



ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
Concurso Público

Versão v.20.09.2020.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
05/05/2021	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP	1451044

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Natália Rodrigues E-mail: natalia.rodrigues@seguranca.mg.gov.br Ramal para contato: 55.495	Diretoria de Ensino Integrado/Superintendência Educacional de Segurança Pública

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público, para provimento de 2.420 (duas mil, quatrocentos e vinte) vagas para a carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
I	01	00091456	01	UNIDADE	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público
II	01	000106801	01	UNIDADE	Serviço de ministração de curso de capacitação como requisito para ingresso profissional, após concurso público

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. O concurso público para a carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal será realizado para provimento de **2.420** (duas mil, quatrocentos e vinte) vagas, **sendo 1.944 vagas para ASP/PP Masculinos e 476 ASP/PP Femininos.**

1.1.2. O concurso será geral, conforme inciso III, do art. 3º do Decreto 42.889/2002, ou seja, as vagas ofertadas serão distribuídas exclusivamente por quadro setorial e as nomeações ocorrerão à critério da Administração Pública, podendo o candidato aprovado ser nomeado para qualquer uma das unidades prisionais **constantes no Anexo II ([27060700](#)).**

1.1.3. O **Anexo II** que compõe documentação desta licitação, apresenta o endereço das Unidades Penitenciárias do Estado de Minas Gerais a **título de informação**, e não gera nenhuma obrigação para o Executivo de nomear candidatos classificados em tais localidades.

1.1.3.1. **O candidato no ato da inscrição poderá optar pelo local de realização das provas objetivas e redação da primeira etapa nos municípios constantes no Anexo III - Cidades Pólos das Regiões Integradas de Segurança Pública- RISP ([27060710](#)).**

1.1.4. A fim de auxiliar os candidatos, no momento da inscrição no certame, a seguinte informação deverá constar no edital do Concurso Público:

1.1.4.1. **Em hipótese alguma, haverá remoção de servidor antes do cumprimento do estágio probatório.**

1.1.5. A remuneração inicial e a reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme Lei Estadual 11.867, de 28 de julho de 1995, e o Decreto Estadual Nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002, que determinam a reserva de 10% das vagas de concursos públicos a pessoas portadoras de deficiências, serão estabelecidas no quadro a seguir:

Remuneração mensal	Total de vagas	Vagas reservadas para pessoas com deficiência
R\$ 4.631,25 (quatro mil, seiscentos e centavos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)	2.420	242 vagas

1.1.6. 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 para carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal, 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.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. Para execução deste Concurso Público a licitação de serviços ocorrerá em dois lotes, conforme item 1 deste Termo de Referência, podendo ser a mesma empresa a executar os dois lotes ou diferentes empresas a executarem cada lote, conforme cumprimento dos requisitos dispostos neste Termo de Referência.

1.2.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo para execução do Lote I:

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

1.2.1.1.2. Gerenciar, organizar, executar e acompanhar todos os itens previstos nas etapas 1ª a 4ª deste Termo de Referência e afins a este, bem como, acompanhar a execução da 5ª etapa - Investigação Social e 6ª etapa - Curso de Formação Técnico Profissional.

1.2.1.1.3. Elaborar o Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.

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

Elaboração do Edital pela Contratada e validação do edital pela Contratante: até 20 (vinte) dias corridos;
Publicação do Edital: até 02 (dois) dias corridos após validação pela Contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento ao TCE via FISCAP – Prazo de resposta do TCE até 60 (sessenta) dias corridos.
Período de Inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias corridos;
Elaboração da Prova Objetiva e Redação - 30 (trinta) dias corridos a partir do término do período de inscrições.
Realização da Etapa de Prova Objetiva e Redação até 30 (trinta) dias corridos após encerramento do período de elaboração das provas.
Período de Publicização do resultado final da 1ª Etapa e convocação para 2ª Etapa - 14 dias corridos.
Realização da Etapa de Avaliação Psicológica pela contratada: em até 30 (trinta) dias corridos após publicação da classificação final da 1ª etapa.
Período de Publicização do resultado final da 2ª Etapa e convocação para 3ª Etapa - 14 dias corridos.
Realização da Etapa de Exames Médicos: em até 30 (trinta) dias corridos após publicação da classificação final da 2ª etapa.
Período de Publicização do resultado final da 3ª Etapa e convocação para 4ª Etapa - 14 dias corridos.
Realização da 4ª etapa – Testes de Condicionamento Físico: em até 30 (trinta) dias corridos após publicação da classificação final da 3ª etapa.
Período de Publicização do resultado final da 4ª Etapa e convocação/entrega de documentos para realização da 5ª Etapa - 14 dias corridos.
Realização da 5ª Etapa - Investigação Social e Conduta Ilícita em 90 (noventa) dias corridos após classificação final da 4ª etapa.
Período de Publicização do resultado final da 5ª Etapa e convocação para 6ª Etapa - 14 dias corridos.
PRAZO TOTAL PREVISTO PARA EXECUÇÃO DAS ETAPAS 1ª a 5ª DO CERTAME: 412 DIAS CORRIDOS
Elaboração pela executora, juntamente com a SEPLAG, da Máscara de dados em formato compatível com SIGECOP: até 20 (vinte) dias corridos após publicação da classificação final do Curso de Formação Técnico-Profissional.
Publicação da classificação final e homologação do concurso Público: em até 3 (três) dias corridos após publicação de resultado final da 6ª etapa - Curso de Formação Técnico - Profissional.
PRAZO TOTAL PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO LOTE I : 435 DIAS CORRIDOS

1.2.1.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo para execução do Lote II.

1.2.1.2.1. **A licitante vencedora do Lote II** - Serviço de ministração de curso de capacitação e treinamento de pessoal em área operacional / Curso de Formação Técnico Profissional - CFTP - deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Curso de Formação Técnico Profissional - CFTP, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras gerais e demais informações e encaminhamentos necessários que deverão ser usados para compor o edital deste concurso.

1.2.1.2.2. **A licitante vencedora do Lote II** deverá elaborar em conjunto com a Superintendência Educacional de Segurança Pública cronograma de execução do Curso de Formação Técnico Profissional, em até 05 (cinco) dias contados a partir da data de início da 4ª etapa - Testes de Condicionamento Físico, prevendo a execução do CFTP **em até 160 (cento e sessenta) dias corridos**, computados de 2ª a 6ª feira de 08 às 18 hs e aos sábados de 07:30 às 12:30hs, conforme proposta abaixo:

Carga horária presencial	Carga horária a distância	Carga horária total- Lote II
455 horas presenciais sendo 383 hs/aula e 72 hs de Semana de Ambientação	224	679 hs/aula

GRUPAMENTOS	EAD	PRESENCIAL	OBSERVAÇÕES
Primeiro grupamento - Candidatos classificados até a 5ª etapa de 1ª a 1.249ª colocação	28 dias de curso	50 dias de curso	Para a realização da parte presencial os 1.249 candidatos deverão ser divididos em 3 grupos, sendo dois grupos de 416 candidatos e um grupo de 417 candidatos, que farão o curso de forma simultânea porém em locais distintos na Região Metropolitana de Belo Horizonte
Segundo grupamento - Candidatos classificados até a 5ª etapa de 1.250ª a 2.497ª colocação	28 dias de curso	50 dias de curso	Para a realização da parte presencial os 1.248 candidatos deverão ser divididos em 3 grupos de 416 candidatos, que farão o curso de forma simultânea porém em locais distintos na Região Metropolitana de Belo Horizonte

1.2.1.2.3. Havendo desistência de candidatos convocados para o **Primeiro Grupamento**, será convocado o candidato do Segundo Grupamento, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação. Havendo desistência de candidatos convocados para o **Segundo Grupamento**, será avocado o candidato ainda não convocado no Primeiro Grupamento, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

1.2.1.2.4. Para execução do CFTP - Lote II, a Contratada deverá atender os critérios dispostos nos Itens 1.2.1.2, 1.2.2.11 e respectivos subitens, deste Termo de Referência.

1.2.1.3. As licitantes vencedoras dos Lotes I e II deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, incentivando seus funcionários às boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios e menor poluição, como:

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

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

1.2.2. DAS ETAPAS DO CONCURSO:

1.2.2.1. As 1ª, 2ª, 3ª e 4ª etapas serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA do lote I, que deverá entregar à SEJUSP em dispositivo de armazenamento de dados o resultado da 4ª etapa.

1.2.2.2. A 5ª etapa, qual seja Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada, será executada pela CONTRATANTE e acompanhada pela CONTRATADA do lote I, que deverá publicar o resultado final desta etapa e convocar os candidatos para a 6ª etapa.

1.2.2.3. A 6ª etapa, qual seja Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP, será executado pela CONTRATADA do lote II **sob supervisão da Superintendência Educacional de Segurança Pública da SEJUSP.**

1.2.2.4. A elaboração da Máscara de dados em formato compatível com a SIGECOP, publicação da classificação final e homologação do concurso ocorrerá sob responsabilidade da CONTRATADA do lote I.

1.2.2.5. São Etapas deste Concurso Público:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	CRITÉRIO	RESPONSABILIDADE
1º	Prova Objetiva e Redação	Caráter eliminatório e classificatório	CONTRATADA para execução do Lote I
2º	Prova de Aptidão Psicológica e Psicotécnica	Caráter eliminatório	CONTRATADA para execução do Lote I
3ª	Exames Médicos	Caráter eliminatório	CONTRATADA para execução do Lote I
4ª	Prova de condicionamento físico por testes específicos	Caráter eliminatório	CONTRATADA para execução do Lote I
5º	Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada	Caráter eliminatório	CONTRATANTE
6ª	Curso de formação técnico-profissional	Caráter eliminatório e classificatório	CONTRATADA para execução do Lote II sob supervisão da Superintendência Educacional de Segurança Pública

1.2.2.5.1. A 1ª Etapa - Prova Objetiva e Redação deverá ser realizada de forma descentralizada, conforme **Anexo III - Cidades Pólos das Regiões Integradas de Segurança Pública - RISP**.

1.2.2.5.2. As etapas 2ª, 3ª, 4ª e 5ª deverão ser realizadas em Belo Horizonte.

1.2.2.5.3. A 6ª etapa – Curso de Formação Técnico Profissional deverá ser realizada na Região Metropolitana de Belo Horizonte.

1.2.2.6. DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

1.2.2.6.1. A Prova Objetiva e Redação terá caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2.6.2. A duração da aplicação da prova será de 05 (cinco) horas, respeitando horário a ser estabelecido no Edital/Instrumento Convocatório.

1.2.2.6.3. A Prova Objetiva e Redação deverá ser aplicada simultaneamente nas localidades constantes no **Anexo III - Cidades Pólos das Regiões Integradas de Segurança Pública- RISP**.

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

1.2.2.6.5. Será excluído do concurso público o candidato que, por qualquer motivo, faltar à Prova Objetiva e Redação ou, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda se utilizar de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo eletrônico, inclusive telefone celular.

1.2.2.6.6. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

1.2.2.6.6.3. A elaboração e a correção das Provas Objetivas e Redação 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.

1.2.2.6.7. QUANTITATIVO DE QUESTÕES:

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

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
				Em cada prova	Geral
Língua Portuguesa	10	2	20	40%	60%
Informática Básica	5	1	05	40%	
Noções de Direito	10	1	10	40%	
Direitos Humanos	10	2	20	40%	
Legislação Especial	20	2	40	40%	
Raciocínio Lógico	5	1	05	40%	
	60		100		
Redação	-	-	100	60%	60%

1.2.2.6.7.2. Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e mínimo de 40% (quarenta por cento) em cada disciplina.

1.2.2.6.8. DA PROVA DE REDAÇÃO

1.2.2.6.8.1. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos que obtiverem nota mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla, conforme item 1.2.2.6.7.2, **até o limite equivalente a 05 (cinco) vezes o número de**

vagas oferecidas, previsto em Edital, por gênero, conforme item 1.1.1 ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

1.2.2.6.8.2. A Prova de Redação terá valor de 100 (cem) pontos e constituirá de tema que será fornecido no momento da prova, devendo conter o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas.

