



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

Versão v.20.09.2020.

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
24/05/2022	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG	1501042

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Daniela de Oliveira Soares E-mail: daniela.soares@planejamento.mg.gov.br	Diretoria Central de Recrutamento e Seleção

1. **OBJETO:**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária (AGDA), Fiscal Assistente Agropecuário (FISAG) e Fiscal Agropecuário (FISCA), no âmbito do Instituto Mineiro de Agropecuária de Minas Gerais – IMA/MG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	00091456	1,00 UNIDADE	01	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público.

1.2. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

1.2.1 O concurso público, autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN, será realizado para provimento de 132(cento e trinta em duas) vagas nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 15.303/2004, com ingresso no Nível I, Grau A e carga horária de 40 horas semanais, e distribuídas da seguinte maneira:

25 (vinte e cinco) vagas para Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária – AGDA, comprovação mínima de habilitação em nível médio;

09 (nove) vagas para Fiscal Assistente Agropecuário – FISAG, comprovação mínima de habilitação em nível superior; e

98 (noventa e oito) vagas para Fiscal Agropecuário – FISCA, comprovação mínima de habilitação em nível superior.

1.2.2 O vencimento básico de cada carreira, bem como as gratificações e adicionais, estão estabelecidas no quadro a seguir:

CARREIRA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS
Assistente em Gestão de Defesa Agropecuária	40 horas	R\$ 1.320,70	*GEDIMA Variável ¹ de até R\$ 1.916,12 * Ajuda de custo ⁴ de até R\$1.650,00
Fiscal Assistente Agropecuário	40 horas	R\$ 1.320,70	GEDIMA Variável ¹ de até R\$ 1.916,12 GAFISA ² R\$ 700,00 Adicional de Insalubridade ³ R\$ 80,00 *Ajuda de custo ⁴ de até R\$1.650,00
Fiscal Agropecuário	40 horas	R\$ 2.983,31	*GEDIMA Variável ¹ de até R\$ 3.323,09 *GAFISA ² R\$ 700,00 *Adicional de Insalubridade ³ R\$ 80,0 *Ajuda de custo ⁴ de até R\$1.650,00

¹Valor máximo da gratificação variável pago mensalmente após primeiro período de avaliação de desempenho, de acordo com a legislação vigente.

²Conforme atividades a serem desempenhadas, de acordo com a legislação vigente, pago mensalmente.

³Valor máximo do adicional e conforme as atividades a serem desempenhadas, pago mensalmente.

⁴Ajuda de custo no valor de R\$ 75,00 por dia efetivamente trabalhado, até o limite de R\$ R\$1.650,00.

1.2.3 O ANEXO I, que integra este Termo de Referência, apresenta as vagas de ampla concorrência e as vagas para pessoas com deficiência (PCD), distribuídas pelas unidades descentralizadas do IMA.

1.2.4.O ANEXO II, que integra este Termo de Referência, apresenta a relação com endereços das coordenadorias regionais do Ima.

1.2.5 O tipo de regime de execução a ser adotado nesta contratação é o de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, VIII, “b”, da Lei nº 8.666/93. 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 de dará por preço certo de unidades determinadas, qual seja empreitada por preço unitário.

1.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.3.1 A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como 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.

1.3.2. 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.

Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.4. LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

1.4.1. O candidato no ato da inscrição poderá optar pelo local de realização da prova objetiva que serão aplicadas nas 10 cidades-pólos das macrorregiões do Governo Estadual, sendo: Belo Horizonte, Juiz de Fora, Varginha, Uberlândia, Patos de Minas, Divinópolis, Unaí, Montes Claros, Teófilo Otoni e Governador Valadares.

1.5. ETAPAS DO CONCURSO:

1.5.1. A PROVA OBJETIVA será ofertada para todos os candidatos aos cargos de Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária (AGDA), Fiscal Agropecuário (FISCA) e Fiscal Assistente Agropecuário (FISAG), e a PROVA DE TÍTULOS será exigida somente para o cargo de Fiscal Agropecuário (FISCA).

