectiva de gestão, a entidade detém autonomia técnica e operacional para fixar, reajustar e revisar tarifas, além de analisar pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados com a iniciativa privada.

A estrutura institucional da Artemig é projetada para mitigar riscos e assegurar a qualidade das entregas, atuando diretamente na resolução de divergências entre entes regulados e usuários, inclusive por meio de Termos de Ajustamento de Conduta, sempre em articulação com a Advocacia-Geral do Estado.

Ao gerenciar um centro de informações e dados, a agência fomenta a transparência e permite a tomada de decisão baseada em evidências, mantendo um canal direto para o processamento de petições e reclamações da sociedade. Além da responsabilidade na fiscalização da ocupação da faixa de domínio das malhas rodoviárias e ferroviárias, a entidade apoia tecnicamente a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade e mantém rigorosa conformidade com o seu Plano Anual de Gestão. Assim, a Artemig reafirma seu papel fundamental na governança estadual ao centralizar a gestão orçamentária e a supervisão técnica de ativos estratégicos, garantindo a segurança jurídica, a sustentabilidade dos contratos e o pleno funcionamento da infraestrutura delegada sob a égide das normas que regem o Estado de Minas Gerais.

A complexidade das competências conferidas à Artemig, que abarcam desde a regulação econômica de contratos de infraestrutura até a fiscalização técnica e jurídica de serviços públicos delegados, exige um quadro de pessoal estável, qualificado e dotado de conhecimentos especializados sobre o Sistema de Infraestrutura de Transportes de Minas Gerais. A natureza permanente destas atividades, que incluem o poder de polícia administrativa, a análise de reequilíbrios econômico-financeiros e a gestão de dados estratégicos, torna imprescindível a realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos. Somente através do regime estatutário, fundamentado na impessoalidade e na meritocracia, será possível garantir a continuidade administrativa necessária para o exercício pleno das atribuições de regulação e fiscalização, assegurando a necessária segurança jurídica, o distanciamento político nas decisões de Estado e a preservação da memória institucional indispensável à eficiência da agência.

A Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais (Arsae-MG) constitui-se como uma autarquia especial, dotada de autonomia administrativa,

financeira, técnica e patrimonial, tendo como finalidade precípua a regulação, fiscalização e o controle dos serviços públicos de saneamento básico e, conforme o arcabouço legal vigente, também do mercado de energia, notadamente o gás canalizado.

Fundamentada na Lei nº 18.309/2009 e atualizada pela Lei nº 25.669/2025, a agência atua como agente regulador estratégico para assegurar a eficiência, a universalização e a qualidade dos serviços delegados, detendo poder de polícia administrativa para editar normas técnicas, aplicar sanções, dirimir divergências entre prestadores e usuários, inclusive mediante a celebração de Termos de Ajustamento de Conduta, e gerir indicadores setoriais. Sua estrutura, composta por uma Diretoria Colegiada com mandatos fixos, garante a independência necessária para que a Arsae-MG exerça sua função de salvaguarda do interesse público e da segurança jurídica dos contratos, pautando-se por instrumentos de governança como o Plano Anual de Gestão e a Agenda Regulatória, o que a consolida como um pilar essencial para a infraestrutura mineira e para a proteção dos direitos dos cidadãos quanto aos serviços de utilidade pública.

A complexidade e a essencialidade das atribuições conferidas à Arsae-MG, notadamente o exercício do poder de polícia administrativa, a fiscalização contínua e a regulação econômica de utilidades públicas, tornam imperativa e inadiável a realização de concurso público para o provimento de seu quadro de pessoal. O desempenho destas competências, por possuírem natureza típica de Estado, exige uma força de trabalho dotada de alta expertise técnica, estabilidade e independência, características asseguradas de forma plena apenas pelo vínculo estatutário. A postergação ou a não realização deste certame acarretará o esvaziamento da capacidade operativa e a perda de memória institucional da autarquia, o que se traduzirá em prejuízos concretos e imediatos à entrega de seus serviços. Sem o devido dimensionamento de pessoal efetivo, a agência enfrentará o enfraquecimento de suas ações fiscalizatórias e a fragilização da segurança jurídica dos contratos delegados, penalizando diretamente a sociedade mineira com a precarização do acompanhamento da qualidade, da universalização e da modicidade tarifária nos setores de saneamento básico e energia.