1.2.2.6.8.3. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que tiver extensão inferior ao **mínimo de 20 (vinte) linhas** ou ultrapassar a extensão máxima de **30 (trinta) linhas**.

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

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

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

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

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

1.2.2.6.8.9. Será anulada a Redação do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

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

1.2.2.6.9. **DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL**

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

- a) 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;
- b) diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;
- c) confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;
- d) 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;
- e) 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;
- f) disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;

- g) elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;
- h) 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;
- i) a Prova Objetiva de Múltipla Escolha de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

1.2.2.6.10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

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

- a) a CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- b) as provas serão aplicadas no domingo, em data e horário a serem definidos;
- c) 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;
- d) 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.
- e) deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;
- f) deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;
- g) a CONTRATADA deverá solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem o termo de fechamento;
- h) solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;
- i) a CONTRATADA deverá priorizar para locais regiões de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;
- j) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
- k) disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- l) em cada local de prova deve haver, no mínimo, uma sala específica para lactantes;
- m) os locais indicados pela CONTRATADA para realização das provas objetivas deverão dispor de banheiros femininos, banheiros masculinos e banheiros adaptados para pessoas com deficiência e/ou atendimento especial;
- n) providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados.

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

1.2.2.6.11. DO PESSOAL PARA EXECUÇÃO

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

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

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

1.2.2.6.11.4. A CONTRATADA deverá ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

1.2.2.6.11.5. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo o aceite dos membros, os nomes deverão ser divulgados no sítio institucional da CONTRATADA.

1.2.2.6.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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

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

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

1.2.2.6.12.4. O material para aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona, invioláveis, devidamente lacrados, e com cadeado, para o transporte até os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

1.2.2.6.12.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação de provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

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

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

1.2.2.6.12.8. A Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública poderá realizar diligências em qualquer fase da execução para certificar-se da capacidade técnico-operacional e fiscalizar a prestação dos serviços.

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

- a) treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando, as suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços
- b) alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais - e outros profissionais de apoio), devendo observar que os fiscais de sala serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

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

- a) equipe técnica para exame das Provas Objetivas e Redação ;
- b) no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;
- c) no mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- d) no mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- e) no mínimo I (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;
- f) 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.

1.2.2.6.12.11. O candidato não poderá levar o caderno de prova. O tempo mínimo de sigilo deverá ser de 02 (duas) horas.

1.2.2.6.13. **DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADOS DAS PROVAS**

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

- a) processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;
- b) 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 do Estado de Minas Gerais;
- c) emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital;

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

1.2.2.6.14. PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

1.2.2.6.14.1. O resultado final da primeira etapa deste concurso será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e de Redação, atendido o disposto no item 1.2.2.6.7.2 deste Termo de Referência.

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

1.2.2.6.14.3. A relação dos candidatos classificados na primeira etapa será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e será disponibilizada, também, para consulta dos candidatos, no sítio eletrônico da CONTRATADA, em listagem que observará a ordem decrescente das notas, por gênero.

1.2.2.7. PROVA DE APTIDÃO PSICOLÓGICA E PSICOTÉCNICA

1.2.2.7.1. Para a realização da **Prova de Aptidão Psicológica e Psicotécnica**, segunda etapa deste concurso, serão convocados os candidatos aprovados e aptos na etapa anterior, classificados até a posição correspondente a **03 (três) vezes o número de vagas oferecidas neste** certame por gênero conforme **item 1.1.1.**

1.2.2.7.2. Os candidatos que não forem convocados para a etapa de Avaliação Psicológica e Psicotécnica estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

1.2.2.7.3. A Avaliação Psicológica e Psicotécnica e as entrevistas devolutivas desta etapa ocorrerão em Belo Horizonte, conforme escala previamente organizada pela CONTRATADA, contendo data, local e horário da realização os exames.

1.2.2.7.4. A Avaliação Psicológica e Psicotécnica será uma etapa de caráter eliminatório e será realizada em conformidade com a Resolução CFP nº 02/2016, de 21 de janeiro de 2016, a Resolução CFP nº 9, de 25 de abril de 2018 e demais legislações vigentes.

1.2.2.7.5. Os Exames Psicológicos serão realizados por profissionais habilitados, inscritos e regulares junto ao Conselho Regional de Psicologia, sob a orientação, coordenação e supervisão de uma banca a ser designada pela CONTRATADA.

1.2.2.7.6. O candidato que não comparecer para a realização dos Exames Psicológicos na data, local e horário pré-determinados PELA CONTRATADA será eliminado do concurso.

1.2.2.7.7. Os Exames Psicológicos somente avaliarão as condições psicológicas do candidato para o exercício do cargo de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal.

1.2.2.7.8. O ingresso no cargo exige, dentre outros requisitos, que o candidato não apresente as seguintes DOENÇAS E/OU TRANSTORNOS MENTAIS E DE COMPORTAMENTO:

- demências, retardos mentais e outros transtornos mentais devidos a lesão, disfunção cerebral e a doença física;
- transtornos psicóticos;
- transtornos do humor (depressão profunda/acentuada, distímia, mania e outros);

- transtornos ansiosos, dissociativos, somatoformes, neuróticos e relacionados ao estresse;
- transtornos de personalidade;
- transtornos relacionados ao uso de álcool e outras substâncias psicoativas;
- outros transtornos comportamentais e emocionais, com início habitualmente durante a infância ou a adolescência;
- transtornos do sono, dos hábitos e dos impulsos;
- história de tratamento psiquiátrico ou uso prolongado de psicofármacos;
- doenças e distúrbios mentais e de comportamento incompatíveis com a função Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal.

1.2.2.7.9. Para a etapa de Avaliação Psicológica, a CONTRATADA deverá adquirir testes psicológicos e folhas de respostas ORIGINAIS, não sendo permitido o uso de material reproduzido.

1.2.2.7.10. A Avaliação Psicológica e Psicotécnica deverá ser realizada mediante o uso de técnicas e testes psicológicos, em conformidade com a legislação do Conselho Federal de Psicologia – CFP e que sejam aprovados, à época da avaliação, pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI.

1.2.2.7.11. O resultado da avaliação será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato no momento da Avaliação Psicológica e Psicotécnica. O candidato será considerado INAPTO caso se enquadrar nas características incompatíveis com a função, conforme apresentado abaixo:

1.2.2.7.11.1. São consideradas características incompatíveis para o exercício da função de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal:

- Dificuldade para estabelecer contato interpessoal;
- Dificuldade de organização;
- Alteração da energia vital;
- Dificuldade de relacionamento com autoridades e acatamento a normas sociais;
- Descontrole da agressividade,
- Dificuldade para reter e evocar nomes, fisionomias e detalhes (memória);
- Instabilidade emocional;
- Nível inferior de atenção;
- Nível inferior de potencial intelectual, dificuldade diante de situações novas e dificuldade de comunicação escrita e verbal.

1.2.2.7.12. Os parâmetros das características apresentadas acima, para a realização da Avaliação Psicológica e Psicotécnica, serão informados à CONTRATADA, à época da elaboração do Instrumento Convocatório/Edital, pela Comissão Especial de Acompanhamento deste Concurso

Público.

1.2.2.7.13. A bateria da Avaliação Psicológica e Psicotécnica será definida posteriormente pela Comissão da SEJUSP responsável pelo acompanhamento do Concurso Público e deverá conter o seguinte: 01 Teste de Inteligência; 01 Teste de Personalidade; 01 Teste de Memória; 01 Teste de Atenção Difusa; 01 Teste de Atenção Concentrada; 01 Inventário de Personalidade; 01 Levantamento de Dados Pessoais.

1.2.2.7.14. Da análise conjunta dos resultados de cada instrumento resultará o parecer técnico APTO ou INAPTO

1.2.2.7.15. Havendo necessidade, para esclarecimento do parecer, a CONTRATADA poderá exigir exames complementares de saúde e/ou pareceres de especialistas, realização de avaliação psicológica complementar, às expensas do candidato, considerando a necessidade de cada caso, para a emissão do parecer técnico conclusivo.

1.2.2.7.16. O candidato INAPTO na avaliação psicológica será ELIMINADO do concurso.

1.2.2.7.17. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores da SEJUSP ou em outras instituições, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia: “Caso o(a) candidato(a) tenha sido considerado(a) apto(a) por meio de avaliação psicológica para um cargo específico de provimento em concurso público, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo e/ou outro processo seletivo”.

1.2.2.7.18. A inaptidão no Exame Psicológico não pressupõe a existência de transtornos mentais; indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época do Exame, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal.

1.2.2.7.19. O resultado da avaliação psicológica será divulgado, observando-se o previsto no art. 6º da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia: “a publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os(as) candidatos(as) aptos(as)”.

1.2.2.7.20. Para o candidato considerado INAPTO, a CONTRATADA divulgará o calendário para a realização da entrevista de devolução (processo pelo qual é facultado ao candidato acesso ao resultado da avaliação psicológica que ensejou sua contra indicação) e/ou abertura de vista do material psicológico (o psicólogo nomeado acessará o material produzido pelo candidato). O local, data e hora agendados, serão publicados no site da CONTRATADA e da SEJUSP. Para o agendamento será utilizado o número de inscrição do candidato.

1.2.2.7.21. O candidato considerado INAPTO poderá comparecer, com ou sem a presença de um psicólogo por ele contratado, à clínica responsável pelo seu processo de avaliação psicológica, a fim de receber a entrevista de devolução por parte desta. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.

1.2.2.7.22. O candidato considerado INAPTO poderá nomear um psicólogo, como seu procurador, para que este compareça à clínica responsável pelo seu processo de avaliação psicológica, a fim de obter a abertura de vista do material. Neste caso, é obrigatória a entrega da procuração original, assinada pelo candidato, com cópia da carteira de identidade do procurado e do procurador (não será aceita cópia da procuração, documento escaneado e/ou impresso ou outro tipo de procuração).

1.2.2.7.23. No procedimento de abertura de vista para o psicólogo, legalmente nomeado pelo candidato, serão observadas as seguintes condições:

1.2.2.7.23.1. O psicólogo deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega da declaração de “nada consta” expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula editalícia, impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;

- 1.2.2.7.23.2. Não será admitida a nomeação de psicólogo da ativa pertencente aos quadros da SEJUSP/CBMMG/PMMG, ou psicólogo com o qual tenha parentesco afim ou consanguíneo até o 4º grau ou cônjuge;
- 1.2.2.7.23.3. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo nomeado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados. Não será permitido em hipótese alguma filmagem, fotografar ou efetuar cópia do material produzido pelo candidato.
- 1.2.2.7.23.4. O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente, na entrevista de devolução ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo e do candidato;
- 1.2.2.7.23.5. O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez, a cada intervalo de tempo estabelecido pela CONTRATADA.
- 1.2.2.7.24. Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato interpor recurso administrativo de sua avaliação, conforme previsto no Edital deste certame.
- 1.2.2.7.25. O candidato só poderá interpor recurso administrativo em face ao resultado da avaliação psicológica, se comparecer à entrevista de devolução. Não serão reconhecidos os recursos de candidatos que não comparecerem na entrevista de devolução.
- 1.2.2.7.26. É de responsabilidade da CONTRATADA o recebimento de recursos desta etapa, análise e publicação dos resultados, devendo ainda, quando solicitado pelo candidato, realizar a entrevista devolutiva dos inaptos e fornecer relatórios psicológicos.
- 1.2.2.7.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de profissionais de psicologia devidamente habilitados tecnicamente para compor a Comissão de Recursos, sendo que os mesmos não poderão participar de nenhuma etapa do Concurso Público ou ter vínculo com os candidatos.
- 1.2.2.7.28. O resultado do Exame Psicológico será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e sítio eletrônico da CONTRATADA
- 1.2.2.7.29. Após a finalização do Concurso Público, a CONTRATADA deverá encaminhar todo o material produzido na Avaliação Psicológica e Psicotécnica, bem como laudos psicológicos elaborados conforme legislação do Conselho Federal de Psicologia, devidamente identificados, em envelopes individuais para serem armazenados pela SEJUSP, mediante lista nominal de entrega de documentação e conferência pelos responsáveis técnicos da CONTRATADA e da SEJUSP.