CARREIRA	ETAPAS
Assistente em Gestão de Defesa Agropecuária (AGDA)	Prova objetiva
Fiscal Assistente Agropecuário (FISAG)	Prova objetiva
Fiscal Agropecuário (FISCA)	Prova objetiva e Prova de Títulos

1.6. DA PROVA OBJETIVA:

1.6.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, contendo 50 questões. A duração da aplicação da prova será de 04 (quatro) horas, respeitando horário a ser estabelecido no Edital, e a aplicação ocorrerá simultaneamente nos municípios elencados no item 1.4.1.

1.6.2. O gabarito preliminar deverá ser divulgado em até 24 (vinte e quatro) horas, no site da CONTRATADA, após a realização da prova objetiva, esta que deverá ser elaborada contendo questões inéditas, desenvolvidas especificamente para este concurso.

1.7. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

1.7.1 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 de livros e/ou canais eletrônicos.

1.7.2 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.

1.7.3. A elaboração e a correção das Provas Objetivas 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.

1.8. QUANTITATIVO DE QUESTÕES:

1.8.1. A prova objetiva de múltipla escolha distribuirá 50 pontos, devendo conter questões objetivas, inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas 01 (uma) resposta correta.

1.8.2. A prova objetiva abordará as disciplinas, número de questões e pontuação necessária para aprovação conforme quadro abaixo:

Fiscal Agropecuário - FISCA MÉDICO VETERINÁRIO		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA APROVAÇÃO
Língua Portuguesa	10	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional e Ética Pública	5	
Noções de Informática	5	
Legislação e Conhecimentos Específicos (dividido entre defesa sanitária animal e inspeção de produtos de origem animal)	20 para a área de opção (Defesa ou Inspeção)	
	10 para área que não foi opção(Defesa ou Inspeção)	
TOTAL	50	

Fiscal Agropecuário - FISCA ENGENHEIRO AGRÔNOMO		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA APROVAÇÃO
Língua Portuguesa	10	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional e Ética Pública	5	
Noções de Informática	5	
Legislação e Conhecimentos Específicos	30	
TOTAL	50	

Fiscal Agropecuário - FISAG (TÉCNICO AGRÍCOLA OU AGROPECUÁRIA)

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA APROVAÇÃO
Língua Portuguesa	10	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional e Ética Pública	5	
Noções de Informática	5	
Legislação e Conhecimentos Específicos	30	
TOTAL	50	

Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária - AGDA		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS MÍNIMO PARA APROVAÇÃO
Língua Portuguesa	10	25 pontos (50%) e não zerar nenhuma disciplina
Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional e Ética Pública	5	
Noções de Informática	8	
Conhecimentos Específicos	20	
Raciocínio Lógico	7	
TOTAL	50	

1.9. DA PROVA DE TÍTULOS:

1.9.1. A etapa de prova de títulos, de caráter classificatório, somente será efetuada para o cargo de Fiscal Agropecuário (FISCA).

1.9.2. Serão convocados para a etapa de prova de título os candidatos que obtiverem o mínimo de pontos para aprovação na prova objetiva e limitado até 7 vezes o número de vagas por área, conforme distribuição constante no Anexo I.

1.9.3. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

TÍTULO		PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Experiência Profissional	Estágio curricular na área específica a que concorre	0,25 por cada semestre completo	1,0
	Experiência profissional em cargo/atividade na área específica a que concorre	0,5 por cada ano completo, sem sobreposição de tempo	3,0
Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em	1,0	1,0

nível de especialização acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado acompanhado do respectivo histórico escolar.	2,0	2,0

1.9.4. Os candidatos aos cargos Fiscal Agropecuário (FISCA) 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 que os escopos dos últimos concursos visando provisão de servidores para os quadros do Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA foram bem diversos da proposta atual, não foi possível utilizar os números de inscritos dos certames anteriores para se obter a previsão de inscritos para o concurso ora em andamento. Nesse sentido, a comissão de acompanhamento do concurso deliberou para consulta às organizadoras de concursos públicos.