A realização de concurso público é uma espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, inclusive para que o certame não seja atingido por nulidades.

Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos com a finalidade de recomposição da força de trabalho, e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, incluindo a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados. Ressalta-se, ainda, que a prestação dos serviços desse objeto é salutar em virtude das necessidades existentes. Nesse caso, a necessidade de preenchimento dos déficits de pessoal torna-se uma situação proeminente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da participação de consórcios:

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando as características do objeto e a necessidade de execução integrada e coordenada das diversas etapas do concurso, abrangendo elaboração e aplicação de provas, processamento de inscrições e resultados, logística, segurança, tratamento de dados, recursos, controle e rastreabilidade, de modo a assegurar unidade de gestão, interlocução e responsabilização integral pela execução contratual. Ainda é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que a contratação se dará por dispensa de licitação, conforme inciso XV do art.75 da Lei n.º 14.133/2021.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando as características específicas do objeto, que demandam estrutura organizacional própria, coordenação centralizada, gestão integrada das equipes, logística, segurança, processamento de dados e provas, bem como responsabilização integral pela execução das atividades que compõem o objeto.

3.3. Da Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, em razão da necessidade de preservação da unidade de execução, segurança, rastreabilidade e responsabilização sobre atividades essenciais do concurso, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, produção, guarda, transporte e aplicação das provas, processamento de dados, inscrições, resultados, recursos e proteção de dados pessoais

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas comprovadas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, incentivando seus funcionários às boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

3.4.2. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os requisitos abaixo listados e outros que surgirem e tiverem impacto positivo em tais ações, considerando a necessidade de aquisição de materiais e a contratação de conteudistas, tutores e professores, pela CONTRATADA.

3.4.0.1. Para consumo de água:

Fazer uso racional da água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução de consumo.

3.4.0.2. Para consumo de energia elétrica:

Atuar como facilitadora das mudanças de comportamento dos seus funcionários, repassando a estes todas as orientações referentes à redução de consumo de energia e água.

3.4.0.3. Para material de limpeza e higiene:

Ser menos agressivos ao meio ambiente; ser concentrados (a fim de evitar excesso de embalagens); sabão em barra e detergentes em pó; preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA nº 359/2005 e Resolução RDC nº 13/2007, da Anvisa;

Os produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza devem utilizar substâncias tensoativas biodegradáveis; esponjas fabricadas com solvente à base d'água;

Os produtos saneantes (álcool, água sanitária, detergente, cera, sabão, saponáceo, desinfetante, inseticida) devem observar os critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à Anvisa;

Preferência por produtos que possuam comercialização em refil e embalagens plásticas recicláveis e iodegradáveis.

3.4.0.4. Para descarte de lixo:

Descarte seletivo de lixo nas dependências dos locais de realização das etapas, conforme Resolução nº 275/2001, do Conama, que estabelece o código de cores, de coletores e transportadores, para os diferentes tipos de resíduos.

3.4.0.5. Para cartuchos de tinta e de toner, pneus, pilhas e baterias:

A destinação final deve observar a Logística Reversa. 3.38.28.24.

3.4.0.6. Para Acessibilidade:

Deve ser observada a Resolução nº 230/2016, o Conselho Nacional de Justiça, sobre os direitos das pessoas com deficiência e a norma ABNT NBR 9050, que estabelece critérios e parâmetros técnicos em relação às condições de acessibilidade.

3.4.0.7. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.4.0.8. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.4.0.9. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

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

3.5. Da garantia da contratação:

3.5.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, o valor de R$ 244.953,20 corresponde a 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.5.1.10. A garantia poderá ser apresentada nas modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização.

3.5.1.11. A garantia será prestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

3.5.1.12. No caso de optar pela modalidade seguro-garantia, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo será de no mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação do procedimento e anterior à assinatura do contrato.

3.5.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

3.5.2.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

3.5.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou por aquele que o substituir em suas competências.

3.5.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

3.6. Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica:

3.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC), será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.6.1.1. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

3.6.2. 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.

3.6.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

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

3.6.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do

CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

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

3.6.7. 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.

