



**CONTRATO Nº 19.16.0747.0061967/2024-73**

**CONTRATO SIAD Nº 9433712**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, E INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP, NA FORMA AJUSTADA.**

**CONTRATANTE: Ministério Público do Estado de Minas Gerais**, por intermédio da **Procuradoria-Geral de Justiça**, com sede na Av. Álvares Cabral, nº 1690, bairro Santo Agostinho, nesta Capital, CEP 30.170-008, inscrita no CNPJ sob o nº 20.971.057/0001-45, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, **Márcio Gomes de Souza**.

**CONTRATADO(A): Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.761.170/0001-30, com sede na Avenida do Contorno, nº 1.298, Loja 08, Floresta, Belo Horizonte, MG, CEP: 30.110-008, neste ato representada por **Roziléia Teixeira de Araújo**, inscrita no CPF sob o nº 574.960.726-72.

As partes acima qualificadas celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, conforme Ato de Dispensa de Licitação nº 7737161, de 10/07/2024, observadas as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

O objeto do presente instrumento consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de planejamento, organização e operacionalização da primeira e segunda etapas do LXI concurso público para ingresso na carreira do Ministério Público de Minas Gerais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Da Vigência**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do instrumento, conforme art. 105, da Lei Federal 14.133/21.

**Subcláusula Primeira:** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período determinado no caput desta cláusula, com fulcro no art. 111, da Lei Federal 14.133/21.

**Subcláusula Segunda:** Quando a não conclusão do objeto no prazo inicialmente pactuado decorrer de culpa do(a) Contratado(a), este será constituído em mora, além de observadas as demais sanções previstas neste instrumento e disposições legais pertinentes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Modelos de Execução e Gestão Contratuais**

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações do Contratante**

São obrigações do Contratante, além de outras previstas neste Contrato e no Termo de Referência (Anexo Único 7697890):

- 4.1. Efetuar o pagamento dos valores devidos, no prazo e condições pactuadas;
- 4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do responsável pelo(s) setor(es) constante(s) do Anexo Único deste instrumento, indicado pelo respectivo Órgão/Entidade ou por servidor designado por este, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos detectados, e comunicar, antes de expirada a vigência contratual, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso haja necessidade de imposição de sanções, ou as medidas corretivas a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência;
- 4.3. Comunicar ao(à) Contratado(a), por escrito, a respeito da supressão ou acréscimo contratuais mencionados neste Instrumento, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado;
- 4.4. Decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- 4.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 4.5.1) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 4.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) Contratado(a) no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 4.7. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações do(a) Contratado(a)**

São obrigações do(a) Contratado(a), além de outras previstas neste Contrato e em seu Anexo Único (Termo de Referência):

- 5.1. Fornecer o objeto em perfeito estado, e prestar o serviço pertinente, no prazo, local, quantidade, qualidade e condições estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições constantes deste Contrato e seu(s) anexo(s);
- 5.2. Arcar com todas as despesas pertinentes à execução do objeto ora contratado, tais como tributos, fretes, embalagens, custos com mobilização, quando for o caso, e também os salários, encargos previdenciários, trabalhistas e sociais relacionados à execução do objeto, bem como os demais custos e encargos inerentes a tal execução, mantendo em dia os seus recolhimentos;
- 5.3. Responder integralmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução deste Contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento contratual exercido pelo Contratante;
- 5.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#), submetendo suas justificativas à apreciação do Contratante, para análise e deliberação a respeito de eventual necessidade de adequação contratual.

5.5. Comunicar ao Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços ou a comunicação entre as Partes;

5.6. Submeter à apreciação do Contratante, antes de expirado o prazo previsto para entrega do objeto contratado, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, demonstrada a ausência de culpa do(a) Contratado(a), sob pena de ser constituída em mora e demais sanções administrativas;

5.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação exigidas e apresentadas na fase de habilitação do processo licitatório e/ou assinatura do presente Contrato, inclusive as relativas à regularidade para com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Municipal, bem como à regularidade tributária perante a Fazenda de Minas Gerais e, quando for o caso, perante a Fazenda Estadual do domicílio do(a) Contratado(a), conservando atualizadas as informações no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF e apresentando à Superintendência de Gestão Administrativa do Contratante as certidões referentes às condições supramencionadas sempre que tiverem suas validades vencidas e quando solicitadas;

5.8. Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários, a fim de possibilitar ao Contratante a realização dos depósitos pertinentes;

5.9. Manter o sigilo sobre todos os dados, informações e documentos fornecidos por este Órgão ou obtidos em razão da execução contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução destes, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

5.10. Comunicar ao Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual;

5.11. Comunicar à Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Federal nº 123/06, o eventual desenquadramento da situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em decorrência da execução deste Contrato, encaminhando cópia da comunicação ao Contratante, para ciência;

5.12. Cumprir, ao longo de toda a execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei 14.133/2021).

5.12.1 Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 5.12, sempre que solicitado pela Administração, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

## **CLÁUSULA SEXTA – Da Proteção de Dados Pessoais**

6.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

6.2. No presente contrato, o Contratante assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e o(a) Contratado(a) assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

6.3. O(A) Contratado(a) deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo Contratante e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do Contratante, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.4. As partes se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

6.5. O Contratante terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do(a) Contratado(a), diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

6.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

6.7. As partes deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

6.8. As partes ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – Cláusula Declaratória e Compromissória Anticorrupção**

7.1. O(A) Contratado(a) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013.

7.2. O(A) Contratado(a) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

**Subcláusula Primeira:** O(A) Contratado(a), no desempenho das atividades objeto deste Contrato, compromete-se perante ao Contratante a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**Subcláusula Segunda:** O(A) Contratado(a) se compromete a não contratar como empregados ou firmarem qualquer forma de relacionamento com pessoa física ou jurídica envolvida em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas por ilícitos da Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa, de Lavagem de Dinheiro e delitos da legislação penal.

**Subcláusula Terceira:** O(A) Contratado(a) se obriga a notificar o Contratante, imediatamente e por escrito, sobre qualquer suspeita ou violação à legislação vigente, como casos em que tiver ciência acerca de prática de atos de suborno, corrupção ou fraudes em geral.

**Subcláusula Quarta:** O(A) Contratado(a) obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

**Subcláusula Quinta:** O descumprimento pelo(a) Contratado(a) das normas legais anticorrupção e das dispostas neste contrato será considerada infração grave e ensejará a possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo Contratante, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo ao(à) Contratado(a), ainda, sobre eventuais perdas e danos.

## **CLÁUSULA OITAVA – Da Subcontratação**

O(A) Contratado(a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

## **CLÁUSULA NONA – Do Preço**

O valor total da contratação é de **R\$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais)**.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao(à) Contratado(a) dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos ou dos serviços prestados, restando incluídas, no valor total da contratação, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – Da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s)**

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) n°(s) **1091.03.122.703.2.028.0001.3.3.90.39.74.0** – Fonte **60.1**, com o(s) respectivo(s) valor(es) reservado(s), e sua(s) equivalente(s) nos exercícios seguintes quando for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Forma de Pagamento**

A forma de pagamento do objeto contratado e demais condições a ela referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Reajuste**

A periodicidade para o reajuste do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, **06/06/2024**, no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese de reajustes posteriores, com base no Índice IPCA ou em outro índice que venha substituí-lo.