Para levantamento da previsão de candidatos inscritos no concurso público em andamento para o Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA, foram enviadas solicitações a todas as instituições executoras cadastradas em nosso banco de dados. As respostas foram recebidas entre os dias 21 de julho a 3 de agosto de 2021, sendo 3 delas com as informações solicitadas, 2 declinando do pedido e 1 com detalhamento insuficiente, como demonstrado no quadro abaixo:

PREVISÃO DE INSCRIÇÕES POR CARREIRA					
INSTITUIÇÕES	Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária AGDA - 25 vagas	Fiscal Assistente Agropecuário FISAG - 9 vagas	Fiscal Agropecuário FISCA - 85 vagas		Previsão de inscritos no concurso
			Médico Veterinário	Engenheiro Agrônomo	
Empresa I	20.000	15.000	3.500	7.500	46.000
Empresa II	3.750	810	4.250	650	9.460
Empresa III	38.000	8.000	2.000	2.000	50.000
Empresa IV	2.200	2.340	730	730	6.000

A partir dos quantitativos recebidos foi estabelecida pela comissão de concursos a utilização do quantitativo máximo estimado pelas empresas executoras de concurso que responderam à consulta, tendo em vista que não foi possível obter um número exato. Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, assim é importante utilizar um número que garanta segurança 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:

O Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA), criado por meio da Lei nº 10.594, de 07 de janeiro de 1992; autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Seapa) de acordo com o art. 20 da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019.

O certame proposto destina-se ao provimento dos seguintes cargos efetivos, os quais têm as atribuições expostas na Lei 15.303 de 10 de agosto de 2004:

Fiscal Agropecuário (FISCA), que tem como atribuição “Fiscalizar, em todo o território estadual, a inocuidade e a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal, a sanidade e a saúde das populações vegetais e animais e a segurança dos alimentos destinados aos consumidores, em consonância com as regras nacionais e internacionais, contribuindo assim para a promoção da saúde pública e preservação do meio ambiente, e outras atividades correlatas”;

Fiscal Assistente Agropecuário (FISAG), que tem como atribuição “Executar, sob orientação e supervisão do Fiscal Agropecuário, as atividades de defesa sanitária animal e vegetal, a fiscalização do comércio e uso de insumos agropecuários, a fiscalização do trânsito de produtos de origem animal e vegetal, a inspeção da produção agropecuária e agroindustrial e a certificação da qualidade de produtos agropecuários, e outras atividades correlatas.”

Assistente em Gestão de Defesa Agropecuária (AGDA), que tem como atribuição “Exercer atividades de apoio à gestão administrativa, financeira, logística e correlatas à fiscalização agropecuária, relativas ao exercício das competências legais a cargo do IMA, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para sua consecução, e outras atividades correlatas.”

A Autarquia é responsável pela execução das políticas públicas de defesa sanitária animal e vegetal no Estado de Minas Gerais. Atuando também na inspeção de produtos de origem animal e vegetal, certificação de produtos agropecuários, educação sanitária e no apoio à agroindústria familiar. Sendo que todas as atividades exercidas pelo IMA visam à preservação do meio ambiente e da saúde pública e estão focadas no desenvolvimento do agronegócio, obedecendo as diretrizes fixadas pelos Governos Estadual e Federal para o setor.

A Orientação Técnico-Jurídica AGE nº 01/2015 veda o provimento de cargo público, admissão ou contratação a qualquer título, ressalvados os casos relacionados à reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores nas áreas de educação, segurança e saúde, tendo em vista o previsto no Inciso IV do Parágrafo Único do Art. 22 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LFR).

Destaca-se que a Advocacia Geral do Estado (AGE) emitiu o Parecer nº 15.780 de 26 de outubro de 2016 (SEI 17497482) redigido pela Procuradora de Estado Sra. Carolina Borges Monteiro e o Parecer nº 16.067 de 21 de janeiro de 2019 (SEI 17497693) redigido, por sua vez, pelo Procurador de Estado Sr. Rafael Rezende Faria e aprovado

pela Sra. Ana Paula Muggler Rodarte e pelo Sr. Sérgio Pessoa de Paula Castro. Ambos os pareceres são favoráveis ao enquadramento do Instituto Mineiro de Agropecuária como instituição que exerce atividades de saúde pública, o que permite seu enquadramento na exceção da Lei de Responsabilidade Fiscal (LFR).