1.2.2.8. ETAPA DE EXAMES MÉDICOS

- 1.2.2.8.1. Serão convocados por Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – os candidatos considerados Aptos na **Prova de Aptidão Psicológica e Psicotécnica até o limite equivalente a 2,8 (dois vírgula oito) vezes o número de vagas oferecidas** neste Termo de Referência, por gênero, conforme **item 1.1.1**, para se submeterem à Etapa de Exames Médicos, nos termos do Decreto Estadual nº 44.209, de 19 de janeiro de 2006 e de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência e no Edital, ficando os demais candidatos não convocados eliminados do concurso para todos os efeitos.
- 1.2.2.8.2. A Terceira Etapa será executada pela CONTRATADA, por intermédio de profissionais habilitados, inscritos e regulares junto ao Conselho Regional de Medicina, mediante convênio estabelecido com a CONTRATADA, sob a orientação, coordenação e supervisão de uma banca a ser designada oportunamente, cuja composição será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 1.2.2.8.3. Os candidatos não eliminados na Prova de Aptidão Psicológica e Psicotécnica serão convocados, por ato oficial previamente publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e divulgado, nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e da SEJUSP, bem como disponibilizado em Quadro de Avisos disposto no hall principal e andares 3º, 4º, 5º, 9º da Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves.
- 1.2.2.8.4. A etapa dos Exames médicos terá caráter eliminatório e ocorrerá em **Belo Horizonte** conforme escalas organizadas por locais, datas e horários, a serem divulgadas por meio de Edital específico de convocação para esta etapa do concurso, publicado no Diário Oficial do

Estado de Minas Gerais, no site da SEJUSP e no sítio eletrônico da CONTRATADA.

1.2.2.8.5. Os Exames Médicos terão caráter eliminatório e visam à aferição das condições gerais de saúde do candidato, por meio de exames clínicos, laboratoriais, de acuidade visual e auditiva, apresentados pelos candidatos e realizados às suas expensas, em vista das atribuições do cargo de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal.

1.2.2.8.6. A avaliação médica será realizada por Junta médica composta por especialistas, que concluirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, a qual deverá consignar, objetivamente, os dados observados em ficha médica.

1.2.2.8.7. A realização de exames complementares, além dos exigidos neste Termo de Referência, poderá ser solicitado ao candidato, a critério clínico, que deverão também ser realizados às expensas do candidato.

1.2.2.8.8. O candidato poderá ser encaminhado, se necessário, para avaliação de outro especialista, para conclusão do exame médico, a critério clínico.

1.2.2.8.9. Se da análise do exame clínico e dos exames complementares for evidenciada alguma alteração clínica, a junta médica deverá determinar se essa alteração é:

1. compatível ou não com o cargo pretendido;
2. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
3. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
4. potencialmente incapacitante a curto prazo.

1.2.2.8.10. O candidato deverá apresentar-se portando documento oficial de identificação e os seguintes exames, datados de **no máximo 30 (trinta) dias**, realizados às suas expensas em laboratórios de sua livre escolha, para a realização dos exames médicos:

- Teste ergométrico, com laudo.
- Radiografia do tórax (incidências PA e Perfil) com laudo e radiografia panorâmica da coluna vertebral (incidências AP e Perfil em Ortostatismo) com laudo descrevendo medida da linha SVA, medida do ângulo da curva de escoliose, se houver, medida do grau de curvatura da coluna torácica e medida do grau de espondilolistese, se houver.
- Glicemia, Creatinina, GGT, fosfatase alcalina, transaminases (TGO/TGP) e bilirrubinas (direta e indireta).
- Hemograma completo.
- Urina Rotina.
- Grupo Sanguíneo – fator Rh. 37
- Audiometria tonal e vocal.
- Antidrogas: exame com janela de detecção de 90 (noventa) dias pela amostra de queratina para: · maconha; · metabólicos do delta-9 THC; · cocaína; · anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados); · opiáceos.
- Exames neurológicos, todos com laudo: · avaliação clínica neurológica realizada pelo especialista; e · eletroencefalograma (EEG);

- Exames oftalmológicos: avaliação oftalmológica pelo especialista, considerando: · acuidade visual sem correção; · acuidade visual com correção; · tonometria; · biomicroscopia; · fundoscopia; · motricidade ocular; · senso cromático; · campo visual (campimetria computadorizada), com laudo;
 - Ecografia de abdome total;
 - Psiquiátrico: avaliação psiquiátrica realizada por especialista (Sociedade Brasileira de Psiquiatria), com Atestado circunstanciado sobre comportamento, humor, coerência e relevância do pensamento, conteúdo ideativo, percepções, hiperatividade, encadeamento de ideias, orientação, memória recente, memória remota, tirocínio, uso ou não de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos), e ainda, qualquer antecedente de doença psiquiátrica.
- 1.2.2.8.11. No resultado de cada um dos exames deverá constar o número de identidade do candidato e a identificação do profissional que o realizou.
- 1.2.2.8.12. O material de exame deverá ser colhido no próprio laboratório.
- 1.2.2.8.13. O laboratório deverá declarar expressamente no resultado do exame que o material foi colhido em suas dependências.
- 1.2.2.8.14. Não serão aceitos resultados de exames acima especificados emitidos da internet, por fax ou fotocopiados.
- 1.2.2.8.15. Se na análise do exame clínico, dos exames laboratoriais e complementares for evidenciada alguma alteração clínica, cabe à junta médica determinar se a mesma é:
- a) incompatível com o cargo pretendido;
 - b) potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
 - c) determinante de frequentes ausências;
 - d) capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
 - e) potencialmente incapacitante a curto prazo.
- 1.2.2.8.16. Evidenciadas quaisquer das alterações descritas no subitem 1.2.2.8.15, o candidato será considerado INAPTO.
- 1.2.2.8.17. Analisados os resultados dos Exames Laboratoriais, a Banca Examinadora, a seu critério, poderá solicitar outros exames de qualquer natureza, às expensas do candidato, considerados necessários para esclarecer diagnósticos, no prazo de até 15 (quinze) dias.
- 1.2.2.8.18. A Banca Examinadora, após o exame clínico dos candidatos e a análise dos exames laboratoriais e complementares, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um, o qual deverá ser assinado pelos peritos da área médica (profissionais legalmente habilitados na área médica) integrantes da Banca Examinadora e pelo candidato.
- 1.2.2.8.19. A Banca Examinadora apresentará o resultado final do exame de cada candidato, assinado nas respectivas planilhas ou prontuários de todos os candidatos, com menção de APTO ou INAPTO.
- 1.2.2.8.20. O candidato que deixar de comparecer à realização dos Exames Médicos será eliminado do Concurso Público.
- 1.2.2.8.21. O candidato considerado **inapto** na Etapa de Exame Médico estará **eliminado** do concurso.
- 1.2.2.8.22. Concluída a terceira etapa, será publicada a relação de aprovados e classificados, em lista geral por gênero.

1.2.2.9. PROVA DE CONDICIONAMENTO FÍSICO POR TESTES ESPECÍFICOS

1.2.2.9.1. Somente os candidatos considerados aprovados e classificados na terceira etapa – Exames Médicos, até a classificação correspondente a **2,5 (dois vírgula cinco) vezes o número de vagas ofertadas neste certame** por gênero, conforme **item 1.1.1**, serão convocados para a Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, correspondente à quarta etapa, ficando os demais candidatos não convocados, reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

1.2.2.9.2. Os desempenhos exigidos no exame de aptidão física destinam-se à avaliação da força, da resistência muscular e da capacidade aeróbia, importantes para suportar, física e organicamente, as exigências próprias do Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP), bem como desempenhar com eficiência as atribuições específicas dos cargos de **Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal**.

1.2.2.9.3. A quantidade de esforço muscular será devidamente dimensionada de forma a observar a individualidade biológica dos candidatos.

1.2.2.9.4. A quarta etapa deste concurso - Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, tem caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **apto ou inapto**.

1.2.2.9.5. A quarta etapa será realizada em **Belo Horizonte**, conforme escalas organizadas por locais, datas e horários, a serem divulgadas por meio de Edital específico de convocação para esta etapa do concurso, publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no site da SEJUSP e no sítio eletrônico da CONTRATADA.

1.2.2.9.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização dos testes fora dos locais, datas e horários estabelecidos pelo Edital de convocação para a prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos.

1.2.2.9.7. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões ou outros que impossibilite ou diminua ou limite a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter aos testes específicos não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da comissão examinadora.

1.2.2.9.8. Será permitido à candidata gestante o direito a realizar a Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, em período diverso daquele estabelecido inicialmente no edital de convocação para essa fase, de modo a respeitar o seu estado gravídico e permitir-lhe concorrer em condições de igualdade com os demais candidatos, dentro de um prazo a ser estabelecido em edital, a contar do término da gravidez.

1.2.2.9.9. O adiamento da Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos não poderá ser por prazo inferior a 06(seis) meses e superior a 12(doze) meses após o parto.

1.2.2.9.10. A candidata gestante que optar pelo adiamento da Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, deverá apresentar no ato de convocação para a 4ª etapa deste concurso, requerimento e atestado médico acompanhado de resultado de exame.

1.2.2.9.11. Os locais destinados para realização da 4ª etapa- Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos deverão ser amplos, bem ventilados e preferencialmente cobertos, devendo conter banheiros, vestiários e bebedouros condizentes com o número de participantes da etapa.

1.2.2.9.12. A CONTRATADA deverá manter os locais de prova sempre limpos e higienizados, bem como será de sua responsabilidade fornecer material de higiene e de banheiro, necessários para atender o dia de aplicação de testes físicos.

1.2.2.9.13. Para submeter-se à prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, o candidato deverá apresentar atestado médico original específico para a finalidade do concurso, em que conste seu nome completo e nº. do seu documento de identidade, datado de no máximo 15 (quinze) dias antes da prova, em que conste o número do registro do médico responsável, inscrito no Conselho Regional de Medicina - CRM, que ateste ter o candidato as condições de saúde necessárias para a realização das provas, **conforme modelo a ser disponibilizado no Edital do Concurso.**

1.2.2.9.14. No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto à prática de atividades físicas e à realização dos testes de aptidão física exigidos no certame, não sendo aceito o atestado em que não conste esta autorização expressa ou no qual conste qualquer tipo de restrição.

1.2.2.9.15. O atestado médico disposto no item 1.2.2.9.13 será retido pela comissão examinadora e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

1.2.2.9.16. A não apresentação do atestado médico impedirá que o candidato participe da prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos, ficando eliminado do concurso.

1.2.2.9.17. Para a prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos o candidato deverá apresentar-se:

- trajado adequadamente (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, por exemplo, tênis, short ou bermuda, camiseta).
- munido de documento oficial de identificação, original.

1.2.2.9.18. Para a realização dos testes de condicionamento físico não será permitido o uso de qualquer substância química capaz de alterar o desempenho natural do candidato, ficando a critério da comissão examinadora a escolha aleatória de candidato(s) para sujeição a exames laboratoriais.

1.2.2.9.19. Será eliminado da prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos e do concurso público, o candidato que se negar a fornecer material solicitado para exame, bem como aquele cujo resultado do exame for positivo para substância química referida no item 1.2.2.9.18.

1.2.2.9.20. Os testes físicos serão realizados sob orientação, coordenação e supervisão de comissão examinadora instituída para este fim, presidida por profissional habilitado em Educação Física, regularmente inscrito e com registro ativo em órgão de classe.

1.2.2.9.21. Não serão aceitas solicitações de adaptação dos testes ou tratamento diferenciado para realização dos testes do exame de aptidão física.

1.2.2.9.22. A realização de qualquer exercício preparatório para o exame de aptidão física será de total responsabilidade do candidato.

1.2.2.9.23. É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação no exame de aptidão física até a convocação e durante o CFTP.