3.7. Da Vistoria:

3.7.3. Não há necessidade da parte CONTRATADA realizar de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: imediato a partir da data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.2.1. A CONTRATADA, para execução do objeto deste Termo de Referência, serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público, deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço e dos produtos a serem utilizados, com indicação dos respectivos locais para a execução, observando os prazos previstos no item 1.2.6.4

4.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.2.2. Os serviços serão prestados em locais definidos de acordo com as características da etapa único do concurso, observada a abrangência estadual do certame.

4.2.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:

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

4.2.4. Do Regime de Execução:

O regime de execução será o de empreitada por preço global, dimensionado de acordo com a faixa inicial de candidatos definida pela Administração, com previsão de remuneração adicional para eventual quantitativo de inscrições que exceda os limites mínimos das faixas estabelecidas neste Termo de Referência

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os

ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do CONTRATADO.

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

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

5.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatórios, que serão emitidos anteriormente ao pagamento de cada parcela, conforme cronograma financeiro previsto no subitem 5.2.2., pelo gestor e fiscal, que serão designados quando da contratação.

5.2.2. Abaixo o cronograma financeiro:

CRONOGRAMA FINANCEIRO						
OBJETO	FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		INDICADOR FINANCEIRO
		UNID	1	INÍCIO	TÉRMINO	
	Término do prazo de pagamento das inscrições	UNID	1	Conforme prazo de inscrições definido em edital	Até 35 (trinta e cinco) dias corridos a partir do término do período de inscrições	30% do valor total

	CRONOGRAMA FINANCEIRO					
Servico de Organização, Formulação de Questões, Operacionalização e Logística para Concurso Público	Abertura do período de inscrições	UNID	1	Após validação/aprovação do edital pela CONTRATANTE e pela Seplag	até 30 (trinta) dias corridos a partir início do período de inscrições	30% do valor total
	Elaboração da Prova Objetiva e Discursiva/Redação	UNID	1	Após período de inscrição dos candidatos	até 30 (trinta) dias corridos a partir do término do período de inscrições	25% do valor total
	Publicação da classificação final concurso Público	UNID	1	Após publicação do resultado final e homologação do concurso	até 14 (catorze) dias corridos após publicação do resultado final e homologação do concurso	15% do valor total

5.3. Da Liquidação:

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

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

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.3.2.5. O valor a pagar; e

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

5.4. Do Pagamento:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o CONTRATADO indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE, dividido em 04 (quatro) 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 - 30% (trinta por cento) do valor total, após a abertura do período de inscrições;

3ª parcela - 25% (vinte e cinco por cento), do valor total, após comprovação da elaboração da Prova Objetiva e Redação;

4ª parcela - 15% (quinze por cento), do valor total, após publicação do resultado final do concurso.

5.4.2. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente, emitido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD.

5.4.3. A remuneração da CONTRATADA, no que tange às 1ª, 2ª, 3ª e 4ª parcelas, se dará exclusivamente através do valor pago pelo candidato a título de taxa de inscrição.

5.4.4. Caberá à contratada, o recolhimento do imposto ISS e sua respectiva comprovação de quitação, através do encaminhamento da Guia de Recolhimento de ISS, devidamente quitada, constando o nº das Notas Fiscais a que se refere seu valor e comprovante de operação bancária.

5.4.5. A quantidade total estimada de inscrições será de 42.750 (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta) inscritos. Tal quantitativo foi definido com base nos dados obtidos em consulta de mercado realizada junto a empresas especializadas. A previsão detalhada por carreira está demonstrada na Tabela 3 a seguir:

Cargo/ Carreira	Número de Vagas Para Edital	Total de Inscrições Previstas	Relação Candidato x Vaga Estimada
Gestor Ambiental	51	11.275	221
Analista Ambiental	139	11.400	82
Técnico Ambiental	86	14.750	171
Analista Fiscal de Regulação de Serviços Públicos	23	2.525	109
Gestor de Regulação de Serviços Públicos	7	2.800	400
Total Geral	306	42.750	-

Tabela 3 - Previsão de inscritos por carreira e relação candidato x vaga estimada
Fonte: elaborado pela equipe de contratação

5.4.6. Caso não se atinja o número estimado de inscrições, a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, valor obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade efetiva de candidatos inscritos.