Destaca-se que atualmente, o IMA tem 26 (vinte e seis) escritórios seccionais sem Fiscais Agropecuários (efetivos ou contratados) de 186 (cento e oitenta e seis) unidades, conforme descrito no Anexo I do Decreto nº 47.859, de 7 de fevereiro de 2020 (17504899). Ora, não há dúvidas que o serviço público encontra-se comprometido, uma vez que não há pessoal suficiente em todas as unidades descentralizadas da autarquia.

Outro fator preponderante para justificar a solicitação é o provável comprometimento da transição do status sanitário de Minas Gerais. O Estado de Minas Gerais encontra-se na passagem do status de Livre de Febre Aftosa com vacinação para o status de Livre de Febre Aftosa sem vacinação, seguindo o Plano Nacional de Erradicação e Prevenção de Febre Aftosa, que Estado é signatário por meio do Termo de Compromisso firmado em 21/12/2018. Vale enfatizar que se Minas Gerais não conseguir a evolução do status sanitário, o prejuízo financeiro para o agronegócio mineiro será incalculável, pois não será possível a comercialização de produtos do agronegócio mineiro para estados com status de área livre de febre aftosa sem vacinação.

Com o intuito de corroborar a demanda, cita-se o Relatório Preliminar de Auditoria de 2020, realizado bianualmente pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA. Em tal relatório destacou-se diversos pontos de fragilidade do IMA, os quais já eram de conhecimento da gestão estadual, porém foram novamente frisados pelo governo federal, dentre eles está a diminuição gradual do quadro de funcionários.

Lado outro, diversos servidores do IMA que já preencheram os parâmetros para aposentar-se, mas optaram por continuar em atividade. Atualmente são 51 fiscais agropecuários, 36 fiscais assistentes agropecuários, 33 assistentes de gestão de defesa agropecuária e 5 especialistas de gestão de defesa agropecuária que recebem Abono Permanência (SEI 17499094). Isto é, 125 (cento e vinte e cinco) servidores já podem solicitar aposentadoria a qualquer momento o que, conseqüentemente, causará grande decréscimo do quadro de servidores do IMA.

Considerando a macroeconômica do agronegócio, a desestruturação e a diminuição de pessoal da autarquia de fiscalização sanitária do Estado podem acarretar graves prejuízos. Como é sabido, as barreiras comerciais são gradualmente substituídas por barreiras sanitárias. Portanto, a vigilância agropecuária garante que os produtos mineiros atendam às exigências de países importadores, logo, a atividade facilita e garante a exportação dos produtos brasileiros.

Além disso, a vigilância agropecuária é importante mecanismo para a saúde pública e o desenvolvimento econômico de Minas Gerais, uma vez que, sua atuação evitar o ingresso e a disseminação tanto de pragas como de doenças que possam comprometer a saúde de animais, plantas e seres humanos.

Corroborando com tal imprescindibilidade, a Lei Federal nº 14.023, de 8 de julho de 2020 passou a considerar o serviço do Médico Veterinário como profissional essencial em decorrência da emergência de saúde pública gerada pela pandemia do COVID-19. No mesmo sentido, o Conselho Nacional de Saúde pela Resolução nº 287/1998 (SEI 17506706) e o Ministério da Saúde pela Portaria 639/2020 (SEI 17506826) já haviam reconhecido a essencialidade da profissão.

Do mesmo modo, as ações de vigilância e certificações sanitárias e fitossanitárias foram reconhecidas como essenciais pelo Governo Federal durante a pandemia do novo coronavírus, por meio do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020.

Salienta-se ainda a importância da área administrativa para a prestação na execução das políticas públicas, pois é ela quem auxilia área fim, bem como permite a efetivação dos processos administrativos e o funcionamento diário da instituição, perpassando pelo planejamento no curto, médio e longo prazos.