1.2.2.9.24. Os testes serão gravados em vídeo pela banca.

1.2.2.9.25. O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.

1.2.2.9.26. Será disponibilizado, para efeito de recurso, o registro da gravação da prova de aptidão física, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório, exceto para o teste de corrida, tendo em vista se tratar de teste de execução coletiva.

1.2.2.9.27. A Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos constará dos testes especificados a seguir:

- teste de flexão em barra fixa — teste dinâmico de barra fixa, como primeira avaliação para candidatos do sexo masculino, e teste estático de barra fixa, como primeira avaliação para candidatas do sexo feminino;
- teste de flexão abdominal, como segunda avaliação;
- teste de impulsão horizontal, como terceira avaliação;
- teste de flexão de braço no solo, como quarta avaliação;
- teste de corrida de 12 minutos, como quinta e última avaliação.

1.2.2.9.28. O teste de flexão em barra fixa deverá ser realizado em local adequado e, preferencialmente, coberto. A barra fixa deverá ter aproximadamente 2 (duas) polegadas de diâmetro e ser revestida com material aderente.

1.2.2.9.29. Os testes de flexão abdominal e flexão de braço no solo, deverão ser realizados em local coberto, com condições adequadas, piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material EVA (Etil, Vinil e Acetato) para proteção da coluna.

1.2.2.9.30. O teste de impulsão horizontal deverá ser realizado com partida em uma superfície rígida e plana e a queda será em caixa de areia, para amortecimento do salto, em local preferencialmente coberto. A linha de medição inicial deverá ser nítida e ter 5 (cinco) centímetros de largura.

1.2.2.9.31. O teste de corrida de 12 (doze) minutos deverá ser realizado em pista com condições adequadas (oval ou circular, com tamanho mínimo de 400 metros) apropriada para corrida, piso rígido, firme, regular e uniforme e marcação escalonada a cada 10 (dez) metros.

1.2.2.9.32. Será considerado **reprovado na Prova de Condicionamento Físico por Testes Específicos** e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:

- a) não apresentar o atestado médico específico;
- b) deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;
- c) o candidato que se recusar a realizar algum dos testes do exame de aptidão física deverá assinar declaração de desistência do(s) teste(s) ainda não realizado(s) e, conseqüentemente, do exame de aptidão física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

1.2.2.9.33. Os critérios objetivos de pontuação e classificação em cada teste desta etapa, constarão detalhadamente no edital do concurso.

1.2.2.9.34. O modelo de atestado médico para o exame de aptidão física constará no edital do concurso público .

1.2.2.9.35. Todo o material de imagem gerado durante a Etapa de Prova de condicionamento físico por testes específicos deverá ser armazenado e disponibilizado para acesso da Contratada e da Contratante, quando necessário.

1.2.2.9.36. Ao finalizar a 4ª etapa será de responsabilidade da empresa CONTRATADA do lote I, entregar à SEJUSP em dispositivo de armazenamento de dados o resultado desta fase.

1.2.2.10. **ETAPA DE COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE E CONDUTA ILIBADA (INVESTIGAÇÃO SOCIAL):**

1.2.2.10.1. Serão convocados por Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – e no site da Contratada do Lote I, os candidatos selecionados e aptos até a quarta etapa deste concurso, na proporção de **2,1 (dois vírgula um) vezes o número de vagas ofertadas**

neste certame por gênero, conforme item 1.1.1, para apresentação de documentos pessoais para subsidiar o processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada, ficando os demais candidatos não convocados, reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

1.2.2.10.2. A etapa de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada terá caráter eliminatório, será executada pela Contratante/SEJUSP e será procedida por meio de análise documental, pesquisas, entrevistas e diligências, utilizando-se de metodologia aplicada à Investigação Social, na vida pública e privada do candidato, nos termos de regulamento próprio a ser publicado oportunamente e observados os critérios definidos no Edital do Concurso Público.

1.2.2.10.3. A SEJUSP poderá estabelecer convênio com outra entidade, integrante ou não do sistema de Segurança Pública, a critério da Administração Pública, para proceder integral ou parcialmente à execução da etapa de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada.

1.2.2.10.4. A Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada tem como objetivo verificar se o candidato ao cargo de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal possui idoneidade e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo.

1.2.2.10.5. A Investigação Social poderá ser realizada via sistema e por meio de diligências, procedimento contínuo, podendo a qualquer tempo durante o Concurso Público, período de formação ou/e durante o exercício funcional, caso seja evidenciado que o candidato omitiu informações sobre seu envolvimento em atividades ilícitas, inseriu na documentação apresentada dados inverídicos, inexatos ou se utilizou de algum meio fraudulento para participar do certame, terá o contrato rescindido por conveniência administrativa, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou por atos de improbidade administrativa, nos termos da legislação em vigor.

1.2.2.10.6. Para submeter-se à etapa de Investigação Social, o candidato deverá estar apto a fornecer dados relativos à qualificação pessoal, referências sociais, familiares e outras.

1.2.2.10.7. Constarão no Instrumento Convocatório / Edital os fatores de contraindicação, declarações e documentos destinados a subsidiar a avaliação de idoneidade e conduta ilibada .

1.2.2.10.8. É de responsabilidade da CONTRATADA do lote I a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos e publicação da decisão desta etapa em seu site, após análise dos recursos pela Contratante.

1.2.2.10.9. O **resultado final** da Etapa de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social) constando os candidatos INDICADOS será divulgado no site da CONTRATADA do lote I;

1.2.2.10.10. O candidato cujo nome não constar na publicação do resultado final da Etapa de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada (Investigação Social) estará eliminado do Concurso.

1.2.2.10.11. Igualmente, será eliminado do concurso público o candidato que tiver omitido, deixado de informar alteração de dados, fato relevante ou faltado com a verdade quando do preenchimento, de próprio punho, do Boletim de Investigações Sociais (BIS) que precederá o processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada nos termos do regulamento a ser publicado;

1.2.2.10.12. Será instituída uma Banca Examinadora, responsável pela Análise de Idoneidade e Conduta Ilibada, que expedirá relatório conclusivo indicando ou contra-indicando o candidato.

1.2.2.10.13. Será designada uma Comissão de Análise de Idoneidade e Conduta Ilibada, constituída por representantes da Banca Examinadora, bem como por representantes indicados pela SEJUSP, responsável pela análise de recursos impetrados contra resultado desta etapa do concurso.

- 1.2.2.10.14. O processo de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada, a critério da Administração Pública, estender-se-á durante todo o período de realização do concurso.
- 1.2.2.10.15. A constatação, a qualquer tempo, de qualquer registro em desfavor do candidato, relacionado aos fatores de convalidação, ou outro fator que implique em desabono de conduta e/ou inidoneidade, ensejará a convalidação do candidato, ficando reservado à SEJUSP, por meio de manifestação da Comissão de Análise de Idoneidade e Conduta Ilibada, o direito de considerá-lo convalidado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 1.2.2.10.16. Declarações falsas ou inexatas, em qualquer hipótese, a qualquer tempo, e/ou fornecimento de dados, quer sejam os constantes na ficha de inscrição, boletim de informações para efeitos de comprovação de idoneidade e conduta ilibada, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os fatos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 1.2.2.10.17. Todo o detalhamento da Etapa de Comprovação de Idoneidade e Conduta Ilibada constará no Edital do Concurso Público.
- 1.2.2.10.18. Esta etapa será executada pela CONTRATANTE e **acompanhada pela CONTRATADA do lote 1**, para fins de registro, publicações e relatórios dos dados a serem inseridos na Máscara a ser enviada à SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 1.2.2.11. **CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**
- 1.2.2.11.1. Serão convocados para a matrícula no Curso de Formação Técnico-Profissional, os candidatos aprovados e aptos **na 5ª (quinta) etapa, deste concurso, até a 2.497ª colocação.**
- 1.2.2.11.1.1. Havendo desistência de candidatos convocados para o Primeiro Grupamento, será convocado o candidato do Segundo Grupamento, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação. Havendo desistência de candidatos convocados para o Segundo Grupamento, será avocado o candidato ainda não convocado no Primeiro Grupamento, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 1.2.2.11.2. O Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP ocorrerá sob responsabilidade da Contratada para execução do Lote II, sob supervisão e fiscalização da Superintendência Educacional de Segurança Pública.
- 1.2.2.11.3. O Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP tem caráter eliminatório e classificatório, será ministrado em metodologia semi-presencial, em turmas com número máximo de 40 alunos, e conterà carga horária de 455 horas/aula presenciais, sendo 383 hs/aula presenciais e 72 hs da Semana de Ambientação e 224 horas/aula à distância, totalizando 679 horas/aula, conforme Anexo IV - Matriz Curricular([27060695](#)). Ocorrerá em horário integral de segunda a sexta-feira e meio período aos sábados, com dedicação exclusiva.
- 1.2.2.11.4. Sua duração e detalhes estarão definidos em regulamento próprio, a ser editado na época de convocação para esta etapa do concurso (parte presencial e parte a distância) e será destinado aos aprovados nas etapas anteriores do Concurso Público para provimento do cargo da carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal, conforme itens 1.2.1.2. e 1.2.2.11 deste Termo de Referência.
- 1.2.2.11.5. A parte presencial do curso será ministrada em locais distintos na cidade de Belo Horizonte.
- 1.2.2.11.6. A contratada para executar o Lote II, deverá apresentar no regulamento próprio para o Curso de Formação Técnico Profissional e durante toda sua execução, os critérios para inscrição e participação do candidato com COVID-19 e/ou SINTOMAS RESPIRATÓRIOS e/ou FEBRE que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavírus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19 e também para o candidato que apresentar sintomas respiratórios agudos e/ou febre, em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.

- 1.2.2.11.7. O Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP terá como finalidade a capacitação e a avaliação dos candidatos matriculados, para o exercício das atribuições do cargo de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal.
- 1.2.2.11.8. Será aprovado no Curso de Formação Técnico-Profissional-CFTP o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na prova e o mínimo de frequência exigida para a Semana de Ambientação, conforme critérios definidos em regulamento a ser publicado oportunamente.
- 1.2.2.11.9. Os candidatos selecionados e matriculados no Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP receberão um auxílio financeiro no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico inicial do cargo de Agente de Penitenciário/Policial Penal durante a realização do CFTP.
- 1.2.2.11.9.1. O auxílio financeiro previsto no item 1.2.2.11.9. ocorrerá por conta da Contratante, por conta da dotação orçamentária **1451.06.363.139.4415.0001.339048-01.0.10.1.**
- 1.2.2.11.10. O ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Poder Executivo Estadual, durante o Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP:
- será dispensado do comparecimento ao trabalho, sem prejuízo da remuneração de seu cargo ou função;
 - não terá direito à percepção do auxílio financeiro previsto neste Termo de Referência.
 - o candidato bolsista deverá assinar termo de compromisso e atender aos critérios de concessão de bolsa-auxílio estabelecidos no regulamento do Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP.
- 1.2.2.11.11. A contratada para execução do Lote II deverá atuar na organização, gerenciamento, execução, acompanhamento e avaliação de todos os procedimentos necessários para a realização do Curso de Formação Técnico-Profissional- CFTP, a partir da assinatura do contrato até o término de sua vigência.
- 1.2.2.11.12. O material didático e os exercícios de fixação do CFTP deverão ser elaborados por conteudistas. Os conteudistas e/ou docentes e/ou tutores de conteúdos a distância deverão ser contratados aos custos da contratada para executar o Lote II. A seleção dos profissionais, elencados, se dará a partir de critérios estabelecidos pela Superintendência Educacional de Segurança Pública - SESG, devendo ser observadas a formação e experiência profissional em relação à(s) disciplina(s) que irá ministrar, conforme item 1.2.2.11.25.
- 1.2.2.11.13. Todas as despesas relativas à execução do Curso de Formação Técnico-Profissional para provimento do cargo da carreira de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal, inclusive gastos com envio de correspondência, autenticação de documentos, impressões de material, correrão por conta da contratada para o Lote II.
- 1.2.2.11.14. A contratada deverá enviar à contratante, documentos comprobatórios de participação dos professores, tutores e conteudistas.
- 1.2.2.11.15. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL DIDÁTICO A SER POSTADO NA PLATAFORMA DE ENSINO À DISTÂNCIA**
- 1.2.2.11.15.1. A contratada deverá elaborar material didático para cada disciplina (para os conteúdos presenciais e para os conteúdos a distância), a ser postado na plataforma de ensino a distância da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), em arquivo PDF, conforme Anexo IV - Matriz Curricular e Plano de Ensino a ser elaborado pela Contratante. Se necessário, a Superintendência Educacional de Segurança Pública - SESG, poderá solicitar adequações nos materiais. O material didático deverá seguir as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1.2.2.11.15.2. A contratada deverá informar aos professores e/ou conteudistas e/ou tutores de conteúdo que os materiais didáticos não deverão ser utilizados para outros fins diferentes do objeto deste Termo de Referência e respectivos anexos.