**Subcláusula Primeira:** A concessão de reajuste será efetuada independentemente de pedido do(a) Contratado(a).

**Subcláusula Segunda:** A redução do valor do reajuste estabelecido no caput desta cláusula ou sua dispensa poderão ainda ser objeto de acordo entre as partes

**Subcláusula Terceira:** Em regra, o reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do reequilíbrio econômico-financeiro**

O reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro dependerá de expresso requerimento da parte interessada, devendo ser formulado durante a vigência deste contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do item 4.6 da cláusula quarta deste instrumento.

**Subcláusula única:** Uma vez preenchidos os requisitos do caput, a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento da situação de desequilíbrio, hipótese na qual será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Alterações Contratuais**

O(A) **Contratado(a)** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o Contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

**Subcláusula Primeira:** O limite para acréscimo, nos termos do caput desta cláusula, será de 50% do valor inicial atualizado do Contrato quando o objeto contratado consistir em reforma de edifício ou de equipamento, conforme art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

**Subcláusula Segunda:** As demais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Garantia do Objeto**

A garantia será prestada de acordo com o estabelecido na Proposta e no Termo de Referência, independentemente do término da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Garantia de Execução Contratual**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Infrações e Sanções Administrativas**

A inadimplência do(a) Contratado(a), sem justificativa aceita pelo Contratante, no cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato, inclusive quando configurar o cometimento de

infrações, a sujeitará às sanções discriminadas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, as quais serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o Contratante, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como eventual extinção unilateral do contrato, mediante processo administrativo, observada a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Extinção Contratual**

18.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.2.3 Indenizações e multas.

18.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Cláusula Décima Terceira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da Publicação**

O Contratante fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais – DOMP/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no respectivo sítio oficial do MPMG, o resumo do presente Contrato, nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro**

É competente o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Dos Documentos Integrantes**

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, o Termo de Referência doc. 7697890; o Ato que autorizou a contratação direta; a Proposta do(a) Contratado(a) doc. 7556226 e eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Dos Casos Omissos**

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e em normas e princípios gerais dos contratos.

## **ANEXO ÚNICO**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD): 86/23**

**PROCESSO SEI: 19.16.0747.0061967/2024-73**

### **1 - DO OBJETO**

#### **1.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

LXI Concurso Público para Ingresso na Carreira do Ministério Público de Minas Gerais.

#### **1.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

1.2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de planejamento, organização e operacionalização da primeira e segunda etapas do LXI concurso público para ingresso na carreira do Ministério Público de Minas Gerais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto n. 48.586/2023 do Estado de Minas Gerais.

1.2.3. A ausência do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o presente objeto justifica-se na desnecessidade de sua apresentação, facultada nos termos do art. 4º, inc. I, alínea b e parágrafo único, da Instrução Normativa n.º 1 de 13 de julho de 2021, em que dispõe que:

I – é facultada:

[...]

(b) nos casos de contratações recorrentes que devem seguir especificações padronizadas, desde que não tenha ocorrido mudança de cenário que justifique a necessidade de alteração ou melhoria dos padrões então adotados, devendo a informação ser certificada pelo servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência de forma a fundamentar a ausência do Estudo Técnico Preliminar.

### **2- DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Cabe a Procuradoria-Geral de Justiça a organização e a realização do concurso, sendo, no entanto, necessária a contratação de empresa especializada para operacionalização de serviços de processamento, gráficos e de infraestrutura do concurso referentes à primeira e segunda etapas do certame.

2. 2. O § 3º do art. 158 da Lei Complementar n.º 34, de 12 de setembro de 1994, estabelece que é obrigatória a abertura de concurso de ingresso quando o número de vagas atingir um quinto dos cargos iniciais da carreira. O anexo dessa lei, por sua vez, fixa em 210 (duzentos e dez) o número de cargos de Promotor de Justiça Substituto em Minas Gerais. Atualmente, há 83 (oitenta e três) cargos vagos de Promotor de Justiça Substituto, devendo, portanto, por imperativo legal, ser deflagrado processo de seleção para o preenchimento das vagas que serão previstas no Edital do certame.

Em relação à forma de contratação, afigura-se como mais adequada a dispensa de licitação para a execução dos serviços nos termos do art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual *de* 2024.

### **3 – LOTE ÚNICO**

#### **Justificativa:**

A contratação em lote único justifica-se pelo fato de os serviços estarem intrinsecamente relacionados, sendo necessária a execução por uma única empresa, sob pena de comprometer a segurança e a qualidade dos serviços, bem como a efetividade dos resultados para o MPMG. Quanto ao aspecto econômico, o

parcelamento do objeto certamente resultaria em perda da economia de escala, uma vez que a prestação dos serviços por empresas distintas traria aumento dos custos. Além disso, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a facilidade no cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no certame e a concentração da responsabilidade pela execução contratual e pela garantia dos resultados em uma única instituição, a fim de se evitar risco no conjunto do objeto pretendido, conforme inciso II do § 3º do art. 40 da Lei n.º 14.133/2021.

#### 4- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS, CÓDIGOS DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SIAD:

##### LOTE ÚNICO

ITEM	QTE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	CÓDIGO SIAD	*MARCA /MODELO
	1	Não se aplica	<p>A contratada será responsável pela operacionalização dos serviços da primeira e segunda etapas do LXI concurso de ingresso na carreira do Ministério Público de Minas Gerais, que consistirão, respectivamente, em uma prova de múltipla escolha e quatro provas escritas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, que serão elaboradas pela contratante, por meio da Banca Examinadora. A operacionalização será dividida em serviços de processamento e serviços gráficos e de infraestrutura. Em hipótese alguma será permitida a subcontratação para impressão das provas, correção por meio eletrônico, escaneamento do caderno de resposta ou qualquer ato operacional do concurso. A inobservância dessa condição sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis.</p>	000053597	Não se aplica

#### 4.1 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

##### 4.1 - SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO - 1ª ETAPA

4.1.1 – Disponibilizar página no endereço eletrônico da contratada especificamente para o processamento do concurso, devendo as instruções/orientações constantes na página inicial do *site*, na área destinada ao candidato, serem claras e objetivas, com *interface* intuitiva, a fim de viabilizar a realização de cadastro, preenchimento de formulário, inscrição, requerimento e outros procedimentos necessários para que o candidato participe do certame.

4.1.2 – Processar as inscrições via *internet* em *link* próprio, devendo disponibilizar ao candidato a ficha cadastral para preenchimento e o Documento de Arrecadação Estadual - DAE, os quais deverão ser aprovados previamente pela contratante.

4.1.3 – Disponibilizar *link* que permita acessos simultâneos e processamentos de inscrições por 24h (vinte e quatro horas), de forma ininterrupta, durante todo o prazo previsto no edital do concurso.

4.1.4 – Disponibilizar, para o candidato, por meio do *link*, a emissão da 2ª via do DAE até o dia do seu vencimento (a ser indicado pela contratante).

4.1.5 – Receber, processar e analisar o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição do candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que é regulamentado pelo Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.1.5.1) Encaminhar à contratante, em até 04 (quatro) dias úteis, após o término do prazo estabelecido para o recebimento do referido pedido, a listagem dos requerentes, com o respectivo resultado, acompanhado da fundamentação.

