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

Versão v.20.09.2020.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
04/12/2023	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Marcelo Alves dos Santos E-mail: marcelo.santos@planejamento.mg.gov.br Ramal para contato: 50386	Diretoria Central de Recrutamento e Seleção

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de empresa especializada para o planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística, processamento de dados e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas, Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino e Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino no âmbito da Fundação João Pinheiro, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

1.1.2. O concurso público, autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN, será realizado para provimento de 26 (vinte e seis) vagas nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 15.466, de 13 de janeiro de 2005, distribuídas da seguinte maneira:

CARREIRA	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DEHABILITAÇÃO EM NÍVEL
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	5	III	A	40h	R$ 3.504,53	Graduação e Mestrado (Strictu sensu)

Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	9	IV	A	40h	R$ 4.275,53	Doutorado e Pós Graduação (Lato sensu)
Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	7	II	A	40h	R$ 2.872,57	Graduação e Pós Graduação (Lato Sensu)
Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	5	I	A	40h	R$ 1.320,00	Ensino médio

1.1.3. O ANEXO I, que integra este Termo de Referência, apresenta a distribuição de vagas considerando a área de formação e a especialização exigida para os cargos e, no ANEXO II, estão apresentadas as verbas vigentes que compõem a remuneração dos servidores, além do vencimento básico.

1.1.4. O tipo de regime de execução a ser adotado nesta contratação é o de empreitada por preço unitário, conforme art. 46º, I, da Lei nº 14.133/2021. Denota-se que, como não há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, tendo em vista que há apenas uma estimativa do número de inscritos no Concurso Público, podendo este quantitativo variar para mais ou para menos, a contratação se dará por preço certo de unidades determinadas, qual seja, empreitada por preço unitário.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

1.2.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e etapas deste Termo de Referência e afins a este.
- Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.
- Emissão de relatórios gerenciais e técnico-administrativos, com a a finalidade de subsidiar o processo de tomada de decisão da contratante.
- Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS:

1.3.1. Toda a execução do concurso se dará somente em Belo Horizonte.

1.4. ETAPAS DO CONCURSO:

1.4.1. As provas serão serão de caráter eliminatório e classificatório e terão os seguinte tipos para cada carreira:

Carreira	Número de vagas	Nível de Ingresso	Grau	Tipo de Prova

Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	14	III e IV	A	Prova Objetiva, Dissertativa e de Títulos
Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	7	I	A	Prova Objetiva e Redação
Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	5	III	A	Prova Objetiva

1.5. **DA PROVA OBJETIVA:**

1.5.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, contendo 50 questões, respeitando demais regras a serem estabelecidas no edital do concurso público e a aplicação ocorrerá no município de Belo Horizonte.

1.5.2. O gabarito preliminar deverá ser divulgado no site da instituição em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova objetiva.

1.6. **DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:**

1.6.1. A CONTRATADA deverá elaborar as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões inéditas, elaboradas especificamente para o concurso e que não constem em livros e/ou canais eletrônicos.

1.6.2. As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou com diversos tipos, mantendo conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões, das alternativas de respostas ou, ainda, com substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

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

1.7. **QUANTITATIVO DE QUESTÕES:**

1.7.1. A prova objetiva de múltipla escolha distribuirá 50 pontos, devendo conter questões objetivas, inéditas, de múltipla escolha, com apenas 01 (uma) resposta correta.

1.7.1.1. Os candidatos deverão acertar no mínimo uma questão em cada disciplina, ou seja, o candidato que zerar alguma disciplina será eliminado do concurso.

1.7.2. A prova objetiva abordará as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, específicos e outras.

1.8. **DA PROVA DISSERTATIVA E REDAÇÃO**

1.8.1. As provas dissertativas e de redação serão de caráter eliminatório e classificatório.

1.8.2. Serão corrigidas as provas de até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas em edital, observado o item 1.4.1.

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

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

1.8.5. As provas objetivas, de redação e dissertativa serão aplicadas em momento único, com

duração de 4 (quatro) horas.

1.9. 1.10. DA PROVA DE TÍTULOS:

1.9.1. A etapa de prova de títulos, de caráter classificatório, será efetuada apenas para o cargo de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas,

1.9.2. Serão convocados para a etapa de prova de títulos todos os candidatos que obtiverem o mínimo de pontos para aprovação nas etapas anteriores.

1.9.3. Serão aceitos os títulos de pós-graduações stricto sensu, que são aqueles que compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos (Art. 44, III, Lei nº 9.394/1996) e também experiência comprovada na área específica de cada vaga.