1.2.2.11.15.3. Os direitos autorais dos materiais didáticos serão de uso da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, podendo ser utilizados pela SEJUSP em quaisquer situações posteriores ao fim da execução do Curso de Formação Técnico-Profissional. No cronograma de curso a ser disponibilizado pela contratada, deverá constar os prazos para entrega de todos os materiais didáticos de que trata este item. É vedado o plágio para quaisquer elaborações do material didático.

1.2.2.11.16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

1.2.2.11.16.1. A contratada deverá elaborar exercícios de fixação objetivos e de múltipla escolha (para os conteúdos ministrados na modalidade a distância), em arquivo Word, além da prova final já prevista para a finalização do curso e obtenção de certificado, condizentes com os materiais didáticos disponibilizados, com a finalidade didática de aprimorar os processos de ensino e aprendizagem, e disponibilizá-los para os alunos, de forma gradual durante o período do curso. Se necessário, a SESG poderá solicitar adequações nos exercícios de fixação. No cronograma a ser disponibilizado pela contratada, deverá constar os prazos para entrega de todos os exercícios de fixação de que trata este item. É vedado o plágio para qualquer exercício de fixação elaborado.

1.2.2.11.17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS

1.2.2.11.17.1. A contratada deverá disponibilizar por local de realização do CFTP, 10 (dez) salas de aula para a realização de atividades presenciais durante toda a carga horária presencial, constante no Anexo IV - Matriz Curricular ([27060695](#)), com custos para a contratada, com capacidade para até 40 (quarenta) alunos em cada sala de aula, conforme as especificações abaixo:

- Sala de aula com capacidade para no máximo 40 (quarenta) candidatos por sala, com ventiladores e/ou ar condicionado. Cada sala deverá ser equipada com 01 (um) datashow/projetor; 01 (um) notebook com sistema operacional windows 7 ou superior, software microsoft office 2010 ou superior, e adobe reader 11; 01 (uma) tela branca de projeção; 01 (um) quadro branco com apagador e pincel; 01 (uma) mesa retangular e cadeira para professor e no mínimo 40 (quarenta) carteiras tipo universitária.

1.2.2.11.17.2. O CFTP deverá possuir carga horária mínima de 455 horas/aula presenciais e 224 horas/aula a distância. Do total de 455 horas/aula presenciais, haverá 28 horas/aula práticas da disciplina “Defesa Pessoal” por turma, 28 horas/aula da disciplina “Técnicas de Contenção” por turma; 28 horas/aula da disciplina “Instrumento de Menor Potencial Ofensivo” por turma e 72 horas/aula da disciplina “Armamento e Tiro” por turma, sendo necessário disponibilizar por local físico de realização do Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP para execução dessas disciplinas:

1.2.2.11.17.3. A contratada deverá disponibilizar **02 (duas)** salas de aula ou espaço apropriado **por local físico** de realização do Curso de Formação Técnico-Profissional, para realização da disciplina “Defesa Pessoal”, de acordo com a carga horária disposta no Anexo IV - Matriz Curricular com custos para a contratada, conforme as especificações abaixo:

- Sala com no mínimo 50 m², sem mobiliário, bem ventilada, onde serão realizadas as aulas de Defesa Pessoal. Em cada sala deverão ser instaladas pela CONTRATADA 80 (oitenta) placas de tatame de espuma vinílica acetinada, medindo 1mx1m e 30 mm de altura. O espaço deverá, portanto, comportar os materiais e número de candidatos de cada turma., totalizando nos três grupamentos que ocorrerão concomitantemente 480 placas.

- Para as aulas de “Defesa Pessoal”, a Contratada deverá fornecer o material descrito no Anexo VI - Planilha de Especificações ([27482871](#)), durante toda a carga horária da disciplina.

1.2.2.11.17.4. Para as disciplinas “Técnicas de Contenção”, e “Instrumento de Menor Potencial Ofensivo”, a Contratada deverá fornecer espaço físico adequado, por local físico de realização do Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP, onde serão realizadas as atividades práticas das referidas disciplinas, conforme carga horária e em conformidade com as especificações abaixo:

- 02 (dois) ginásios cobertos ou quadra poliesportiva nos tamanhos padrões. Deverá haver, nos locais: bebedouros, refeitório e banheiros masculinos e femininos em quantidade suficiente, que atenda o quantitativo mínimo de 84 alunos.
- 02 (dois) espaços/áreas abertas onde serão realizadas oficinas práticas utilizando munições e granadas explosivas com carga de agentes químicos (OC,CS), do tamanho proporcional a uma quadra poliesportiva. **Necessário que o local não tenha residências ou habitação próximas uma vez que serão feitos lançamentos de gases.** Deverá haver, nos locais a que se referem este item, bebedouros, refeitório e banheiros masculinos e femininos em quantidade suficiente, que atenda o quantitativo mínimo de 84 alunos.

1.2.2.11.17.5. Demais materiais necessários à realização das Disciplinas “Técnicas de Contenção”, e “Instrumento de Menor Potencial Ofensivo”, encontram-se detalhadas no Anexo VI - Planilha de Especificações .

1.2.2.11.17.6. Para a disciplina “Armamento e Tiro”, a Contratada deverá fornecer, por local físico de realização do Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP, espaço físico adequado para a realização das atividades práticas da referida disciplina, com bebedouros, banheiros e vestiários femininos e masculinos e refeitório, com capacidade para atender o quantitativo mínimo de 80 alunos SIMULTANEAMENTE, conforme carga horária especificada no Anexo IV - Matriz Curricular, e em conformidade com as especificações dos itens e quantitativo abaixo:

- 03 (três) estandes de tiro com autorização legal para funcionamento, com capacidade para 10 linhas simultâneas; capacidade de até 20 metros de linha útil; boxes cobertos para proteção contra chuva e intempéries; boxes com bancada de apoio para armas, munição e equipamento de proteção individual; demarcações de distâncias e avisos de segurança; possibilidade de acionamento de munições químicas.
- A Contratada deverá fornecer todo o material indicado a seu encargo, conforme previsto no Anexo VI - Planilha de Especificações, durante toda a execução do curso para o andamento da disciplina “Armamento e Tiro”.

1.2.2.11.17.7. A Contratada deverá fornecer equipamento de proteção individual durante todo o período de execução do curso, em conformidade com o previsto no Anexo VI - Planilha de Especificações .

1.2.2.11.17.8. Demais materiais necessários à realização da Disciplina “Armamento e Tiro”, encontram-se detalhadas no Anexo VI - Planilha de Especificações.

1.2.2.11.17.9. A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) sala de apoio para coordenação do curso, por local físico de realização do curso, para a realização de atividades presenciais durante toda a carga horária presencial, de acordo com Anexo IV - Matriz Curricular com custos para a contratada, conforme as especificações abaixo:

- A sala deverá estar equipada com 04 (quatro) mesas de escritório; 08 (oito) cadeiras estofadas; 04 (quatro) notebooks com sistema operacional windows 7 ou superior, software microsoft office 2010 ou superior, e adobe reader 11; preparados para conexão à internet; 02 (duas) impressoras- multifuncional a laser, conectada ao computador; 04 (quatro) pontos de conexão com internet; 02 (dois) aparelhos celular smartphone com linha (se pré pago, com no mínimo R\$ 300,00 (trezentos reais) de crédito, cada um; 04 (quatro) caixas amplificadas portáteis, com no mínimo 01 canal e cabos que possibilitem ligação no notebook e 04 (quatro) microfones.

1.2.2.11.17.10A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) sala de apoio para professores do curso, por local físico de realização do curso, para a realização de atividades presenciais durante toda a carga horária presencial, de acordo com Matriz Curricular, com custos para a contratada, conforme as especificações abaixo:

- Sala para equipe de professores. A sala deverá estar equipada com 15 (quinze) cadeiras estofadas; 01 (uma) mesa de reunião que comporte 15 pessoas.

1.2.2.11.17.11A contratada atuará sob orientação da Superintendência Educacional de Segurança Pública - SESG, que se encarregará de processar a fiscalização do trabalho da mesma, principalmente, no que tange ao acompanhamento da preparação de infraestrutura física para a realização do CFTP.

1.2.2.11.17.12. A contratada deverá estabelecer, caso não possua domicílio na Região Metropolitana de Belo Horizonte, uma estrutura mínima, consistente em um espaço físico e um representante que atue como intermediário entre a empresa e a SESG/SEJUSP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

1.2.2.11.17.13. A contratada deverá realizar a montagem de todas as estruturas necessárias para o perfeito funcionamento do CFTP e atendimento aos seus participantes;

1.2.2.11.17.14. A contratada deverá informar à SESG, em até quinze dias úteis antes do início do curso, o local escolhido para a realização do mesmo, para que a SESG possa aprová-lo;

1.2.2.11.17.15. A reprodução das provas finais, deverá ocorrer mediante supervisão de um representante da SESG;

1.2.2.11.17.16. A correção das Folhas de Respostas das Provas deverá ser feita através de leitura ótica pela contratada;

1.2.2.11.17.17. A contratada deverá elaborar cronograma de trabalho em conformidade com a Matriz Curricular e Planos de Ensino, devendo enviá-los à SESG para aprovação;

1.2.2.11.17.18. A contratada deverá contratar e pagar honorários aos professores, tutores de conteúdo a distância e conteudistas;

1.2.2.11.17.19. A contratada deverá contratar e pagar por todos os serviços prestados;

1.2.2.11.17.20. A contratada deverá dar providências às outras atividades afins relacionadas à perfeita execução deste Curso de Formação.

1.2.2.11.17.21. O curso ocorrerá em local e datas específicas, salientando que as datas podem ser alteradas a critério da SESG/SEJUSP.

1.2.2.11.17.22. Caberá à contratada enviar para a SESG/SEJUSP, relatórios referentes aos serviços prestados, no prazo de 15 (quinze) dias após a conclusão do mesmo.

1.2.2.11.17.23. A contratada deverá montar uma equipe de profissionais de qualidade e em quantidade suficiente, para trabalhar junto à SESG/SEJUSP, a fim de dar todo o apoio necessário para o perfeito atendimento ao Lote II- CFTP deste Termo de Referência e anexos desde o momento da assinatura do contrato até o término de sua vigência.

1.2.2.11.17.24. A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, estar à disposição da SESG/SEJUSP para solucionar eventuais problemas decorrentes da execução do contrato, ou para sanar dúvidas, a fim de garantir o perfeito andamento e desenvolvimento deste.

1.2.2.11.17.25. A Contratada e seus empregados, deverão cumprir rigorosamente os prazos e horários de montagem e desmontagem, impostos pelos locais escolhidos para realização dos CFTP e pela SESG/SEJUSP.

1.2.2.11.17.26. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas de utilização dos espaços utilizados para realização do Curso de Formação, bem como prestar todos os esclarecimentos solicitados pela administração destes. Entre as ações que a empresa deverá realizar junto às administrações dos espaços estão: entrega da relação de equipamentos que darão entrada nos locais onde ocorrerão os cursos, quando exigidos, apresentação de licenças e alvarás necessários, pagamento de multa e indenização por danos causados aos espaços (se houver).