4.1.5.2) Receber, processar e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição.

4.1.5.3) Encaminhar à contratante, em até 04 (quatro) dias úteis após o término do prazo de interposição dos recursos, listagem dos recorrentes, com o respectivo resultado, acompanhado da fundamentação que subsidiará a decisão da Comissão do Concurso.

4.1.6 – Receber, processar e analisar os pedidos de reserva de vagas dos candidatos com deficiência, dos que se autodeclararem negros e os pedidos de atendimento especial.

4.1.6.1) Encaminhar à contratante, em até 04 (quatro) dias úteis após o término do prazo estabelecido para o recebimento dos referidos pedidos, a listagem dos requerentes com o respectivo resultado e fundamentação.

4.1.6.2) Receber, processar e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento dos pedidos a que se referem o item 4.1.6.

4.1.6.3) Enviar à contratante, em até 04 (quatro) dias úteis após o término do prazo de interposição dos recursos, listagem com os nomes dos recorrentes, com o respectivo resultado, acompanhado da fundamentação que subsidiará a decisão da Comissão do Concurso.

4.1.7 – Emitir e encaminhar à contratante o banco de dados, por meio eletrônico, contendo todas as informações cadastrais dos candidatos, cujas inscrições tenham sido concluídas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o vencimento do boleto.

4.1.8 – Emitir e encaminhar à contratante lista geral, por meio eletrônico, nos formatos solicitados pela contratante, contendo o número de inscrição e nome, em ordem alfabética, dos candidatos cujas inscrições tenham sido concluídas/deferidas, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o vencimento do boleto.

4.1.9 – Receber, processar e analisar os recursos contra o indeferimento da inscrição preliminar.

4.1.9.1) Enviar à contratante, em até 02 (dois) dias úteis após o término do prazo de interposição dos recursos, listagem com os nomes dos recorrentes, com o respectivo resultado, acompanhado da fundamentação que subsidiará a decisão da Comissão do Concurso.

4.1.10 – Informar ao candidato, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas, seus dados cadastrais, data, horário e local das provas, definindo o prédio e a sala, via *internet*, em *link* próprio e por endereço eletrônico.

4.1.11 – Emitir as folhas de respostas nominais.

4.1.12 – Emitir as listas de presença específicas para cada sala de prova.

4.1.13 – Emitir as listas de candidatos por sala, em ordem alfabética, para fixação nas respectivas portas.

4.1.14 – Emitir ata de aplicação de prova para registro de ocorrências, em número equivalente ao de salas de prova.

4.1.15 – Emitir rótulos dos pacotes de provas e de folhas de respostas nominais, contendo a identificação do prédio e sala correspondentes.

4.1.16 – Corrigir as folhas de respostas através de leitura ótica. No caso de contestação do resultado por algum candidato, a contratante poderá solicitar repetição da leitura ótica.

4.1.16.1) Disponibilizar aos candidatos as respectivas folhas de respostas, no *site* da contratada, na área destinada ao candidato.

4.1.17 – Corrigir a folha de resposta de forma manual, em caso de defeito que impossibilite a leitura ótica, sendo admitido o máximo de 1% (um por cento) de folhas defeituosas.

4.1.18 – Receber e processar os recursos contra o gabarito preliminar e encaminhá-los, para análise, à Comissão do Concurso, em até 2 (dois) dias úteis após o término do prazo estabelecido para o recebimento do referido recurso.

4.1.19 – Processar e enviar à contratante as listas elencadas abaixo, em arquivos eletrônicos, nos formatos solicitados pela contratante, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do resultado do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar:

a) lista de classificação geral de candidatos;

b) listas de classificação dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam negros.

4.1.19.1 – Deverão constar nas listas a que se refere o item acima as seguintes informações: número de inscrição; nome do candidato; notas por grupos temáticos; soma das notas por grupos temáticos e média das notas por grupos temáticos, observando-se as regras de aprovação previstas no Regulamento do Concurso.

4.1.19.2 – As notas deverão ser apresentadas com duas casas decimais e não será permitido o seu arredondamento, sendo desprezadas as frações além do centésimo, conforme estabelece o Regulamento do Concurso.

4.1.20 – Receber, processar e analisar os recursos contra o resultado da prova de primeira etapa.

4.1.20.1 – Enviar à contratante, em até 02 (dois) dias úteis, após o término do prazo de interposição dos recursos, listagem com os nomes dos recorrentes, com o respectivo resultado, acompanhado da fundamentação que subsidiará a decisão da Comissão do Concurso.

4.1.21 – Processar e encaminhar à contratante, relatórios de dados estatísticos, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, em arquivos eletrônicos, a contar da data do recebimento do resultado dos recursos contra a prova da primeira etapa, referentes ao:

a) número de candidatos por vaga;

b) número de inscritos por Estado;

c) percentual de acerto por cada questão e por grupo temático.

## 4.2 – SERVIÇOS GRÁFICOS – 1ª ETAPA

### 1. CARTAZES

4.2.1 – Impressão de 20 (vinte) cartazes para divulgação do concurso, em tamanho A3, 4 cores, papel *couché* fosco, 225g.

4.2.2 – A impressão será realizada conforme modelo fornecido pela contratante, devendo a contratada apresentar prova da impressão no prazo de 24 horas após a entrega do arquivo.

4.2.3 – Os serviços deverão ser refeitos quantas vezes forem necessárias para sua perfeição.

4.2.4 – Os cartazes deverão ser impressos e entregues à contratante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da ordem de serviço autorizando a impressão.