5.4.7. Caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse o número estimado de 42.750 (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta), a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável pagará à CONTRATADA conforme cálculo descrito no item 5.4.9.

5.4.8. A remuneração da CONTRATADA não excederá o valor estimado de 60.000 (sessenta mil) inscritos. Desta forma, o VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será o relativo a 60.000 (sessenta mil) inscrições efetivadas.

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

(N) Número de inscrições efetivadas*	Valor a ser pago à CONTRATADA(em R$)	Faixas de remuneração
N até 42.750	N x T **	F1

42.751 ≤ N ≤ 46.200	{F1 + [quantidade excedente de inscrição de 42.751 até 46.200 x (T - R$ 2,00)]}	F2
46.201 ≤ N ≤ 49.650	{F2 + [quantidade excedente de inscrição de 46.201 até 49.650 x (T - R$ 4,00)]}	F3
49.651 ≤ N ≤ 53.100	{F3 + [quantidade excedente de inscrição de 49.651 até 53.100 x (T - R$ 6,00)]}	F4
53.101 ≤ N ≤ 56.550	{F4 + [quantidade excedente de inscrição de 53.101 até 56.550 x (T R$ 8,00)]}	F5
56.551 ≤ N ≤ 60.000	{F5 + [quantidade excedente de inscrição de 56.551 até 60.000 x (T R$ 10,00)]}	F6 (VAL MÁXIMO)***

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

**(T) Valor da taxa de inscrição

***VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será de 60.000 (sessenta mil) inscrições efetivadas.

5.4.10. Na hipótese de o valor auferido com as taxas de inscrição ser superior ao referente a 60.000 (sessenta mil) inscritos, com a realização do concurso público, a arrecadação excedente pertencerá à conta única do Tesouro Estadual, em observância ao princípio da unidade de tesouraria insculpido no art. 56 da Lei nº 4.320/64, uma vez que tais recursos são considerados receitas públicas pertencentes ao Poder Executivo Estadual.

5.4.11. A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial acompanhada do detalhamento da especificação dos serviços prestados.

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

5.4.12. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços.

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

5.4.13.1. 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.

5.4.14. O CONTRATADO deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

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

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

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

5.4.16.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Regras Gerais:

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

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

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

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

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

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

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

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

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

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

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

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

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas

fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

7.3. Da Gestão do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Do Preposto:

7.4.1. O preposto será 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição a ser contratada ocorrerá em consonância com a legislação vigente, notadamente com a Lei nº 14.133/2021, que contém as diretrizes básicas para contratação direta de serviços técnicos especializados, a ser celebrada por meio de dispensa de licitação, prevista no art. 75, XV, da Lei 14.133/21, com vistas a realização do concurso público.

Destacamos que a previsão legal da dispensa de licitação para a atividade em comento encontra-se no Art.75 da Lei n.º 14.133/2021, referente à licitação e processos administrativos, in verbis:

> "Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"

Nesta esteira, a Súmula 287 e a Súmula 250, exaradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, apresentam o seguinte entendimento:

> "A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

Considerando que a previsão de dispensa constante no Art. 24 da revogada Lei n.º 8.666/93, a que se referem às súmulas supracitadas, é equivalente ao disposto no inciso XV do Art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, aplica-se entendimento análogo acerca da possibilidade da presente contratação.

8.1. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:

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

8.2. Da Prova de Conceito (PoC):

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

9. HABILITAÇÃO:

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da instituição detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação. A verificação será realizada pelo CNPJ e CPF do representante pelos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do;
CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF

CONSULTA AOS CADASTROS
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

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

9.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.9. (Itens excluídos conforme atualização legal)

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

9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

9.1.4. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio

ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

9.2. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

b) Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer

dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

9.3. Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

9.3.1. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 70% (setenta por cento) das quantidades apresentadas no item 1 do Termo de Referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e descrito nos subitens abaixo:

9.3.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da instituição para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 70% (setenta por cento) da quantidade estimada de inscrições simultaneamente.

9.3.1.2. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da instituição para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 10 (dez) municípios do Estado de Minas Gerais, de forma simultânea, conforme regiões indicadas no Anexo I.

9.3.1.3. Atestados comprobatórios de capacidade técnica para comprovar a organização e realização de concurso público ou processo seletivo de natureza compatível com o objeto, que contemple, cumulativamente, os itens supramencionados.