1.2.2.11.17.27. O horário previsto para realização dos cursos será de 08:00 às 18:00 de 2ª a 6ª feira, e aos sábados, de 07:30 às 12:30. Assim, a contratada deverá responsabilizar-se pela montagem de toda a infraestrutura para os cursos, desde a limpeza do local onde eles acontecerão, a preparação das salas de aula, distribuição dos materiais aos participantes; bem como pela desmontagem final de toda a infraestrutura necessária. Os referidos profissionais trabalharão sob a coordenação da contratada, mas estarão sujeitos à fiscalização da SESG/SEJUSP, não tendo com esta qualquer tipo de vínculo trabalhista.

1.2.2.11.17.28. A contratada deverá matricular, a qualquer momento durante a vigência do contrato a que se refere este Termo de Referência, discente que tenha a vaga garantida por meio de ordem judicial.

1.2.2.11.18. **SOBRE OS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

1.2.2.11.18.1. Para a etapa presencial, a contratada deverá identificar imóveis amplos e arejados para a realização do CFTP, localizados na Região Metropolitana de Belo Horizonte, disponíveis nas datas indicadas em cronograma de curso, que atendam todas as especificações deste Termo de Referência, e, após aprovação da SESG, deverá providenciar a disponibilização dos locais.

1.2.2.11.18.2. Os imóveis deverão ter salas de aula, sala de apoio para coordenação e professores e espaços apropriados para realização de atividades práticas, banheiros adequados e limpos, bebedouros, condizentes com o número de participantes.

1.2.2.11.18.3. Dentre as atividades a serem desenvolvidas pela contratada, destacam-se o planejamento, preparação, montagem e desmontagem das salas de aula, salas de apoio, dos banheiros, bem como das salas ou espaços cobertos onde acontecerão as aulas práticas e serão equipadas com tatames.

1.2.2.11.18.4. Os espaços destinados à realização de aulas práticas deverão ser amplos, bem ventilados, e cobertos, preferencialmente um ginásio ou quadra poliesportiva, contendo estrutura de banheiros, vestiário e bebedouros, condizentes com o número de participantes.

1.2.2.11.18.5. Todas as salas serão equipadas com mobiliários, materiais de informática, eletrônicos, equipamentos multimídia, nos termos descritos neste Termo de Referência sendo de responsabilidade da Contratada a sua disponibilização, organização, manutenção durante todo o período do curso, montagem e desmontagem nos locais designados pela **SESG/SEJUSP**;

1.2.2.11.18.6. Todos os equipamentos de multimídia deverão estar instalados e deverá ser fornecido o suporte técnico durante todo o período do Curso de Formação Técnico-Profissional, desde a instalação dos equipamentos até sua retirada, inclusive com o fornecimento dos suprimentos necessários a seu funcionamento e imediata substituição, caso necessário.

1.2.2.11.18.7. A Contratada deverá manter os locais sempre limpos, bem como será de sua responsabilidade o fornecimento de todo o material de higiene e de banheiro, necessários para atender todos os dias de curso.

1.2.2.11.18.8. A Contratada poderá disponibilizar mais de um espaço físico para a execução do curso conforme a quantidade de alunos e praticidade na sua execução, observadas as normas sanitárias vigentes à época.

1.2.2.11.18.9. Estes serviços compreendem a preparação, organização e montagem de toda a infraestrutura física necessária, seguindo sempre as orientações da SESG/SEJUSP.

1.2.2.11.18.10. Será de responsabilidade da CONTRATANTE durante o Curso de Formação Técnico Profissional:

1.2.2.11.17.10.1. Disponibilizar equipe de escolta para transporte de EPI's e material bélico por local de realização do Curso de Formação Técnico Profissional.

1.2.2.11.17.10.2. Disponibilizar Intendente/Armeiro por local de realização do Curso de Formação Técnico Profissional.

1.2.2.11.17.10.3. Disponibilizar viatura cela para transporte e escolta de armamento por local de realização do Curso de Formação Técnico Profissional.

1.2.2.11.19. **SOBRE A AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS POR PARTE DA CONTRATADA:**

1.2.2.11.19.1. A contratada deverá adquirir e distribuir, através de seu pessoal de apoio, o material descrito no **Anexo VI - Planilha de Especificações (27482871)**, Materiais a serem disponibilizados durante a execução presencial do CFTP, em quantidade e forma especificadas no mesmo. A forma de distribuição desse material será definida pela **SESG/SEJUSP**.

1.2.2.11.19.2. Em cada local definido para a execução da parte presencial do Curso de Formação Técnico-Profissional, a contratada deverá realizar a logística para que o material atenda de forma satisfatória a todos os locais de execução.

1.2.2.11.19.3. Todo o material para aulas práticas, disposto no **Anexo VI - Planilha de Especificações**, deverá ser adquirido pela contratada e repassados para a **SESG/SEJUSP** ao final dos cursos, sendo incorporado ao patrimônio desta.

1.2.2.11.19.4. Materiais específicos para as disciplinas Armamento e Tiro e Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo-IMPO, elencados no **Anexo VI - Planilha de Especificações**, serão adquiridos pela SEJUSP e disponibilizados para a realização do CFTP, considerando a isenção de impostos sobre os produtos e restrições legais de compra, conforme Decreto Federal nº 9.847 de 25/06/2019, Lei Federal nº 10.826 de 22/12/2003 e Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados R-105.

1.2.2.11.20. **SOBRE A REPRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO POR PARTE DA CONTRATADA:**

1.2.2.11.20.1. A contratada deverá confeccionar a partir de modelo definido pela **SESG/SEJUSP**, Listas de Controle de Frequência dos candidatos e Listas de Portaria, impressas em papel A4, enviando-os para aprovação **no prazo de até 07 (sete) dias úteis** após a convocação dos candidatos, contendo no máximo 03 (três) páginas por dia, por turma, durante todo o período de realização do módulo presencial do Curso de Formação Técnico-Profissional.

1.2.2.11.20.2. A contratada deverá reproduzir as provas finais **objetivas** a serem aplicadas aos candidatos, bem como os cartões de resposta para fins de leitura ótica, em quantidade compatível com o número de provas e candidatos.

1.2.2.11.20.3. A contratada deverá elaborar, em até 15 (quinze) dias úteis, um banco de questões distintos, para cada grupamento, contendo o mínimo de 100 (cem) questões, para validação da contratante, que deverá validar o banco de questões em até 03 (três) dias úteis.

1.2.2.11.20.4. A contratada deverá disponibilizar à contratante, local apropriado na cidade de Belo Horizonte, para a validação do banco de questões de forma a garantir o sigilo das provas.

1.2.2.11.20.5. A contratada deverá reproduzir as provas objetivas do curso, impressas em papel A4, contendo no máximo 12 (doze) páginas por prova, contendo 50 questões objetivas e de múltipla escolha, com quatro alternativas em cada questão e somente uma opção correta em cada questão, abordando os conteúdos tanto presenciais quanto a distância elencados na Matriz Curricular, em concordância com o material didático elaborado e os cartões de resposta para fins de leitura ótica.

1.2.2.11.20.6. As provas impressas e os cartões de resposta deverão ser entregues nos locais de realização do curso, em envelopes fechados e lacrados, em até uma hora antes do horário estipulado para início da prova.

1.2.2.11.21. SOBRE A CONFECÇÃO DE CRACHÁS POR PARTE DA CONTRATADA:

1.2.2.11.21.1. A contratada deverá providenciar a confecção de crachás, devendo ser repassados aos discentes no primeiro dia de aula.

1.2.2.11.21.2. Serão solicitados crachás para a equipe de professores e colaboradores presentes em cada local de execução do CFTP.

1.2.2.11.21.3. Os crachás deverão ser confeccionados em PVC rígido, formato 12x8 cm, com dois furos, e cordão na cor branca, com espaço para etiqueta com os nomes impressos dos candidatos e do curso.

1.2.2.11.21.4. O modelo dos crachás será entregue à contratada e o layout dos mesmos deverá ser aprovado pela **SESG**, antes de sua confecção. A forma de distribuição desse material será definida pela **SESG/SEJUSP**.

1.2.2.11.22. SOBRE A CONFECÇÃO DE CERTIFICADOS:

1.2.2.11.22.1. Os certificados serão concedidos aos candidatos aprovados no curso, observando-se as regras estipuladas neste Termo de Referência.

1.2.2.11.22.2. O modelo dos certificados serão entregues à contratada para confecção do certificado.

1.2.2.11.22.3. Os certificados deverão ser aprovados pela **SESG/SEJUSP**, antes de sua confecção.

1.2.2.11.22.4. Os certificados deverão ser confeccionados em papel couchê, 150 gramas, tamanho A4, frente 4x0 cores, verso em preto e branco, com o nome de cada candidato impresso. No verso dos certificados deverão constar as disciplinas do curso e carga horária de cada uma.

1.2.2.11.22.5. Os certificados deverão ser repassados pela contratada à **SESG/SEJUSP** em até 15 dias úteis após publicação do resultado final do curso.

1.2.2.11.23. SOBRE A EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS:

1.2.2.11.23.1. A empresa deverá disponibilizar 01 (um) assessor logístico que ficará responsável pela supervisão de pessoas e serviços, gerenciamento e organização do Curso de Formação e de todas as demandas provenientes destes, incluindo a pré-produção, a produção e a pós-produção do curso, bem como a montagem e desmontagem dos ambientes destes.

1.2.2.11.23.2. A empresa deverá ainda, disponibilizar uma equipe mínima necessária, em número suficiente para realizar todas as obrigações descritas no Termo de Referência e respectivos anexos, sendo que este pessoal trabalhará sob a supervisão do assessor logístico.

1.2.2.11.23.3. Faz-se necessária a disponibilização e custas pela Contratada, de profissionais de tecnologia de Informações- TI, para auxiliar na operacionalização dos equipamentos eletrônicos, em quantidade que atenda ao quantitativo de equipamentos eletrônicos necessários a cada local.

1.2.2.11.23.4. A empresa deverá disponibilizar 01 (um) profissional da área da saúde (enfermeiro) habilitado para atendimentos emergenciais com o registro do conselho atualizado.

1.2.2.11.24. SOBRE A LIMPEZA DOS ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS DURANTE O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

1.2.2.11.24.1. Disponibilizar serviços de limpeza, com fornecimento de todo o material de higiene e suprimentos para banheiro, necessários para atender os locais onde serão realizadas as aulas do curso, tendo em vista o público de cada um deles.

1.2.2.11.24.2. A contratada deverá montar uma equipe condizente com o tamanho do local onde acontecerá o curso e os espaços que serão utilizados, bem como para os banheiros.

1.2.2.11.24.3. A equipe de limpeza será responsável pela higienização, conservação de banheiros, área de circulação, salas de aula, locais de aula prática, salas de apoio, entradas principais e outros espaços que venham ser utilizados pelos participantes.

1.2.2.11.24.4. A contratada deverá manter pessoal de limpeza nos locais utilizados, durante todo o período de realização do curso.

1.2.2.11.24.5. A contratada deverá fornecer e utilizar os materiais para manutenção adequada dos locais onde acontecerão as atividades do curso.

1.2.2.11.24.6. Ficará a cargo da contratada fornecer os equipamentos para o trabalho de seus empregados, tais como: Equipamentos de Proteção individual - EPI, luvas, toucas, botas, máscara e outros; cestos de lixo, sacos de lixo, aromatizador de ambiente, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, desinfetante líquido perfumado, carrinhos para a coleta de lixo, vassouras, rodos, pano de chão, baldes, flanelas, álcool e tudo mais que se faça necessário.

1.2.2.11.24.7. A equipe de limpeza deverá estar devidamente uniformizada e identificada durante toda a execução dos serviços.

1.2.2.11.24.8. A contratada deverá se responsabilizar pela entrega dos locais onde serão realizados os cursos, limpos e higienizados, devendo fazer a manutenção da limpeza ao longo de todo o dia.