### 2. CADERNOS DE PROVAS E FOLHAS DE RESPOSTAS

- 4.2.5 – Diagramação do arquivo fornecido pela contratante com o conteúdo das provas em arquivo próprio para impressão.
- 4.2.6 – A diagramação e os processos de impressão deverão ser realizados em terminal de computador isolado (fora de rede), garantidos o sigilo e a segurança.
- 4.2.7 – É proibido à contratada alterar o conteúdo e a ordem das questões.
- 4.2.8 – As questões não poderão ser partidas e devem ser mantidos, integralmente, na mesma página o enunciado e todas as opções de escolha.
- 4.2.9 – Cada grupo temático deverá ser iniciado em nova página, sendo vedada a disposição de questões de grupos temáticos diferentes na mesma página.
- 4.2.10 – Impressão e empacotamento dos cadernos de provas e das folhas de respostas nominais com a respectiva rotulagem dos pacotes.
- 4.2.10.1 – Impressão de folhas de respostas inominadas em quantidade equivalente a 5% (cinco por cento) do número de candidatos inscritos.
- 4.2.11 – A contratada deverá possuir equipamentos gráficos próprios para impressão *off set* ou superior, com dobradeira e acabamento grampo a cavalo, capazes de reproduzir os cadernos de prova, garantida a qualidade, uniformidade e a legibilidade da impressão.
- 4.2.12 – Os cadernos de prova deverão ser impressos em formato A4 (fechado), sendo que as demais características serão determinadas pela contratante.
- 4.2.13 – Antes de iniciar a impressão, a contratada deverá imprimir e apresentar uma “boneca” do caderno de prova, em tamanho original, para aprovação da diagramação pela contratante. Esse procedimento deverá ocorrer nas dependências da contratada, no mesmo dia e horário marcados para iniciar a impressão dos cadernos de prova.
- 4.2.14 – Deverão ser impressas provas especiais para atendimento das necessidades das pessoas com deficiências, conforme as orientações determinadas pela contratante, sem custo adicional.
- 4.2.15 – Os cadernos de prova deverão ser impressos em quantidade suficiente para o número de candidatos inscritos, com 5% (cinco por cento) de reserva, no mínimo.
- 4.2.16 – O material de empacotamento do caderno de resposta e das folhas de respostas nominais deverá ser resistente, impermeável e opaco, estando sujeito à aprovação da contratante.
- 4.2.17 – O CD ou *pendrive*, fornecido pela contratante com o conteúdo das provas, será para ela devolvido, presencialmente, logo após sua diagramação.
- 4.2.18 – O local de impressão e empacotamento das provas e folhas de respostas deverá ter acesso restrito e monitoramento em tempo integral por câmeras de vídeo, além do registro de identificação por documento das pessoas que acessarem o local, indicando a data e a hora de entrada e saída.
- 4.2.19 – Os cadernos devem ser guardados, até o dia da realização das provas, em cômodo apropriado, trancado, de acesso restrito e monitorado por câmeras 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente.
- 4.2.20 A diagramação, a impressão e o empacotamento dos cadernos de provas deverão ser realizados, no máximo, 72 (setenta e duas) horas antes do horário marcado para o início da aplicação das provas.

### 4.3 – SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA – 1ª ETAPA

- 4.3.1 – Disponibilizar local ou locais em Belo Horizonte, para realização das provas, de fácil acesso (igualmente para os candidatos com deficiência), servido por transporte público e com infraestrutura necessária, como salas arejadas e confortáveis, obedecidos todos os requisitos de segurança. Deverá ser observada a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no dia de aplicação da prova.
- 4.3.2 – O local deverá consistir em prédio único, ou, sendo necessário, em edificações compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

4.3.3 – Os prédios deverão possuir, no mínimo, 1 (um) banheiro feminino e 1 (um) banheiro masculino por andar.

4.3.4 – Deverão ser garantidos, no mínimo, 1m<sup>2</sup> de área por candidato, em cada sala de prova.

4.3.5 – Deverá ser reservada uma sala arejada com capacidade de aproximadamente 25 (vinte e cinco) pessoas, assim como 10 (dez) vagas de estacionamento, no mínimo, para uso da contratante.

4.3.6 – Cada local de prova deverá disponibilizar 1 (um) médico e 1 (um) enfermeiro, visando ao atendimento de primeiros socorros.

4.3.7 – O endereço completo de cada local indicado para a aplicação das provas deverá, antes de ser confirmado junto aos candidatos, ser submetido à contratante para avaliação quanto ao aspecto de localização e acessibilidade, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, assim como a qualidade das salas e mobiliário, sendo facultado à contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

4.3.8 – Disponibilizar equipamentos e *softwares* necessários ao atendimento dos candidatos com deficiência visual, caso seja solicitado, e equipamentos de gravação, caso seja necessário.

4.3.9 – Disponibilizar e preparar as salas para pessoas que necessitem de condição ou atendimento especial para realização das provas.

4.3.10 – Sinalizar e preparar o local de realização das provas, incluindo as escadas e elevadores, de acordo com as orientações a serem dadas pela contratante, conforme item 14.

4.3.11 - Disponibilizar equipe capacitada para fiscalização e aplicação da prova da seguinte forma: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais por andar para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; 1 (um) fiscal com detector de metal para cada banheiro; 1 (um) servente para cada 2 (dois) andares de prova; 2 (dois) seguranças por local de prova; 2 (dois) representantes da instituição contratada por local de prova.

4.3.12 – Disponibilizar sacola plástica, com lacre, para guardar celulares, de acordo com o número de candidatos inscritos.

4.3.13 – O local de prova deverá estar preparado com antecedência mínima de 1h30 (uma hora e trinta minutos) antes do início da prova, momento de abertura dos portões.

4.3.14 – Prestar o serviço de lanche para a Comissão do Concurso da seguinte forma: montar uma mesa de lanche na sala mencionada no item 4.3.5, em quantidade estimada para 35 (trinta e cinco pessoas), contendo os itens a seguir:

Pão de queijo
Bolo (sabores diversos)
Mini sanduíches
Bombom
Sucos e refrigerantes diversos (normal e light)
Café com açúcar
Café sem açúcar (sachê de adoçante e açúcar)
Água

#### 4.4 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GRÁFICO – 2ª ETAPA

4.4.1 – Realizar a alocação dos candidatos aprovados para a segunda etapa, observando-se os critérios definidos no item 4.5.3, e encaminhar as listagens correspondentes à contratante, com antecedência mínima de 17 dias corridos do início das provas.

4.4.2 – Informar aos candidatos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início da realização das provas, data, horário e local das provas, definindo o prédio e a sala, via *internet*, em *link* próprio e por endereço eletrônico.

4.4. – Emitir e imprimir os cadernos de questões, as folhas de rosto, de respostas e rascunho dos candidatos (aproximadamente dez folhas), sendo uma prova por turno (manhã e tarde) durante dois dias.

4.4.3.1 – Efetuar, depois da realização das provas, a digitalização das folhas de respostas, para fins de *backup*, devendo, após, disponibilizá-las aos examinadores para correção.

4.4.4 – Empacotar as folhas de rosto, de respostas e rascunho com a respectiva rotulagem dos pacotes, contendo a identificação do grupo temático, prédio e sala. O material de empacotamento deverá ser resistente, impermeável e opaco, estando sujeito à aprovação da contratante.

4.4.5 – Imprimir folhas de respostas reserva em quantidade equivalente a 5% (cinco por cento) do número de candidatos aprovados para a segunda etapa, para possíveis substituições.

4.4.6 – Emitir e imprimir as listas de presença específicas para cada sala e turno de prova, sendo o total de 4 (quatro) listas por sala.

4.4.7 – Emitir e imprimir listas de candidatos por sala, em ordem alfabética, para fixação nas portas respectivas.

4.4.8 – Emitir e imprimir ata de aplicação de prova para registro de ocorrências, em número equivalente ao de salas e turnos de prova, sendo o total de 4 (quatro) atas por sala.

4.4.9 – Lançar e processar as notas das provas que serão corrigidas pelos respectivos examinadores, realizando todos os procedimentos de conferência necessários para impedir erros de digitação que possam acarretar imprecisão no somatório das notas.

4.4.10 – Encaminhar à contratante as listas elencadas abaixo, em arquivos eletrônicos, no formato por ela solicitado, em até 11 (onze) dias úteis, contados da data em que a contratante enviar as provas corrigidas:

a) lista de classificação geral de candidatos;

b) listas de classificação dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararem negros.

4.4.10.1 – Nas listas a que se refere o item acima deverão constar número de inscrição, nome do candidato, notas por grupos temáticos, soma das notas por grupos temáticos e a média das notas por grupos temáticos, observando-se as regras de aprovação previstas no Regulamento do Concurso.