1.9.4. Os candidatos ao cargo de Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas não convocados para a etapa de provas de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

1.10. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO:

Considerando o lapso temporal dos últimos concursos visando provisão de servidores para o quadro da Fundação João Pinheiro, não foi possível utilizar os números de inscritos dos certames anteriores para se obter a previsão de inscritos. Nesse sentido, a comissão de acompanhamento do concurso deliberou pela consulta às organizadoras de concursos públicos.

A partir dos quantitativos que forem apresentados, serão estabelecidas, pela comissão do concurso, as faixas de remuneração para a instituição a ser contratada, com quantitativos mínimos e máximos, que garantam a segurança de que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas.

2. DOS LOTES

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

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

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

Não se aplica.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Ao longo de mais de 50 anos de história, a Fundação João Pinheiro (FJP) consolidou sua importância estratégica no planejamento governamental de Minas Gerais. Sua atuação abrange o desenho, monitoramento e avaliação de políticas públicas, a produção de estatísticas cruciais para a tomada de decisão, além de contribuir para a formação de gestores públicos e o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão no campo das políticas públicas.

A instituição também se destaca por sua contribuição vital nas áreas de educação, saúde e segurança pública, desempenhando um papel fundamental na administração do estado. No entanto, nos últimos anos, a FJP enfrentou uma perda expressiva de pessoal devido a aposentadorias e saídas voluntárias de servidores em busca de novas oportunidades profissionais no mercado.

Esse cenário gerou impactos significativos, identificados como desafios prementes em áreas críticas da instituição, afetando negativamente inclusive nos serviços e produtos que são não só atribuições legais do órgão, mas também representam um legado institucional, são fontes de receita e afetam os compromissos estratégicos e legais assumidos.

Considerando esses desafios, a FJP vem buscando com urgência recompor seu quadro de pessoal, especialmente porque estima-se que aproximadamente 54 servidores estarão aptos a se aposentar entre os anos de 2022 e 2025, o que equivale a cerca de 40% do total de servidores ativos em 2023.

Essas iminentes aposentadorias comprometem seriamente a execução das atividades essenciais e legais da FJP, obrigando a instituição a recorrer a contratações temporárias (cargos comissionados de recrutamento amplo, cessão de servidores de outros órgãos e terceirizados). No entanto,essa estratégia resulta em limitações para uma gestão eficiente do conhecimento dentro da organização.

A utilização de contratações temporárias para a execução de atividades finalísticas tem como efeitos colaterais, entre outros: 1. Não cria capacidades institucionais duradouras, posto que traz pessoal sem vínculo efetivo com a administração pública ou com o órgão, suscetíveis a frequentes mudanças e/ou retorno para o órgão de origem; 2. Frequentemente gera descontinuidade de trabalhos ou de chefias, considerando a variabilidade e rotatividade dos servidores cedidos de recrutamento amplo nas funções que desempenham.

Nesse contexto, torna-se evidente a necessidade crucial de recompor a equipe da FJP com profissionais qualificados, específicos e permanentes para manter sua relevância estratégica no apoio à administração pública estadual, criar condições para a sua sobrevivência enquanto instituição, além de criar bases para o crescimento do escopo de serviços prestados para a sociedade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:

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

4.2. Da Subcontratação:

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

4.2.2. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da

contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

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

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

4.2.5. A Subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.

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

4.2.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

4.2.8. A permissão para a subcontratação se justifica, tendo em vista o Art. 72. da Lei 8666/93 “O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

4.3. **Sustentabilidade:**

4.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.4. **Da Garantia da Contratação**

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

4.4.2. **Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica.**

4.4.2.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do produto.

4.5. 1.6. **Da Vistoria:**

Não se aplica.

5. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade; e da empresa contratada para prestar os serviços o conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame por nulidades. Considerando que se pretende contratar um serviço

comum, será utilizada a modalidade pregão na forma eletrônica, conforme §1º do art. 1º do Decreto 48.012/2020, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos neste instrumento.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na reunião inicial com a Comissão de Concurso, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, prevendo a execução total dos serviços em torno de 220(duzentos e vinte) dias corridos, conforme abaixo:

Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
Elaboração do Edital pela Contratada: até 10 (dez) dias úteis;
Validação do Edital pela Contratante (análise técnica e jurídica): até 20 (vinte) dias úteis; a partir do recebimento do edital;
Publicação do Edital: até 02 (dois) dias úteis após validação pela Contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos concomitante ao encaminhamento via FISCAP para análise do TCEMG – prazo de até 60 (sessenta) dias;
Período de Inscrição dos candidatos: até 30 (trinta) dias úteis;
Realização da Prova Objetiva: até 30 (trinta) dias corridos após encerramento das inscrições;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa- Prova Objetiva/Dissertativa/Redação: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado da 1ª etapa;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 1ª etapa- Prova Objetiva e publicação da classificação final da 1ª etapa: até 07 (sete) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos.
Convocação para Prova de Títulos e execução da etapa para os candidatos aos cargos de Pesquisador em Ciência e Tecnologia, pela contratada: em até 20 (vinte) dias úteis após publicação de parecer quanto aos recursos e classificação final da 1ª etapa;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 2ª etapa- Prova de Títulos: 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado.
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 2ª etapa- Prova de Títulos: até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos.
Elaboração pela CONTRATADA, juntamente com a SEPLAG, da Máscara de dados em formato compatível com SIGECOP: até 30 (trinta) dias úteis
Publicação da classificação final e homologação do concurso Público: em até 03 (três) dias úteis após validação dos dados no SIGECOP.

6.3. A CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.16. Disponibilizar à SEPLAG, após homologação do concurso, documentos, em formato digital, produzidos durante o certame, incluída a digitalização de formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos, bem como exemplares de todas as versões das provas em cópia digital e em arquivos/pastas organizados por candidato.

6.3.16.1. Sobre os arquivos digitais, deverão ser configurados os Metadados da pasta digital com as seguintes informações:

1. 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: SEPLAG 01/2023 (345) - FGV - 00234503 - MACHADO DE ASSIS - 00098709866 - MG10272342 - 23/04/2023 - MG

2. Documentos internos da pasta (identificados por nome e tipo de documento):

2. 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)
- Declarações (Nome da declaração)
- Laudo Médico
- Prova de Título

6.3.16.2 Poderá ser solicitado pela contratante, à contratada, a execução dos procedimentos de inserção de documentos digitalizados, em plataforma própria da contratante, no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da publicação do resultado final do concurso.

6.4. DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DISSERTATIVA E REDAÇÃO:

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

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

6.4.2.1. 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;

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

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

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

6.4.2.5. Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;

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

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

6.4.2.8. Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso.

6.4.2.9. Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização das provas Objetiva.

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

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

6.4.3.2. As provas serão aplicadas no domingo, em data e horário a serem definidos;

6.4.3.3. A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas

categorias discriminadas no Decreto Nº 3.298, de 20/12/1999;

6.4.3.4. As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de, no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.5. 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, tais como:

6.4.5.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. 11.5. DA EXECUÇÃO DA ETAPA DE PROVA DE TÍTULOS

6.5.1. A etapa de prova de títulos, de caráter classificatório, somente para será efetuada para os cargos de Pesquisador em Ciência e Tecnologia.

6.5.2. Serão convocados para a etapa de prova de título todos os candidatos que obtiverem o mínimo de pontos para aprovação na prova objetiva e dissertativa para os cargos de Pesquisador em Ciência e Tecnologia.

6.5.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.4. Os títulos deverão ser apresentados na forma, momento e local indicados em edital específico, pessoalmente ou por procurador, na cidade de realização das provas, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada.

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

6.5.6. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais e no site da CONTRATADA.

6.6. 11.6. DA EXECUÇÃO DAS DUAS ETAPAS:

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

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

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

6.6.4. A CONTRATADA dever á providenciar Máscara de dados em formato compatível com o Sistema de Gestão de Concursos Públicos - SIGECOP, contendo todos os candidatos inscritos e aprovados em cada fase do concurso, conforme orientações que serão entregues pela CONTRATANTE até 30 dias após a abertura das inscrições.

6.6.4.1. O arquivo deve ser do tipo texto (TXT) e seu layout será definido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, que enviará as informações necessárias para sua elaboração após o cadastro inicial previsto no item 11.2.

6.6.4.2. O arquivo deverá ser encaminhado para a SEPLAG, que realizará os carregamentos no SIGECOP, assim como as devolutivas com eventuais erros para correção.

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

Dados pessoais obrigatórios dos candidatos

- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Data de Nascimento;
- Indicação de deficiente;
- 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

6.6.5. 11.6.8. 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.