Portanto, o preenchimento dos cargos vagos faz-se necessário para que se possa dar continuidade à prestação dos serviços públicos de competência da autarquia e, em última análise, cumprir sua missão institucional para a proteção da saúde pública e a conservação do meio ambiente na agropecuária em Minas Gerais.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade; e da empresa contratada para prestar os serviços o conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos

candidatos e, especialmente, na segurança e 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.

5. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

5.1. 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.

6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

6.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 50% da quantidade total estimada de inscrições e 50% do número de vagas deste certame, cumulativamente.

6.1.1.1 A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de 27.865 (vinte e sete mil oitocentos de sessenta e cinco) inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos, conforme item 1.10.

6.1.2. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, com a aplicação de provas simultâneas em pelo menos 50% do número de localidades indicadas no item 1.4.1.

6.2. Os atestados deverão conter:

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

Local e data de emissão.

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

Período da execução da atividade.

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

6.3. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

6.4. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessário para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de concurso público para determinado número de candidatos, 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. A exigência está em conformidade com o art. 30 da lei 8.666/1993.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

7.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

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

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

7.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

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

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

7.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

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

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

7.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 7.2.

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

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

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

8.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a, no mínimo, 50% da quantidade total estimada de inscrições e 50% do número de vagas deste certame, cumulativamente.

8.1.1.1. A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de 27.865 (vinte e sete mil oitocentos de sessenta e cinco) inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos, conforme item 1.10. Os atestados deverão conter:

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

Local e data de emissão.

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

Período da execução da atividade.

Descrição dos serviços realizados em cada uma das etapas dos certames, com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados, demonstrando a compatibilidade e semelhança com o objeto descrito neste Termo de Referência.

Ter aplicado provas simultâneas em pelo menos 50% do número de localidades indicadas no item 1.4.1.

8.2. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessário para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de concurso público para determinado número de candidatos, 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. A exigência está em conformidade com o art. 30 da lei 8.666/1993.

9. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

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

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

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

9.4. A análise dos documentos descritos no item 9.1 será realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento para realização de Concurso Público delegada através da Resolução Conjunta SEPLAG/IMA nº 10.354, de 28 de maio de 2021, que emitirá laudo técnico que aprovará ou rejeitará o item.

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

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

10. DA PROVA DE CONCEITO:

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

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1. 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.

11.2. 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 240(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: até 5 (cinco) dias úteis; a partir do recebimento do edital;
Publicação do Edital: até 02 (dois) dias úteis após validação pela Contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento ao TCEMG para análise – prazo de até 60 (sessenta) dias;
Período de Inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) 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: 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 Fiscal Agropecuário – FISCA pela contratada: em até 20 (vinte) dias úteis após publicação de parecer quanto aos recursos da 1ª etapa- Prova Objetiva e publicação da classificação final da 1ª etapa;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 2ª etapa- Prova de Títulos: 02 (dois) dias úteis após realização da entrevista devolutiva.
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 (dez) dias úteis.
Publicação da classificação final e homologação do concurso Público: em até 03 (três) dias úteis após finalização do cadastro no SIGECOP.

11.3. A CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

11.3.5. 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;

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

11.3.7. 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;

11.3.8. 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;

11.3.9. 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;

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

11.3.12. 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;

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

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

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

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

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

11.4. DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

1.4.1. A elaboração e a correção das Provas Objetivas 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.

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

11.4.2.1. 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;

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

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

11.4.2.4. 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;

11.4.2.5. 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;

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

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

11.4.2.8. 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.

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

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

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

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

11.4.3.3. 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;

11.4.3.4. 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;

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

11.4.3.6. 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;

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

11.4.3.8. 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;

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

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

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

11.4.3.12. 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.

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

11.4.4.1. 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

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

11.4.5. 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:

11.4.5.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;

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

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

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

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

11.4.5.6. 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.

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

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

11.4.6.2. 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;

11.4.6.3. 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.

11.5. DA EXECUÇÃO DA ETAPA DE PROVA DE TÍTULOS

11.5.1. A etapa de prova de títulos, de caráter classificatório, somente para será efetuada para o cargo de Fiscal Agropecuário (FISCA).