4.4.10.2 – As notas deverão ser apresentadas com duas casas decimais e não será permitido o seu arredondamento, sendo desprezadas as frações além do centésimo, conforme estabelece o Regulamento do Concurso.

4.4.11 – Receber e processar os recursos contra o resultado das provas de segunda etapa e encaminhá-los à Comissão de Concurso, em até 4 (quatro) dias úteis, a contar do término do prazo estabelecido para a interposição do recurso.

4.4.11.1 – Garantir que os recursos não conterão identificação dos recorrentes, devendo a contratada utilizar procedimento que impeça tal identificação.

4.4.12 – Realizar a digitalização das folhas de rosto e de respostas das provas e disponibilizá-las, no período de recurso, na área do respectivo candidato, no portal da contratada.

4.4.13 – Realizar, após análise dos recursos contra as provas de segunda etapa, novo processamento do resultado e encaminhar as listas elencadas no item 4.4.10, em arquivos eletrônicos, em formato solicitado pela contratante, em até 7 (sete) dias úteis, a contar da data em que a contratada receber o resultado dos recursos.

4.4.14 – Processar e encaminhar à contratante, relatórios de dados estatísticos, no prazo máximo de até 4 (quatro) dias úteis, em arquivos eletrônicos, a contar da data final do prazo para a interposição dos recursos contra as provas da segunda etapa, contendo o quantitativo de recursos por:

- a) grupo temático;
- b) questão;
- c) examinador.

#### 4.5 – SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA – 2ª ETAPA

4.5.1 – Disponibilizar local ou locais em Belo Horizonte, para realização das provas, de fácil acesso (igualmente para os candidatos com deficiência), servido por transporte público e com infraestrutura necessária, como salas arejadas e confortáveis, obedecidos todos os requisitos de segurança. Observando-se a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas.

4.5.2 - O prédio deverá possuir, no mínimo, 1 (um) banheiro feminino e 1 (um) banheiro masculino por andar.

4.5.3 – Garantir no mínimo, 1m<sup>2</sup> de área por candidato, em cada sala de prova, tendo preferencialmente no máximo 30 alunos por sala.

4.5.4 – Deverão ser reservadas: a) 1 (uma) sala arejada com capacidade de aproximadamente 25 (vinte e cinco) pessoas para uso da Banca de Examinadores do Concurso; b) 1 (uma) sala com capacidade de aproximadamente 05 (cinco) pessoas para uso da Secretaria do Concurso; c) 1 (uma) sala para atendimento médico com lavabo e maca alta para realização de exames clínicos; d) 10 (dez) vagas de estacionamento, no mínimo, para uso da contratante.

4.5.5 – O local indicado para a aplicação das provas deve, antes de ser confirmado junto aos candidatos, ser submetido à contratante, para avaliação quanto às características estabelecidas neste Termo de Referência, em especial ao aspecto de localização e acessibilidade, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, bem como à qualidade das salas e mobiliário, sendo facultado à contratante recusar os locais indicados.

4.5.6 – Disponibilizar, preparar as salas e equipamentos necessários para pessoas que solicitarem atendimento especial para realização das provas.

4.5.7 – Sinalizar e preparar o local de realização das provas, incluindo as escadas e elevadores, de acordo com as orientações a serem dadas pela contratante, conforme item 14.

4.5.8 – Disponibilizar pessoal para os serviços de lanche, limpeza, zeladoria e vigilância das áreas de acesso, como portão principal, portarias dos prédios, pátios e estacionamentos, em número suficiente ao porte do concurso, assegurados, no mínimo, 1 (um) profissional para limpeza a cada 2 (dois) andares.

4.5.9 – Disponibilizar pincéis atômicos, apagadores, rolos de fita crepe, grampeadores e folhas de papel em branco para serem utilizados pelos fiscais.

4.5.10 – Disponibilizar sacola plástica, com lacre, para guardar celulares, de acordo com o número de candidatos que realizarão as provas.

4.5.11 – O local de prova deverá estar preparado com antecedência mínima de 1h30 (uma hora e trinta minutos) antes do início da prova, momento de abertura dos portões.

4.5.12 – O serviço de lanche será prestado, no sábado e domingo, nos turnos da manhã e da tarde, da seguinte forma:

a) Fiscais de sala, pessoal de apoio e vigilância: deverão ser fornecidos *kits*, por turno de prova, contendo um suco de frutas, um sanduíche leve e um chocolate, em quantidade estimada de 50 pessoas. Deverão ser disponibilizadas garrafas térmicas contendo café, aos fiscais de sala, pessoal de apoio e vigilância.

b) Comissão de Concurso e Coordenação de Prédio: deverá ser fornecido o lanche, por turno de prova, em quantidade estimada para 40 (quarenta), contendo os itens a seguir:

Pão de queijo
---------------

Bolo (sabores diversos)
Mini sanduíches
Bombom
Sucos e refrigerantes diversos (normal e light)
Café com açúcar
Café sem açúcar (adoçante e açúcar)
Água

#### 4.6 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE RECURSOS DAS COMISSÕES DE VERIFICAÇÃO E MULTIPROFISSIONAL

4.6.1 – Operacionalização dos recursos interpostos:

- a) contra a(s) decisão(ões) da Comissão de Verificação da autodeclaração de candidatos que tiverem indeferido o pleito de concorrência às vagas reservadas aos negros;
- b) contra a decisão da Comissão Multiprofissional que concluir pela não caracterização quanto à existência da deficiência.

4.6.2 – Disponibilizar link, para interposição dos recursos previstos no item anterior, que permita acessos simultâneos, de forma ininterrupta, durante todo o prazo previsto no edital do concurso;

4.6.3 – Disponibilizar, no período de recurso, a fundamentação das decisões, na área do candidato, no portal da contratada;

4.6.4 – Encaminhar os recursos interpostos no item 4.6.1 à Secretaria de Apoio ao Concurso, por meio eletrônico, no dia útil subsequente ao término do prazo de interposição, para julgamento pela Comissão do Concurso.

### **5 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

#### 5.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1 – Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnicas, de informática e logístico-administrativa.

5.1.2 – Garantir o sigilo dos dados processados, informações, conteúdo das provas, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam sua realização.

5.1.3 – Tratar os assuntos pertinentes ao concurso público somente com as pessoas indicadas pela contratante.

5.1.4 – Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste Termo de Referência obedecendo rigorosamente ao disposto no Regulamento do Concurso e no Edital.

5.1.5 – Diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas na 1ª etapa do concurso, cumprindo rigorosamente os passos descritos nos tópicos “CADERNO DE PROVAS E FOLHAS DE RESPOSTAS” deste Termo de Referência (itens 4.2.5 ao 4.2.20) e procedimentos referentes à 2ª etapa, incluindo demais protocolos de segurança de que disponha, de modo a garantir a segurança, qualidade,

uniformidade e legibilidade dos cadernos de prova (primeira etapa), folhas de respostas e demais documentos impressos.

5.1.6 – Vedar a contratação ou participação de pessoas, em qualquer fase da prestação dos serviços, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, de candidatos inscritos no certame.

5.1.6.1 – Exigir da equipe profissional, a que se refere o item anterior, declaração acerca da inexistência do mencionado parentesco.