1.2.2.11.25. SOBRE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, CONTEUDISTAS E TUTORES DE CONTEÚDO A DISTÂNCIA :

1.2.2.11.25.1. A seleção dos docentes se dará a partir de critérios estabelecidos pela SESG/SEJUSP, devendo ser observadas a formação e experiência profissional em relação à disciplina que irá ministrar, conforme abaixo:

1. Professores Conteudistas, Presenciais e Tutores EAD - Eixos: Institucional, Fundamentos e História da Prisão e da Pena, Educação e Humanização, Jurídico, Saúde e Qualidade de Vida, Linguagem e Comunicação e Rotinas e Procedimentos no Sistema Prisional:

- O profissional deverá ter graduação ou pós graduação na disciplina para qual irá elaborar conteúdos e/ou ministrar aulas presenciais, devidamente comprovada por diploma expedido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo

Ministério da Educação do Brasil .

- Apresentar declarações comprobatórias de experiência anterior como conteudista e/ou professor presencial e no caso de tutores, apresentar também comprovante de execução de tutoria em disciplinas similares, cuja carga horária seja igual ou superior às disciplina(s) pleiteada(s).
- Será observado o critério de maior tempo de experiência na (s) disciplina (s) para qual o candidato concorrer.

2. Docentes Conteudistas e Presenciais de Disciplinas do Eixo Técnicas Operacionais:

- O profissional deverá ter graduação ou pós graduação devidamente comprovada por diploma expedido por Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil .
- Apresentar certificados emitidos por instituições oficiais comprovando a qualificação técnica na (s) disciplina (s) para qual o candidato concorrer.
- Para a Disciplina Armamento e Tiro, apresentar Certificado de Curso Oficial externo ou oferecido pela SEJUSP, como Instrutor de Armamento e Tiro - IAT e apresentar declarações comprovando a experiência anterior na docência da disciplina.
- Será observado o critério de maior tempo de experiência como Instrutor na (s) disciplina (s) para qual o candidato concorrer.

1.2.2.11.25.2. A empresa vencedora do Lote II se responsabilizará pela contratação dos docentes, que serão devidamente remunerados.

1.2.2.11.25.3. Todo o processo de seleção dos profissionais necessários para execução do CFTP será de responsabilidade da contratada, observando os critérios estabelecidos pela SESG/SEJUSP.

1.2.2.11.25.4. O valor líquido mínimo da hora/aula a ser pago ao docente será de R\$100,00 (cem reais), ficando o recolhimento dos encargos sob a responsabilidade da contratada.

1.2.2.11.25.5. O valor líquido mínimo da hora/aula a ser pago ao conteudista será de R\$40,00 (quarenta reais), ficando o recolhimento dos encargos sob a responsabilidade da contratada.

1.2.2.11.25.6. O valor líquido mínimo da hora/aula a ser pago ao tutor de conteúdo a distância (que ficará responsável por no máximo 50 alunos) será de R\$20,00 (vinte reais), ficando o recolhimento dos encargos sob a responsabilidade da contratada.

1.2.2.11.25.7. Ao professor que possuir graduação superior ao mínimo exigido para a disciplina para a qual foi selecionado, deverá apresentar comprovação de curso reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil de Instituição de Ensino Superior e será acrescido o valor de 5% (cinco por cento) a mais.

1.2.2.11.25.8. A empresa contratada deverá comprovar a dedução de impostos recolhidos inerentes a cada professor.

1.2.2.11.25.9. O pagamento dos professores, conteudistas e tutores de conteúdo a distância, pela contratada, deverá ser realizado em até, no máximo, 30 (trinta) dias após a **SESG/SEJUSP** enviar a consolidação das disciplinas ministradas pelo professor, conteúdo elaborado pelo conteudista e tutoria realizada pelo tutor de conteúdo e suas respectivas cargas horárias.

1.2.2.11.26. **SOBRE A CONTRATAÇÃO DE FISCAIS DE PROVA:**

1.2.2.11.26.1. A contratada se responsabilizará pela remuneração dos fiscais de prova, que serão selecionados pela contratada, na quantidade de dois fiscais em cada sala de aula, dois nos corredores, um no banheiro masculino e um no banheiro feminino, com remuneração de R\$50,00 (cinquenta reais) o valor líquido, ficando o recolhimento dos encargos sob a responsabilidade da contratada.

1.2.2.11.27. SOBRE AS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL PARA AULAS PRÁTICAS:

1.2.2.11.27.1. A contratada deverá utilizar, para as aulas da Disciplina de Defesa Pessoal, placas de tatame de espuma vinílica acetinada, medindo 1mx1m e 30mm de altura.

1.2.2.11.27.2. A contratada deverá utilizar algemas fabricadas em aço 1020, dentes e catracas fresadas e usinadas, catraca com triplo dente, destorcedores em aço 1020, acabamento em níquel com espessura de 15 microns e distância entre as algemas de 04 cm de corrente em aço 1020; tipo de ligação por elos de corrente; sistema de segurança com trava anti-lesão.

1.2.2.11.27.3. Todos os materiais para aulas práticas, constantes no Anexo VI- Planilha de Especificações, deverão ser adquiridos pela contratada e repassados para a **SESG/SEJUSP** ao final dos cursos, sendo incorporado ao patrimônio desta.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. O objeto deste Termo de Referência foi dividido em dois lotes distintos, a saber:

Lote I - Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público e,

Lote II - Serviço de ministração de curso de capacitação e treinamento de pessoal em área operacional, para execução do Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP.

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

2.2.1. Não se aplica.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A solicitação para abertura de Concurso Público para provimento de vagas no cargo de Agente Penitenciário e respectiva autorização, fundamentou-se na realidade do sistema prisional, à época administrando 198 (cento e noventa e oito) unidades prisionais instaladas em 19 Regiões Integradas de Segurança Pública – RISP, sendo que, não são todas que dispõem de quadro funcional com equipe mínima para atendimento dos indivíduos privados de liberdade, conforme fundamentado nos documentos constantes no Anexo Ações SUHUA 2019 ([27463828](#)) que trata das ações da Subsecretaria de Atendimento e Humanização do Atendimento/SEAP-SUHUA.

Ainda cabe ressaltar a ocorrência de determinação judicial trazida pelos autos do processo nº 297341732.2011.8.13.0024, onde a o sistema prisional assumiu compulsoriamente a responsabilidade pela gestão de 54 (cinquenta e quatro) cadeias públicas, antes sob a responsabilidade da Polícia Civil.

Acrescentando ainda, a necessidade de adotar as medidas necessárias para suprir as vagas ocupadas por prestadores de serviço contratados, em tempo hábil, considerando a Modulação de Efeitos da Ação Declaratória de Inconstitucionalidade nº 10000.16074933-9/000, que estabeleceu como prazo limite para a vigência dos contratos administrativos de todo o Estado de Minas Gerais, a data de 05/02/2021.

Dessa forma, foi solicitado em 2019 abertura de Concurso Público para provimento de 3.283 (três mil, duzentas e oitenta e três) vagas para Agente de Segurança Penitenciário – ASP. O processo foi encaminhado inicialmente por meio do Ofício SEAP/DGP nº. 20/2019 ([25310062](#)), complementado pelo Ofício SEJUSP/DGP nº. 95/2019 ([25310116](#)), retificado por meio do Ofício SEJUSP/DGP nº. 145/2019 ([25310167](#)) e reiterado através do Ofício SEJUSP/DGP nº. 26/2020 ([25310228](#)). Porém, após reunião realizada entre SEPLAG e SEJUSP, no dia 03/03/2020, foram acordados novos parâmetros para o pedido e foi elaborado o Ofício SEJUSP/SRHU-AGEI nº.

15/2020 ([25310604](#)) contendo a solicitação final para o pleito de abertura de concurso público. Conforme pode ser verificado no Ofício SEJUSP/SRHU-AGEI nº. 15/2020, a solicitação da SEJUSP está diretamente relacionada à substituição de contratos administrativos de modo a adequar a força de trabalho do órgão aos efeitos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.0000.16.074933-9000, relacionada à Lei Estadual Nº 18.185/2009, sem que haja, em um primeiro momento, acréscimo das despesas de pessoal. Em 2020, por meio do Ofício COFIN 187([25310675](#)) de 06.03.2020, a SEJUSP recebeu autorização para composição de 2.420 vagas para a carreira de Agente Penitenciário.

Importante ressaltar que, no final de 2019, foi aprovada no Congresso Nacional a Emenda Constitucional 104, que cria a Polícia Penal, cujo preenchimento do quadro de servidores será feito, exclusivamente, por meio de concurso público e por meio da transformação dos cargos de Agente de Segurança Penitenciário, conforme delibera a alteração constitucional o que tornou necessário a brevidade da realização de concurso público, para que o Estado de Minas Gerais possa se adequar à referida Emenda Constitucional.

Cabe ressaltar alguns pontos enfrentados a partir das determinações constantes no Decreto nº 47.904, de 31 de março de 2020, que Dispõe sobre o Plano de Contingenciamento de Gastos do Poder Executivo”, que explicam como foi possível ultrapassar o óbice expresso na Lei Complementar nº 173/2020 que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19) alterando a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. A AGE, através do Parecer Jurídico nº 16.247/2020, de 22 de julho de 2020 ([25310974](#)), manifestou-se sobre as restrições da Lei Complementar nº 173/2020, acerca da aparente impossibilidade de continuidade dos concursos públicos já em fase de elaboração o que motivou a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEPLAG a realizar uma consulta específica para o caso, tendo em vista as particularidades do mesmo. A SUGESP, formulou a Nota Técnica nº 51/SEPLAG/DCGFT/2020([25318666](#)), apontando que com base em informações do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SISAP), é possível verificar que desde 2009 (data mais antiga verificável na ferramenta), houve um esforço do Estado para adequar a força de trabalho do sistema prisional e socioeducativo, que já foi composta de somente 21,17% de efetivos e que hoje é de 83,82%. Se for comparado o período em que houve mais contratos administrativos com a data atual a redução foi de mais de 13 mil contratos e que tendo em vista que a Lei nº 18.185/2020, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, teve parte considerável de seu conteúdo declarada inconstitucional na ADI nº 1.0000.16.074933-9000 e foi definido que o Estado de Minas Gerais teria até 05 de fevereiro de 2021 para extinguir os contratos temporários celebrados com base na lei em questão, significa que, em caso de descontinuidade do concurso público que está em fase de elaboração, a partir de 05 de fevereiro de 2021, a SEJUSP pode perder cerca de 3.500 profissionais sem possibilidade de reposição. O que significa mais de 16% de sua força de trabalho. Por outro lado, havendo um concurso público autorizado, a expectativa é que no primeiro semestre de 2021 já seria possível prover os cargos de Agente de Segurança Penitenciário/Policial Penal disponibilizados no Edital, evitando o colapso do sistema prisional, que em vistas de tal cenário, com tamanha redução da força de trabalho . A Nota Técnica 51/SEPLAG/DCGFT/2020 foi ratificada pela AJA na Nota Jurídica 178 2020 de 21.08.2020 ([25318771](#)) e exarada a Promoção AGE em 24.08.2020 ([25318884](#)), possibilitando a retomada dos concursos públicos no âmbito da SEJUSP.

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. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

6.1. As propostas deverão apresentar, quando solicitado, o preço unitário e global, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto. O critério de julgamento será o de menor preço global ofertado, obtido de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, o qual não encontra óbice no sistema normativo, uma vez que decorre do poder discricionário conferido à Administração de estabelecer critérios que melhor se adaptem às suas necessidades.

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

7.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

7.2.1.1.3. 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 neste item.

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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a longo prazo}}$$

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

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.

7.6.1. Para fins do cumprimento do item 7.6. o valor estimado da contratação será considerado equivalente ao valor total da proposta do fornecedor.

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. Para o lote I:

8.1.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada de inscrições.

8.1.1.2. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade do número de vagas deste certame.

8.1.1.3. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de localidades indicadas no Anexo III - Cidades Pólos de Regiões Integradas de Segurança Pública - RISP .

8.1.1.4. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, comprovando a operacionalização de no mínimo três etapas no mesmo certame, sendo que duas delas deverão ser: prova objetiva com redação; e teste de aptidão física.