11.5.2. Serão convocados para a etapa de prova de título os candidatos que obtiverem o mínimo de pontos para aprovação na prova objetiva e limitado até 7 vezes o número de vagas por área conforme distribuição constante no ANEXO I.

11.5.3. Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data do envio e observados os limites de pontos, conforme detalhado no item 1.9.3.

11.5.4. Os candidatos aos cargos Fiscal Agropecuário (FISCA) não convocados para a etapa de provas de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

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

11.5.6. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação lato e strictu sensu, na área de conhecimento a que o candidato concorre, realizados de acordo com a Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE nº 01, de 8 de junho de 2007. 3.3.14.6. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.5.7. 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.

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

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

11.6. DA EXECUÇÃO DAS DUAS ETAPAS:

11.6.1. 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;

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

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

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

11.6.4.1. Idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o término do período de inscrições, conforme a Lei do Idoso (Lei 10.741/2003);

11.6.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

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

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

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

11.6.7.O arquivo deverá ser encaminhado para a SEPLAG.

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.

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.

11.7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados nas cidades constantes no item 1.4.3 deste Termo de Referência.

11.8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

11.8.2. 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.

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

11.8.3.1. 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.

11.8.3.1.1. 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.

11.8.3.1.2. 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.

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

11.8.3.2. 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.

11.8.3.2.1. 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.

11.8.3.2.2. 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.

11.8.3.2.2.1. 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.

11.8.4. 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:

11.8.4.1. 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;

11.8.4.2. 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

11.8.4.3. 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.

11.8.5. 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.

11.8.6. 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.

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 20 (vinte) 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 SEJUSP;

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, cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE em momento oportuno.

11.10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

11.10.1 Não se aplica.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. 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 do certame;

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

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

12.6. Caso não se atinja o número mínimo estimado de inscrições, será pago à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o equivalente ao somatório das 3 Faixas 1 estabelecidas no item 12.11, sendo o valor de cada faixa obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade mínima de inscritos estimada, conforme indicação na proposta de remuneração.

12.7. Caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse o número estimado nas Faixas 1, a SEPLAG pagará conforme o cálculo apresentado no item 12.11.

12.8. O VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será equivalente ao somatório das Faixas 6 estabelecidas para cada um dos cargos, conforme distribuição apresentada no item 12.11.

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:

ASSISTENTE DE GESTÃO DE DEFESA AGROPECUÁRIA - AGDA - NÍVEL I

Faixas de remuneração	Número de inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA. (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente * (em R\$)
Faixa 1	$n \leq 1.100$	$(1.100 \times \text{valor da taxa de inscrição})$	-
Faixa 2	$1.101 < n \leq 2.200$	$(\text{Valor da Faixa 1}) + (\text{quantidade de inscrições excedentes até } 2.200) \times (\text{valor da taxa de inscrição por candidato} - \text{R}\$1,00)$	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$1,00 (menos 1 real)
Faixa 3	$2.201 < n \leq 11.200$	$(\text{Valor da Faixa 2}) + (\text{quantidade de inscrições excedentes até } 11.200) \times (\text{valor da taxa de inscrição por candidato} - \text{R}\$2,00)$	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$2,00 (menos 2 reais)
Faixa 4	$11.201 < n \leq 20.200$	$(\text{Valor da Faixa 3}) + (\text{quantidade de inscrições excedentes até } 20.200) \times (\text{valor da taxa de inscrição por candidato} - \text{R}\$3,00)$	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$3,00 (menos 3 reais)
Faixa 5	$20.201 < n \leq 29.200$	$(\text{Valor da Faixa 4}) + (\text{quantidade de inscrições excedentes até } 29.200) \times (\text{valor da taxa de inscrição por candidato} - \text{R}\$4,00)$	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$4,00 (menos 4 reais)
Faixa 6	$29.201 < n \leq 38.000$	$(\text{Valor da Faixa 5}) + (\text{quantidade de inscrições excedentes até } 38.000) \times (\text{valor da taxa de inscrição por candidato} - \text{R}\$5,00)$	valor da taxa de inscrição por candidato - R\$5,00 (menos 5 reais)
	Acima de 38.000	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 38.000 (trinta e oito mil)inscrições efetivadas.