5.1.7 – Transportar os cadernos de provas (primeira etapa) e folhas de respostas, devidamente empacotadas, rotuladas e lacradas em malotes próprios, bem como os demais materiais para a execução do contrato, até o local da prova, com segurança e sigilo.

5.1.8 – Submeter os locais da realização das provas à Comissão de Concurso da contratante, para aprovação dos aspectos de localização, acessibilidade, segurança e quantificação do pessoal de apoio.

5.1.9 – Reunir-se com a Comissão de Concurso da contratante sempre que houver necessidade.

5.1.10 – Responsabilizar-se pela comunicação aos órgãos competentes, bem como obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, a ser emitido pelos órgãos públicos para execução dos serviços contratados.

5.1.11 – Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, assim como por todas as pessoas designadas para trabalhar na execução do objeto deste Termo de Referência, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade.

5.1.12 – Responsabilizar-se pelo treinamento do pessoal que realizará a fiscalização da prova na primeira etapa.

5.1.13 – Assumir quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros por seus representantes ou prepostos em decorrência da execução dos serviços.

5.1.14 – Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários até os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, como também pelas taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares, relativas aos seus empregados, que venham a incidir no contrato resultante deste Termo de Referência, os quais não terão nenhum vínculo com a contratante.

5.1.15 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação resultantes da prestação de serviços que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.1.16 – Permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representantes da contratante, garantindo o livre acesso da contratante às dependências da contratada.

5.1.17 – Auxiliar a contratante na elaboração do edital e do cronograma do concurso.

5.1.18 – Cumprir o cronograma estabelecido e, em caso de excepcionalidades, comunicar, imediatamente e por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras e propostas de readequação dos prazos para a apreciação da contratante.

5.1.19 – Disponibilizar número de telefone fixo, correio eletrônico (*e-mail*), *chat*, e endereço de correspondência para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos.

5.1.20 – Emitir relatório, ao Fiscal do Contrato, informando todas as ocorrências relativas à respectiva fase do serviço contratado, para fins do disposto no item 7.

5.1.21 – Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

## 5.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1 – Fornecer à contratada as informações, orientações e documentos necessários à execução do objeto.

5.2.2 – Providenciar as publicações relativas ao concurso no Diário Oficial e no portal do MPMG.

5.2.3 – Elaborar o conteúdo das provas da primeira etapa e respectivo gabarito.

5.2.4 – Proceder à aprovação mencionada no item 4.2.13, apenas no que diz respeito à diagramação da prova. Alterações no conteúdo serão de inteira responsabilidade da contratada, nos termos do item 4.2.7.

5.2.5 – Elaborar o conteúdo as provas referentes à segunda etapa e corrigi-las.

5.2.6 – Disponibilizar e treinar equipe para a fiscalização das provas de segunda etapa.

5.2.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio da Secretaria de Apoio ao Concurso, em especial, no ato da devolução efetiva das provas de segunda etapa, a conferência dos cadernos com a lista de presença a ser feita pelo (a) coordenador(a) da contratada, em conjunto com os fiscais aplicadores de cada sala (membro e servidor), mediante recibo.

5.2.8 – Julgar quaisquer recursos interpostos por candidatos, informando à contratada a decisão e as orientações de procedimento.

5.2.9 – Elaborar o edital e o cronograma do concurso com auxílio da contratada.

5.2.10 – Realizar a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999) e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros.

5.2.11 – Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6 – PREVISÃO DE PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E PRAZO DE REFAZIMENTO**

### **6.1 – PREVISÃO DE PRAZOS REFERENTES À PRIMEIRA ETAPA**

6.1.1 – Previsão do período de realização das inscrições preliminares: Junho de 2024.

6.1.1.1 – As inscrições serão realizadas pelo prazo mínimo de 30 dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital.

6.1.2 – Entrega do CD ou *pendrive*, para a contratada, com o conteúdo da prova de primeira etapa para diagramação, impressão e empacotamento: 72h (setenta e duas horas) antes do horário marcado para o início da prova.

6.1.3 – Previsão para realização das provas: Agosto de 2024 (domingo, turno da manhã).

### **6.2 – PREVISÃO DE PRAZOS REFERENTES À SEGUNDA ETAPA**

6.2.1 – Previsão para realização das provas: Outubro de 2024 (sábado e domingo, turnos manhã e tarde).

6.2.2 – Entrega das folhas de rosto/respostas, listas de presença e de ocorrência e demais materiais necessários à execução dos serviços contratados: 2 (duas) horas antes do horário marcado para o início da prova.

6.2.3 – Entrega do local preparado para a realização das provas: 15 (quinze) horas antes do horário marcado para o início da prova.

### **6.3 – DEMAIS PRAZOS**

6.3.1 – Os prazos intermediários estão especificados ao longo deste Termo de Referência.

6.3.2 – Prazo de refazimento dos serviços previstos no presente Termo de Referência.: 24 horas contadas do recebimento da solicitação.

### **6.4 - LOCAL DE ENTREGA**

6.4.1 - O local de aplicação de prova pode ser definido pela instituição organizadora, mediante concordância da contratante.

6.4.2- Dado ao caráter imaterial do conteúdo das provas, o local de sua entrega pode sofrer variações a cada fase de execução do contrato, podendo ser física ou por e-mail, ou ainda, na plataforma da instituição

organizadora.

6.4.3 - O ambiente de informações do candidato é virtual, na plataforma da instituição organizadora.

## 7 –DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DOS SERVIÇOS

7.1 – Após a avaliação e constatação do pleno atendimento dos serviços especificados neste Termo de Referência., com subsídios inclusive no relatório constante no item 5.1.21, a contratante emitirá aceite nas condições estabelecidas no contrato.

## 8– DA PROPOSTA DE PREÇO – CRITÉRIO DE SELEÇÃO /JULGAMENTO

8.1 – A proposta a ser apresentada deverá ser elaborada baseando-se na quantidade total estimada de inscritos, observando os seguintes critérios:

8.1.1 – Primeira Etapa - Preço referente à operacionalização da etapa de inscrição preliminar até o resultado definitivo da prova correspondente:

a. Número mínimo de 6000 inscrições necessários à execução	Preço correspondente a 6000 inscrições deferidas, totalizando R\$ 410.200,00 (quatrocentos e dez mil e duzentos reais).*
b. A partir de 6001 inscrições deferidas	Preço correspondente ao valor unitário pago para cada inscrição superior ao número do subitem anterior (número de inscrições deferidas multiplicado pelo preço unitário). O valor unitário será de R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)

\*As inscrições isentas de taxa estão compreendidas no número.

8.1.2 - Segunda Etapa - Preço referente à operacionalização da etapa das provas escritas especializadas até o resultado definitivo da prova correspondente:

Preço equivalente ao número de candidatos classificados para a segunda etapa multiplicado pelo valor unitário. O valor unitário será de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais)
--

8.2 – Em relação à primeira etapa, será garantido à contratada o pagamento mínimo equivalente à importância prevista no item 8.1.1a, conforme quadro acima.

8.3 - O valor da proposta deverá incluir todos os tributos devidos, despesas de viagens, deslocamento e estada, que se façam necessários para a execução do objeto.

8.4 - A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de sua entrega.

8.5 – O número mínimo de inscrições está estabelecido em 6000 (seis mil inscritos).