6.6.6. 11.6.9. É de responsabilidade da CONTRATADA a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos, e publicação de todos os atos do concurso em seu site.

6.7. **11.7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.7.1. 11.7.1. Os serviços serão prestados em Belo Horizonte/MG.

6.8. **11.8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

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

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

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

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

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

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

6.8.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. GESTÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

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

11.9.5. A CONTRATADA deverá fazer a gestão/validação dos isentos e oferecer aos

candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros. O valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.

11.9.6. As inscrições deverão ser recebidas pelo período de até 30 (trinta) dias úteis, devendo ser realizadas pela Internet, em endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

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

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

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

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

11.9.11. No momento da inscrição o candidato deverá preencher no sítio eletrônico da CONTRATADA, Ficha de Identificação, com no mínimo, todos os dados apresentados no item 16.6.4.3.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE, dividido em três parcelas da seguinte forma:

1ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor total, após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público;

2ª parcela - 35% (trinta e cinco por cento) do valor total, após a convocação dos candidatos habilitados para participarem da 2ª etapa do certame;

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

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

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

7.4. Para fins de pagamento da CONTRATADA será estabelecida faixas de remuneração, baseadas nos valores recebidos através da pesquisa realizada com as Instituições Executoras de concurso público, bem como a criação de uma faixa inicial que contemple cerca de 50% do valor mínimo de inscritos indicados na pesquisa.

7.5. Caso não se atinja o número mínimo estimado de inscrições, será pago à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o equivalente ao somatório das Faixas estabelecidas, sendo o valor de cada faixa obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade mínima de inscritos estimada, conforme indicação na proposta de remuneração.

7.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse o número estimado na Faixa 1, a

SEPLAG pagará conforme o cálculo apresentado no item 7.11.

7.7. O VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será equivalente ao somatório das Faixas 6 estabelecidas para cada um dos cargos, conforme distribuição apresentada no item 7.11.

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

12.10. Na hipótese de o valor auferido com as taxas de inscrição ser superior ao estabelecido em cada uma das Faixas 6, a diferença pertencerá à conta única do Tesouro Estadual, em observância ao princípio da unidade de tesouraria insculpido no art. 56 da Lei n. 4.320/64, uma vez que tais recursos são considerados receitas públicas pertencentes ao Poder Executivo Estadual.

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

Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas - Níveis III e IV

Faixas de remuneração	**Número de inscrições**	**Valor a ser pago à CONTRATADA. (em R$)**	**Valor a ser pago por inscrição excedente * (em R$)**
Faixa 1	n ≤ x	(x x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$1,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$1,00 (menos 1 real)
Faixa 3	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00 (menos 2 reais)
Faixa 4	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$3,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$3,00 (menos 3 reais)
Faixa 5	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$4,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$4,00 (menos 4 reais)
Faixa 6	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 5) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$5,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$5,00 (menos 5 reais)
	Acima de x	VALOR MÁXIMO	0 (zero)

***(n)** *número de inscrições efetivadas*
**Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.
*** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.
****VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados para esse cargo será de x inscrições efetivadas.

Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino - Nível I

Faixas de remuneração	**Número de inscrições**	**Valor a ser pago à CONTRATADA. (em R$)**	**Valor a ser pago por inscrição excedente * (em R$)**
Faixa 1	n ≤ x	(1.195 x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$1,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$1,00 (menos 1 real)
Faixa 3	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00 (menos 2 reais)
Faixa 4	x < n ≤ 5.390	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$3,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$3,00 (menos 3 reais)
Faixa 5	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$4,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$4,00 (menos 4 reais)

Faixa 6	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 5) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$5,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$5,00 (menos 5 reais)
	Acima de x	VALOR MÁXIMO	0 (zero)

**(n) número de inscrições efetivadas*
**Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.
*** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.
****VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados para esse cargo será de x inscrições efetivadas.

Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino - Nível III

Faixas de remuneração	Número de inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA. (em R$)	Valor a ser pago por inscrição excedente * (em R$)
Faixa 1	n ≤ x	(270 x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$1,00 (menos 1 real)
Faixa 3	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$2,00 (menos 2 reais)
Faixa 4	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$3,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$3,00 (menos 3 reais)
Faixa 5	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$4,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$4,00 (menos 4 reais)
Faixa 6	x < n ≤ x	(Valor da Faixa 5) + (quantidade de inscrições excedentes até x) x (valor da taxa de inscrição por candidato - R$5,00)	valor da taxa de inscrição por candidato - R$5,00 (menos 5 reais)
	Acima de x	VALOR MÁXIMO	0 (zero)

**(n) número de inscrições efetivadas*
**Considera-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.
*** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.
****VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados para esse cargo será de x inscrições efetivadas.