FISCAL ASSISTENTE AGROPECUÁRIO - FISAG - NÍVEL I

Faixas de remuneração	Número de inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA. (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente * (em R\$)
Faixa 1	$n \leq 405$	(405 x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$406 < n \leq 810$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 810) 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	$811 < n \leq 4.810$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 4.810) 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	$4.811 < n \leq 8.810$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 8.810) 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	$8.811 < n \leq 12.810$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 12.810) 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	$12.811 < n \leq 15.000$	(Valor da Faixa 5) + (quantidade de inscrições excedentes até 15.000) 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 15.000	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 15.000 (quinze mil) inscrições efetivadas.

FISCAL AGROPECUÁRIO - FISCA - NÍVEL I

Faixas de remuneração	Número de inscrições	Valor a ser pago à CONTRATADA. (em R\$)	Valor a ser pago por inscrição excedente * (em R\$)
Faixa 1	$n \leq 730$	(730 x valor da taxa de inscrição)	-
Faixa 2	$731 < n \leq 1.460$	(Valor da Faixa 1) + (quantidade de inscrições excedentes até 1.460) 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	$1.461 < n \leq 3.960$	(Valor da Faixa 2) + (quantidade de inscrições excedentes até 3.960) 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	$3.961 < n \leq 6.460$	(Valor da Faixa 3) + (quantidade de inscrições excedentes até 6.460) 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	$6.461 < n \leq 8.960$	(Valor da Faixa 4) + (quantidade de inscrições excedentes até 8.960) 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	$8.961 < n \leq 11.000$	(Valor da Faixa 5) + (quantidade de inscrições excedentes até 11.000) 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 11.000	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 11.000 (onze mil) inscrições efetivadas.

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

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

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

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

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

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

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

13. DO CONTRATO:

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

13.2. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12(doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do inciso I, do art. 57 da Lei 8.666/93.

14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

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

14.2. Será designado o(a) Diretor(a) Central de Recrutamento e Seleção, para gerir o contrato e os membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, designados através da Resolução Conjunta SEPLAG/IMA nº 10.354, de 28 de maio de 2021, para fiscalizar o contrato.

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

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

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

14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

14.7. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

15. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 A despesa decorrente desta contratação ocorrerá por conta da dotação orçamentária nº 1501 04 122 095 4338 0001 3390

16. **DAS GARANTIAS:**

16.1. **GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:**

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

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

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

17. **DA VISTORIA TÉCNICA:**

17.1. Não se aplica.

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

18.1. 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 2º 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

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

18.6. 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)".

18.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

18.8. 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.

19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

19.1. DA CONTRATADA

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

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

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

19.1.4. 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.

19.1.5. 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.

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

19.1.8. 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.

19.1.9. 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.

19.1.10. 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.

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

19.1.12. 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.

19.1.13. 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.

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

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

19.1.16. 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.

19.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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.

19.1.18. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a 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.

19.1.19. 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.

19.1.20. 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.

19.1.21. 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.

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

19.1.23. 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.

19.1.24. 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.

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

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

19.1.27. 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.

19.1.28. 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.

19.1.29. 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.

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

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

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

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

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

19.2. DA CONTRATANTE:

19.2.1. 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.

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

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

19.2.4. 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.

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

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

19.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

19.2.9. Aprovar a minuta final do Edital.

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

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

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

19.2.13. 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.

19.2.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

19.2.22. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

19.2.24. 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.

19.2.25. 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.

20. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.1.1. advertência por escrito;

20.1.2. multa de até:

20.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

20.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

20.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

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

20.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

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

20.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 20.1.1, 20.1.3, 20.1.4 e 20.1.5.