8.6 – O valor previsto para cada inscrição é de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais).

## 8.7 JUSTIFICATIVA DO CÁLCULO ESTIMATIVO DOS QUANTITATIVOS

### 8.7.1 MÉDIA DOS CÁLCULOS DOS ÚLTIMOS ANOS

O critério numérico de 6.000 candidatos , disposto no item 8.1.1, é extraído com base na média apurada pela quantidade de candidatos inscritos nos últimos nove concursos, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Concurso	Ano de realização	Candidatos inscritos 1ª etapa	Candidatos aprovados para a 2ª etapa
52º	2012	2999	460
53º	2013	3526	384
54º	2014	3281	381
55º	2017	8206	230
56º	2018/2019	6313	398
57º	2019/2020	9671	389
58º	2021/2022	10408	443
59º	2022/2023	9265	593
60º	2023/2024	5536	454

Com a expertise da organização dos últimos concursos percebeu-se que o estabelecimento de um teto no número de inscritos pra fins de pagamento torna mais seguro e e mais econômico o contrato do que a imprevisibilidade de pagamento do valor unitário por candidato excedente ao limite da faixa inicial.

### 9 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A adequação orçamentária será oportunamente informada nos autos do processo pela DIOR.

### 10- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O valor do pagamento será realizado de acordo com o critério definido no item 8 e será dividido da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova de primeira etapa;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor contratado após a realização da prova de primeira etapa;
- c) 30% (trinta por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da prova de segunda etapa.

10.2 – Os pagamentos estão condicionados à aceitação da contratante, por meio da Secretaria de Apoio a Comissão, da apresentação das notas fiscais respectivas.

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal (ou documento equivalente) que corresponderá ao valor da respectiva parcela do objeto, seguindo os critérios abaixo:

- a) A Contratada apresentará à Contratante, juntamente com o objeto entregue, a respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) emitida em nome da Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 20.971.057/0001-45, Av. Álvares Cabral, 1.690, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, constando, em seu corpo, o nome do setor solicitante (xxx), local de entrega, número do contrato, número do empenho, elementos caracterizadores do objeto, bem como seus dados bancários para pagamento;
- b) Recebida a nota fiscal (ou documento equivalente), o fiscal do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para encaminhá-la à Diretoria de Administração Financeira (DAFI/Gestão) para pagamento, via SEI, em processo próprio (Tipo: Gestão Orçamentária e Financeira – Processo de Pagamento) acompanhada do atestado de nota fiscal (ou documento equivalente) e do formulário de encaminhamento de documento fiscal. O processo de pagamento iniciado deverá estar relacionado ao processo da contratação respectivo;
- c) Recebido o processo de pagamento, constatada a sua regularidade, a DAFI terá o prazo de até 09 (nove) dias úteis para efetuar o pagamento, efetuando a retenção tributária, quando a legislação assim a exigir;
- d) No caso da não aprovação da nota fiscal (ou documento equivalente) por motivo de incorreção, rasura, imprecisão ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à Contratada para a devida regularização, reiniciando-se os prazos para aceite e consequente pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal (ou documento equivalente) devidamente regularizada;
- d) Ocorrendo atraso na entrega/substituição do objeto, a Contratada deverá anexar à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) justificativa e documentação comprobatória dos motivos alegados;
- g) Na hipótese precedente, a Contratante efetuará o pagamento pertinente, retendo o valor de eventual multa por atraso, até a conclusão do Processo Administrativo instaurado para avaliação do descumprimento e da justificativa apresentada;
- e) O valor eventualmente retido será restituído à Contratada caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade caso se conclua pela improcedência da justificativa;
- f) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CAGEF para: 1) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 2) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se, junto ao CAGEF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

### **10.3 CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

Definitivamente: em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, pela Secretaria do Concurso, com a conferência da perfeição e qualidade do resultado do serviço prestado, atestando sua conformidade e total adequação ao objeto contratado, mediante termo detalhado, com o consequente encaminhamento da nota fiscal à Diretoria de Administração Financeira - DAFI, para análise e pagamento, após os registros pertinentes em sistema próprio.

## **11- VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 meseS contados a partir da data da publicação do instrumento no Diário Oficial do Ministério Público de Minas Gerais, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto quando este não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

11.1.2. Quando a não conclusão do objeto no prazo inicialmente pactuado decorrer de culpa da Contratada, este será constituído em mora, além de observadas as demais sanções previstas neste instrumento e disposições legais pertinentes.

## **12- GARANTIA**

### **12.1 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

Se por ventura o valor dessa contratação atingir aquele estimado no memorando n.º 702/2013/DICT/SAD/PGJ para se exigir a garantia de execução contratual, tem-se que, neste caso, não há necessidade de garantia em virtude do histórico de adimplemento satisfatório, bem como para evitar dificuldade na captação de proposta por se tratar de mais um ônus a se inserir.

### **12.2 – GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO - LEGAL, FABRICANTE OU ESTENDIDA:**

Não há necessidade de garantia.

## **13- DA VISTORIA TÉCNICA – Aferição das condições de segurança das instalações físicas e equipamentos**

13.1 – A contratada poderá ter as instalações físicas e os equipamentos mínimos necessários vistoriados pela contratante, antes da assinatura do contrato e a qualquer momento, durante a sua vigência, para fins de aferição das condições de segurança, especialmente, em relação à adequação dos equipamentos existentes no local onde os serviços de processamento e os serviços gráficos serão realizados, inclusive para que se verifique se as instalações estão de acordo com o que dispõe o plano de segurança, constante no item 13.3.

13.1.1 – A vistoria visa demonstrar o grau de solidez da estrutura de gestão de segurança da empresa e, caso ocorra, serão analisados:

- Segurança predial;
- Segurança do processo produtivo;
- Segurança do documento;
- Segurança dos recursos humanos;
- Procedimento para transporte de produtos de segurança.

13.1.2 – Entendendo pertinente, a contratante solicitará ao setor técnico responsável pela vistoria emissão de parecer sobre a adequação da empresa contratada aos critérios de segurança estabelecidos no item anterior.

## **DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

13.2 – A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência., em face das especificidades do objeto da contratação.

13.3 – A contratada deverá apresentar plano de segurança das instalações onde ocorrerá a impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.

13.4 – É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção

entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade, nos termos do item 5.1.5.

13.5 – O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, com sistema de segurança 24 horas por dia e com controle de entrada e saída dessas áreas.

13.6 – Somente terão acesso às áreas do local de diagramação e impressão do material do concurso os funcionários da contratada cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, os quais deverão possuir registro biométrico.

13.7 – Após a aprovação das provas impressas (bonecas), conforme indicado no item 4.2.13, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

13.8 – As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras, conforme item 1.5.

13.9 – Finalizada a impressão dos cadernos de prova, a contratada deverá apagar ou destruir imediatamente as chapas ou similares utilizados no processo.

13.10 – As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos exclusivos, segregados de qualquer outro material de certame diverso, com proteção integral de acesso.

13.11 – A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

13.12 – Todo material inutilizado durante o processo de impressão das provas deverá ser guardado em sala isolada, com acesso restrito e monitoramento por câmeras de vídeo em tempo integral, até o dia seguinte à realização das provas, quando poderá ser separado como resíduo.