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

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

8.1. DA CONTRATADA

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

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

8.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

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

8.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer

qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

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

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

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

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

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

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

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

8.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

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

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

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

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

8.1.18. 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.

8.1.19. 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.

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

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

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

8.1.23. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização

das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. **DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

8.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

8.2.9. Aprovar a minuta final do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.22. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

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

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

9. VERBAS VIGENTES PARA COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DAS CARREIRAS

1 - Gratificações (GFPE (técnicos e gestores) e Pesquisadores (GIPED)

Lei Nº 20.591, De 28/12/2012 - Institui A Gratificação De Incentivo À Pesquisa E À Docência E A Gratificação De Função De Pesquisa E Ensino - Giped -, No Âmbito Da Fundação João Pinheiro, Cria A Carreira De Médico Da Área De Defesa Social, Institui Regime De Remuneração Por Subsídio Para A Carreira De Professor De Ensino Médio E Tecnológico Da Fundação De Educação Para O Trabalho De Minas Gerais - Utramig -, Reajusta Os Valores De Vencimento Básico Das Carreiras Do Instituto De Metrologia E Qualidade Do Estado De Minas Gerais E Dá Outras Providências E Decretos Nº 46.180/2013 E 6.850/2015 e 48.681/2023;

2 - Ajuda de Custo

Decreto Nº 48.457/2022 - Altera o Decreto nº 48.113, de 30 de dezembro de 2020, que regulamenta, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, a concessão da ajuda de custo para despesas com alimentação, prevista no art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, que estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo.

3 - Avaliação de desempenho

Decreto Nº 48.187/2021 regulamentam a ADI, ADGP e AED - Altera o Decreto nº 44.559, de 29 de junho de 2007, que regulamenta a Avaliação de Desempenho Individual do servidor estável ocupante de cargo efetivo e do detentor de função pública da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, o Decreto nº 44.986, de 19 de dezembro de 2008, que regulamenta os §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei Complementar nº 71, de 30 de julho de 2003, no que diz respeito à Avaliação de Desempenho do Gestor Público da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, e o Decreto nº 45.851, de 28 de dezembro de 2011, que regulamenta o estágio probatório e a avaliação especial de desempenho do servidor público civil ocupante de cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, Lei nº 14.693, de 30/07/2003 e Portaria FJP Nº 67/2021.

4 - Férias Prêmios

Constituição Estadual/1989; Art 31 e Resolução SEPLAG Nº 22/2003

5 - Carreira - Progressão e Promoção

Lei Nº 15.466/2005 - Institui as Carreiras Do Grupo de Atividades de Ciência e Tecnologia do Poder Executivo e Lei Nº 23.178/2018.

REMUNERAÇÃO DE INGRESSO NA CARREIRA

CARREIRA	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	VANTAGEM PESSOAL	GIPE(Fixa-Anulação)	BRUTO
Técnico em Atividades de Pesquisa e Ensino	I	1.155,64	164,36	0	1.320,00
	II	1.409,88	0	0	1.409,88
	III	1.720,05	0	0	1.720,05
	IV	2.098,46	0	0	2.098,46
	V	2.560,13	0	0	2.560,13
Gestor em Atividades de Pesquisa e Ensino	I	2.522,67	0	0	2.522,67
	II	2.872,57	0	0	2.872,57
	III	3.504,53	0	0	3.504,53
	IV	4.275,53	0	0	4.275,53
	V	5.216,15	0	0	5.216,15
Pesquisador em Ciências Aplicadas e Políticas Públicas	I	2.522,67	0	93,76	2.616,43
	II	2.872,57	0	105,8	2.978,37
	III	3.504,53	0	1.152,15	4.656,68
	IV	4.275,53	0	2.281,58	6.557,11
	V	5.216,15	0	2.684,70	7.900,85

DISPOSIÇÕES FINAIS

A comissão do concurso reserva o direito de alterar qualquer cláusula ou dado disposto neste documento para fins de adequação do conteúdo antes do processo de contratação ser realizado.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **Daniela de Oliveira Soares**, **Assessora**, em 06/12/2023, às 14:32, 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 **77733789** e o código CRC **97175EBE**.

Referência: Processo nº 1500.01.0422060/2023-77 SEI nº 77733789