9.3.2. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens supramencionados não será admitido o somatório de atestados, uma vez que a aplicação das provas de forma simultânea para o quantitativo estimado de inscritos e em todas as Cidades polo caracteriza parcela considerável da complexidade deste concurso e fundamenta a necessidade de comprovação de experiência compatível com a abrangência estadual e com a complexidade operacional do certame.

9.3.3. Os atestados deverão conter:

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

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido;

e) Descrição dos serviços realizados em cursos de formação ou similares com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados, demonstrando a compatibilidade e semelhança com o objeto descrito neste Termo de Referência.

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

fornecedor.

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

9.3.6. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária para comprovar se a instituição já prestou o serviço especializado em organização, execução e logística de concurso público estando, portanto, capacitado a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-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 a seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados, assegurando-se, portanto, a conformidade da exigência com o artigo 62 da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.4. Declaração:

9.4.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

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

9.4.3. Também deverão ser encaminhadas declarações conforme os anexos: Anexo I - Cidades Polo (148233088); Anexo II - Menor Aprendiz (148320274); Anexo III - Inexistência de Fato Impeditivo (148320797); Anexo IV - Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (148321030); Anexo V - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (148321275); Anexo VI - Termo de Confidencialidade (148323456).

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. Do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo

CONTRATADO durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

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

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

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

10.1.12. Aplicar ao CONTRATADO as sanções legais e regulamentares.

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

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

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

10.1.17. Aprovar a minuta final do Edital.

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

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

10.1.20. Coordenar, acompanhar e estabelecer as diretrizes para realização de todas as fases do Concurso Público.

10.1.21. Promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas.

10.2. Do Contratado:

10.2.1. O CONTRATADO 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.

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

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

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

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

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

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

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do

contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.19. 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.

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

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

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

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

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

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

10.2.26. 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.

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

10.2.28. Elaborar, em parceria com a CONTRATANTE, o Edital de abertura de inscrições do concurso público, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático, e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

10.2.29. Promover a divulgação dos atos seletivos em site próprio, incluindo todo o edital e eventuais retificações na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.

10.2.30. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público, obedecendo, sempre, as orientações da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

10.2.31. Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares para análise de pedidos de isenção das taxas de inscrição no concurso, bem como para inscrição de pessoa com deficiência - PCD.

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

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

10.2.34. Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, e deverá disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.

10.2.35. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.

10.2.36. Manter a SEMAD informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.

10.2.37. 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 corridos, a contar da notificação, e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.

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

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

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

10.2.41. Realizar e manter a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de realização das etapas sob sua responsabilidade, principalmente locais de uso coletivo e sanitários.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência - quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento),pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2. O atraso superior à de 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do CONTRATADO 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 o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

12.2. Este Termo de Referência e outros artefatos da contratação poderão sofrer alterações após o acolhimento das propostas, para ajustar-se as condições de mercado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual - Lei nº 25.698/25 - LOA 2026

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: (mediante disponibilização SEMAD)

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

Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público Semad/Seinfra/Feam/IEF/Igam/Arsae/Artemig nº 01/2026

Responsável pela Elaboração

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Alves dos Santos**, **Diretor**, em 06/10/2026, às 18:28, 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 **Elce Marie Ribeiro**, **Chefe de Gabinete**, em 07/10/2026, às 09:11, 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 **Luana Michele de Souza Mafli**, **Chefe de Gabinete**, em 07/10/2026, às 09:53, 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 **Clara Oyamaguchi Pinheiro de Araújo Moreira**, **Chefe de Gabinete**, em 07/10/2026, às 11:49, 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 **Gabriel Ferreira Menezes Guimarães**, **Chefe de Gabinete**, em 07/10/2026, às 12:00, 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 **Anelisa Mota Sales Barbosa**, **Chefe de Gabinete**, em 07/10/2026, às 12:12, 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 **Geovana Maria do Carmo Santos**, **Subsecretária**, em 08/10/2026, às 10:34, 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 **Daniela Maria de Paula**, **Gerente**, em 09/10/2026, às 09:42, 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 **148204170** e o código CRC **8AFBD6E3**.

Referência: Processo nº 1370.01.0022609/2026-39 SEI nº 148204170