13.13 – A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas, bem como o seu retorno ao local de correção.

13.14 – Todo resíduo gerado durante o processo de impressão e a aplicação das provas deverá ser recolhido e armazenado pela contratada pelo período de 60 dias, permitindo o seu descarte somente após findado esse prazo.

13.15 – Além do estipulado neste Termo de Referência, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança na operacionalização dos serviços.

#### **14- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O CERTAME**

14.1 – A Lei Complementar n.º 34, de 12 de setembro de 1994, o Regulamento do Concurso, aprovado pela Câmara de Procuradores de Justiça do MPMG, e as Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público estabelecem as regras que deverão ser observadas no edital do concurso.

14.1.1 – Os interessados poderão solicitar os atos normativos a que se refere o item acima à Secretaria de Apoio Administrativo pelo e-mail [concurso@mpmg.mp.br](mailto:concurso@mpmg.mp.br).

14.2 – O presente concurso destina-se ao provimento de aproximadamente 70 (setenta) cargos de Promotor de Justiça Substituto, devendo ser reservado 10% dos cargos às pessoas com deficiência e 20% aos candidatos que se autodeclararem negros, conforme legislação pertinente.

14.3 – Em relação à segunda etapa, o Regulamento do Concurso prevê que o número de candidatos classificados na prova preambular corresponderá a 5 vezes o número de vagas previsto no edital, devendo-se reservar 10% às pessoas com deficiência e 20% aos candidatos que se autodeclararem negros, admitindo-se todos os empatados na última posição de classificação.

14.4 – Seguem abaixo informações sobre o quantitativo de candidatos que realizaram a primeira e a segunda etapas dos últimos seis concursos para ingresso na carreira do Ministério Público de Minas Gerais:

#### **14.5. DA AUSÊNCIA DA ANÁLISE DE RISCO:**

A Superintendência de Gestão Administrativa, com apoio da Diretoria-Geral, do Escritório de Integridade e da Auditoria Interna, está realizando o mapeamento genérico dos riscos que possam comprometer o sucesso das licitações e a boa execução contratual (que será oportunamente juntado aos processos de contratação, após sua conclusão e validação).

Não se trata de hipótese em que a lei existe a obrigatoriedade do mapeamento específico ou a elaboração de cláusula de matriz de riscos, conforme Deliberação Conjunta do CEGEC e do CEINT n.º 1, de 07/02/2024

### **15- DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

#### **15.1- ATESTADOS DE CAPACIDADE E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO**

Para atendimento da qualificação técnica serão exigidos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa interessada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do contrato, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

a.1.) Para fins de avaliação deste(s) atestado(s), será considerado serviço pertinente e compatível ao objeto do contrato, em características e quantidades, aqueles que comprovem, cumulativamente:

I - Realização de concursos públicos que totalizem número igual ou superior a 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos em um único concurso;

II - Operacionalização em concursos com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto deste Termo de Referência, tais como concursos públicos de ingresso nas carreiras do Ministério Público, da Magistratura, da Defensoria Pública, para Procuradorias Federais ou Estaduais, para outorga de delegações de notas e de registro, nos quais a instituição tenha operacionalizado as etapas relativas à prova preambular objetiva e provas escritas especializadas.

Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Dados da empresa interessada: nome, CNPJ;

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) 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 do contrato;

d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

#### **15.2 EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO, PROSPECTO OU FOLDER:**

Não se aplica

### **16 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

Não há exigência de apresentação de amostras.

### **17 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

17.1. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais da Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por meio de correspondência eletrônica, com endereço de e-mail informado previamente e/ou cadastrado em seu banco de dados.

17.1.1. Nos casos de solicitações de fornecimento/serviço, de refazimento, comunicação sobre decisão de pedido de dilação de prazo, pedido de alteração contratual pelo contratado, considerar-se-á realizada a comunicação no dia que em que o destinatário confirmar o recebimento;

17.1.2. Presumir-se-á recebida a comunicação cuja confirmação não for realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.2. Nos casos de notificações e intimações relacionadas a ocorrências na execução contratual, decisões administrativas proferidas em sede de processo administrativo e decisão acerca de pedido de reequilíbrio, a forma de comunicação será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPMG), por meio de prévio cadastro do contratado como usuário externo.

17.2.1. Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o usuário externo proceder à consulta eletrônica de seu teor;

17.2.2. Na hipótese do inciso anterior, a comunicação será considerada realizada no primeiro dia-útil seguinte, quando a consulta ocorra em dia não-útil;

17.2.3. A consulta referida nos itens anteriores deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encaminhamento de correspondência eletrônica ao usuário externo, sob pena de considerar-se automaticamente realizada na data do término desse prazo.

17.3. As Partes desde já acordam que terão pleno vigor e produzirão seus efeitos, inclusive como prova documental, todos os documentos e correspondências trocados entre as Partes, na vigência do presente Contrato e eventuais aditivos, desde que a comunicação seja feita de acordo com os itens acima.

17.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer inconsistência nos dados do endereço de e-mail fornecido pela Contratada.

## **18 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

- d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;
- d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;
- d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTE INSTRUMENTO: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da Contratante (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;
- 18.3. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte da Contratada poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela Resolução PGJ nº 02, de 16 de fevereiro de 2023;
- 18.4. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;
- 18.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
- 18.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- 18.7. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;
- 18.8. Na hipótese de a Contratada incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;
- 18.9. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado à Contratada o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;
- 18.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;
- 18.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP);
- 18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **19- UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL:**

**Unidade Administrativa Responsável: Seccon (Secretaria de Apoio à Comissão do Concurso)**

**Servidor Gerenciador/Fiscal do Contrato: Paola Norremose Costa**

**Servidor Gerenciador/Fiscal Suplente do Contrato: Lara Queiroz Burdin Torres**

**20 – DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DE DADOS:**

20.1. É dever das PARTES observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

20.2. No presente Termo de Referência, o CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

20.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.4. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

20.5. O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

20.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

20.7. As PARTES deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

20.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

**21- DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa da despesa será oportunamente informada nos autos do processo pela DGCL.

**22- AUTORES DO TERMO DE REFERÊNCIA (AGENTE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO):**

**Nome(s): LARA QUEIROZ BURDIN TORRES**

**Cargo(s): ANALISTA DE DIREITO**

**Nome(s): PAOLA NORREMOSE COSTA**

**Cargo(s): OFICIAL FG-1**

**Unidade(s) Administrativa(s): SECCON (SECRETARIA DE APOIO À COMISSÃO DE CONCURSO)**

Assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato, para um só efeito de direito, por meio de senha/assinatura eletrônica, na presença de duas testemunhas.

**Contratante:**

**Márcio Gomes de Souza**  
**Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo**

**Contratado(a):**

**Roziléia Teixeira de Araújo**

**Testemunhas:**

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **Rozileia Teixeira de Araujo, Usuário Externo**, em 12/07/2024, às 09:21, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO GOMES DE SOUZA, PROCURADOR-GERAL DE JUSTICA ADJUNTO ADMINISTRATIVO**, em 12/07/2024, às 14:43, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MUSSY TOLEDO ALVARENGA, ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 12/07/2024, às 15:34, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **7746597** e o código CRC **878DEC33**.