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

20.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

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

20.6. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

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

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

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

20.9.1. Retardarem a execução do objeto;

20.9.2. Comportar-se de modo inidôneo;

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

20.9.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

Elaborado e aprovado em conjunto pela comissão do concurso, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/IMA nº 10.354, de 28 de maio de 2021.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

UNIDADES	FISCA MÉDICO VETERINÁRIO (DEFESA)		FISCA MÉDICO VETERINÁRIO (INSPEÇÃO)		FISCA ENGENHEIRO AGRÔNOMO		FISAG ASSISTENTE AGROPECUÁRIO		AGDA ASSISTENTE DE GESTÃO DE DEFESA AGROPECUÁRIA	
	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES (PCD)	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES (PCD)	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES (PCD)	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES (PCD)	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES (PCD)
(CRGN) GUANHÃES	4	1	1	0	0	0	1	0	1	0
(CRMC) MONTES CLAROS	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0
(CRPS) PASSOS	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0
(CRBD) BOM DESPACHO	3	1	2	0	1	0	1	1	1	0
(CRBH) BELO HORIZONTE	1	0	2	0	1	1	0	0	0	0
(CRCV) CURVELO	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
(CRGV) GOVERNADOR VALADARES	1	0	2	1	0	0	0	0	1	0
(CRJF) JUÍZ DE FORA	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0
(CRJN) JANAÚBA	3	1	1	0	3	0	1	0	1	0
(CROL) OLIVEIRA	2	0	3	0	0	0	1	0	0	0
(CRPA) POUSO ALEGRE	1	0	1	0	2	0	1	0	0	0
(CRPC) POÇOS DE CALDAS	3	0	1	1	0	0	1	0	3	0
(CRPM) PATOS DE MINAS	3	1	1	0	0	0	1	0	0	0
(CRUDI) UBERLÂNDIA	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
(CRUN) UNAÍ	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0
(CRURA) UBERABA	4	1	1	0	1	0	1	0	0	0
(CRVC) VIÇOSA	2	0	1	0	1	0	0	0	1	0
(CRVG) VARGINHA	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
(CRTE) TEÓFILO OTONI	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0
(CRAL) ALMENARA	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0
(CRPN) PATROCÍNIO	3	1	1	0	1	0	0	0	1	0
SEDE - CAMG-BELO HORIZONTE	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3
TOTAL POR CARREIRA	51	6	25	3	12	1	8	1	22	3
TOTAL	98				9				25	
TOTAL	132									

*Por se tratar de consulta pública, a Administração se resguarda no direito de alterar a distribuição de vagas a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

ANEXO II - RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS COORDENADORIAS REGIONAIS DO IMA

Coordenadoria Regional	Endereço
Almenara	Rua Hermano de Souza,271 -Centro
Bom Despacho	Alameda Coronel Fulgêncio, s/n – Vila Militar
Belo Horizonte	Av. Assis Chateaubriand,167 – bairro Floresta
Curvelo	Rua Coronel Pedro Augusto, 76- Centro
Governador Valadares	Rua Dom Pedro II nº 377 Centro
Guanhães	Praça Getúlio Vargas,119
Janaúba	AV. Santa Mônica, 815 – Bairro São Geraldo
Juiz de Fora	Rua Oscar Vidal, 354 - Centro
Montes Claros	Rua Urbino Viana, nº 801 Bairro: Cidade Santa Maria
Oliveira	Av. Coronel Benjamim Guimarães nº 1361, bairro Dom Bosco
Passos	Rua Coronel João de Barros, n. 788,centro
Patos de Minas	Rua Major Gote nº 1748-Alto Caiçaras
Patrocínio	Av. João Alves do Nascimento nº1353- 3º andar , centro
Poços de Caldas	Av. José Remigio Prêzia,1637,bairro Santa Rosália
Pouso Alegre	Rua Vieira de Carvalho, 185 - Centro
Teófilo Otoni	Rua Ruy Barbosa,79,bairro São Diogo
Uberaba	Av. Afrânio Azevedo, 2063 – bairro Olinda
Uberlândia	Rua Carajás, 136 – Bairro Tabajaras
Unaí	Praça Sandoval Martins Ferreira, 1780 - 2º piso,bairro Barroca
Viçosa	Vila Gianetti nº 35 - UFV
Varginha	Rua São Paulo, 175 -2º andar- Centro



Documento assinado eletronicamente por **Daniela de Oliveira Soares, Assessora**, em 24/05/2022, às 14:43, 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 **46840557** e o código CRC **754F1A0A**.