8.1.1.5. Para atendimento dos quantitativos indicados acima, não será admitido o somatório de atestados.

8.1.1.6. Os atestados dos lotes I deverão conter:

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

8.1.1.6.2. Local e data de emissão.

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

8.1.1.6.4. Período da execução da atividade.

8.1.1.6.5. 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.

8.1.2. Para o lote II:

8.1.2.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 1.210 (um mil, duzentos e dez) discentes simultaneamente.

8.1.2.2. Para atendimento do quantitativo indicado acima, não será admitido o somatório de atestados.

8.1.2.3. Os atestados dos lotes II deverão conter:

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

8.1.2.3.2. Local e data de emissão.

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

8.1.2.3.4. Período da execução da atividade.

8.1.2.3.5. 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.

8.2. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária 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, **para os Lotes I e II** será exigido 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 9.2 será realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento para realização de Concurso Público delegada através da Resolução Conjunta SEJUSP/SEPLAG Nº 4 de 25/05/2020, publicada no Diário Oficial no dia 26/05/2020, 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:**

Não será exigida a prova de conceito.

11. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

11.1. **GESTÃO DAS INSCRIÇÕES**

11.1.1. 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, exceto as Etapas de Investigação Social e Conduta Ilibada e o Curso de Formação Técnico-Profissional.

11.1.2. O pagamento da inscrição no Concurso será através de Documento de Arrecadação Estadual - DAE emitida pelo candidato por meio do sistema de emissão de DAEs do Estado de Minas Gerais;

11.1.3. 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;

11.1.4. O critério de isenção será comprovação de inscrição no Cadastro Único – CadÚnico ou comprovação de desemprego, observando os critérios estabelecidos na minuta do Instrumento Convocatório/Edital.

11.1.5. A CONTRATADA para executar o Lote I 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.

11.1.6. As inscrições deverão ser recebidas pelo período de 20 (vinte) dias corridos, devendo ser realizadas pela Internet, em endereço eletrônico da instituição CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

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

11.1.8. 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;

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

11.1.9. 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;

11.1.10. 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.

11.2. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.2.1. A CONTRATADA para execução do Lote I, Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público, deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço e dos produtos a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução, observando:

11.2.2. Início das atividades: 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

11.2.3. Periodicidade: diária.

12.2.2. A CONTRATADA para execução do Lote II, Serviço de ministração de curso de capacitação e treinamento de pessoal em área operacional- Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP, deverá elaborar cronograma, a ser entregue à Superintendência Educacional de Segurança Pública em até 05 (cinco) dias úteis após início da 4ª etapa - Testes de Condicionamento Físico, contendo detalhamento do serviço e dos produtos a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução do CFTP, observando:

11.2.4. Início das atividades: 05 (cinco) dias corridos após início da 4ª etapa;

11.2.5. Periodicidade: diária.

12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. **Lote I:** Para realização da 2ª, 3ª, 4ª etapas e acompanhamento da 5ª etapa, os serviços serão prestados em Belo Horizonte e a 1ª etapa - Prova Objetiva e Redação a realização ocorrerá nas localidades constantes no Anexo III - Cidades Pólos de Regiões Integradas de Segurança Pública - RISP.

12.2. **Lote II:** Para realização da 6ª etapa- CFTP, os serviços serão prestados na Região Metropolitana de Belo Horizonte.

12.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PARA OS LOTES I E II:

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

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

12.3.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

12.3.1.2.1.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.3.2. 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

12.3.3.3. 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.

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

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

12.4. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

12.4.1. O cronograma físico do Lote I do concurso, encontra-se disposto no item 1.2.1.1.4 e do Lote II no item 1.2.1.2, 2. deste Termo de Referência.

12.4.2. Abaixo o cronograma financeiro:

CRONOGRAMA FINANCEIRO						
META	ETAPA/FASE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		INDICADOR FINANCEIRO
		UNID	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	
Lote 1 - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO E LOGÍSTICA PARA CONCURSO PUBLICO	Elaboração da Prova Objetiva e Redação	UNID	1	após período de inscrição dos candidatos	até 30 (trinta) dias corridos a partir do término do período de inscrições	30% do valor total do Lote I
	Período de publicização do resultado final da 2ª etapa e convocação para a 3ª etapa - Exames Médicos	UNID	1	após realização da 2ª etapa	até 14 (catorze) dias corridos após publicação da classificação final da 2ª etapa	35% do valor total do Lote I
	Publicação da classificação final e homologação do concurso Público	UNID	1	após realização da 6ª etapa	até 3 (três) dias corridos após publicação de resultado final da 6ª etapa	35% do valor total do Lote I
Lote 2 - SERVIÇO DE MINISTRAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL EM ÁREA OPERACIONAL	Curso de Formação Técnico Profissional - Primeiro Grupamento	UNID	1	após publicação da classificação final da 5ª etapa	até 78 dias	40% do valor total do Lote II
	Curso de Formação Técnico Profissional - Segundo Grupamento	UNID	1	após término da parte EAD do Primeiro Grupamento	até 78 dias	20% do valor total do Lote II
	Publicação da classificação final e homologação do concurso Público	UNID	1	após realização da 6ª etapa	até 3 (três) dias corridos após publicação de resultado final da 6ª etapa	40% do valor total do Lote II

13. DO PAGAMENTO:

13.1. QUANTO AO LOTE 1

13.1.1. O pagamento do Lote I 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, 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 aplicação dos testes psicológicos; e

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

13.1.2. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestado no documento fiscal correspondente, emitido pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

13.1.3. A remuneração da CONTRATADA para executar o Lote I, no que tange às 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Etapas se dará exclusivamente através do valor pago pelo candidato a título de taxa de inscrição.

13.1.4. A expectativa de inscritos para o concurso público será de no mínimo **70.000 (setenta mil) inscritos**, baseada em histórico de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos Simplificados similares realizados anteriormente, considerando os seguintes dados de concursos anteriores:

CARREIRA	ANO	Nº DE INSCRITOS	Nº DE VAGAS	RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA
Agente de Segurança Penitenciário	2013	96.310	3.535	27,24

Fonte: DCRS e IBFC

13.1.4.1. **Assim chegamos a uma previsão de prováveis candidatos inscritos no certame de 2021:**

CARREIRA	VAGAS	RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA	POSSÍVEL Nº INSCRITOS
Agente de Segurança Penitenciário	2.420	27,24	65.920,8

13.1.4.2. Todavia, insta salientar que a taxa de desemprego aumentou consideravelmente de Julho de 2014 até Julho de 2020. Segundo a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua, do IBGE (www.ibge.gov.br), no fim do primeiro trimestre de 2014, a Taxa de Desocupação (porcentagem de pessoas na força de trabalho que estão desempregadas) no Brasil foi de 7,2%. Já a Taxa de Desocupação ao fim do primeiro trimestre de 2020 foi de 12,9%, configurando um aumento de 5,7% da referida taxa.

13.1.4.3. Prevendo ainda um agravamento do cenário econômico do Brasil, até o fim da Pandemia do COVID-19, considerou-se pertinente aplicar o percentual de 5,7%, advindo do aumento da taxa de desocupação, ao quantitativo de inscritos esperados para este certame, obtendo dessa forma:

Nº estimado de Inscritos = 65.920,8 x Aumento da Taxa de Desocupação

Nº estimado de Inscritos = 65.920,8 x 1,057

Nº estimado de Inscritos = 69.678,28 inscritos

13.1.4.3.1. **Considerando tratar-se de um cálculo complexo cujo valor diferencial é menor que 0.5%, optou-se pelo arredondamento para 70.000 inscritos.**

13.1.5. Caso não se atinja o número estimado de inscrições, a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, valor obtido pela multiplicação do valor da taxa de inscrição pela quantidade efetiva de candidatos inscritos.

13.1.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos ultrapasse o número estimado de 70.000 (setenta mil) inscrições, a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública pagará à CONTRATADA conforme cálculo descrito no item 13.1.8.

13.1.7. A remuneração da CONTRATADA não excederá o valor estimado de 120.000 (cento e vinte mil) inscritos. Desta forma, o VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será de 120.000 (cento e vinte mil) inscrições efetivadas.

13.1.8. Os cálculos da remuneração da CONTRATADA está descrita no quadro abaixo:

(N) Número de inscrições efetivadas*	Valor a ser pago à CONTRATADA.(em R\$)	Faixas de remuneração
N até 70.000	$N \times T^{**}$	F1
$70.001 \leq N \leq 80.000$	$\{F1 + [\text{quantidade excedente de inscrição de } 70.001 \text{ até } 80.000 \times (T - R\$ 2,00)]\}$	F2
$80.001 \leq N \leq 90.000$	$\{F2 + [\text{quantidade excedente de inscrição de } 80.001 \text{ até } 90.000 \times (T - R\$ 4,00)]\}$	F3
$90.001 \leq N \leq 100.000$	$\{F3 + [\text{quantidade excedente de inscrição de } 90.001 \text{ até } 100.000 \times (T - R\$ 6,00)]\}$	F4
$100.001 \leq N \leq 110.000$	$\{F4 + [\text{quantidade excedente de inscrição de } 100.001 \text{ até } 110.000 \times (T - R\$ 8,00)]\}$	F5
$110.001 \leq N \leq 120.000$	$\{F5 + [\text{quantidade excedente de inscrição de } 110.001 \text{ até } 120.000 \times (T - R\$ 10,00)]\}$	F6 (VALOR MÁXIMO)***

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

** (T) Valor da taxa de inscrição

***VALOR MÁXIMO a ser pago pelos serviços prestados será de 120.000 (cento e vinte mil) inscrições efetivadas.

13.1.9. Na hipótese de o valor auferido com as taxas de inscrição ser superior ao referente a 120.000 (cento e vinte mil) inscritos, com a realização do concurso público, 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.

13.2. QUANTO AO LOTE 2

13.2.1. O pagamento do **Curso de Formação Técnico-Profissional – CFTP** será custeado pela própria SEJUSP, sendo pago 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, dividido em duas parcelas da seguinte forma:

1ª parcela - 40% (quarenta por cento) do valor total, após o início do Primeiro Grupamento do CFTP.

2ª parcela - 20% (vinte por cento) do valor total, após o início do Segundo Grupamento do CFTP; e

3ª parcela - 40% (quarenta por cento) do valor total, após publicação do resultado final do CFTP.

13.2.2. O pagamento do Lote II se dará através de um universo de 2.497 candidatos conforme definido no item 1.2.2.11.1 do Termo de Referência.

13.3. Para efeito de pagamento dos Lotes I e II, as CONTRATADAS encaminharão 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.

13.4. 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 o Portal Nacional da NFs-e.

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

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

13.7. 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.

13.8. 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

14. DO CONTRATO:

14.1. 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.

14.2. O contrato tem vigência por **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, I da lei n.º 8.666/93.

14.3. A proposta de contrato ultrapassando o período de execução após os 595 dias (435 dias do lote 1, item 1.2.1.1.4, e 160 dias do lote 2, item 1.2.1.2.2.), fundamenta-se na possibilidade de que possam ocorrer desdobramentos durante a execução das etapas do Concurso Público e mesmo após a convocação para exercício dos candidatos, sendo necessário maior tempo para atuar com as possíveis intercorrências.

15. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

15.1. 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.

15.2. Será designada a servidora Natália I. Nascimento Rodrigues/MASP 281.129-7, para gerir o contrato do Lote I e como fiscal atuará a servidora Daniela Aguiar Rangel, MASP 1.189.941-6, e para para gerir o contrato do Lote II será designada a servidora Lílian Regina Gomes Guerra Lemos, MASP 386.968-2 e para a fiscalização do Lote II será designada a servidora Vanessa Rabelo, MASP 1.343.252-1.

15.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, os agentes fiscalizadores de cada contrato darão ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

15.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) 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.

15.5. 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 para cada Lote.

15.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

15.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais 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.

15.7.1. Caberá ao gestor de cada contrato os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 23.751 de 30/12/2020, especialmente das citadas abaixo:

- **1451.06.363.139.4415.0001.339039-74.0.10.1**

17. DAS GARANTIAS:**17.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:**

17.1.1. Os adjudicatários dos Lotes I e II prestarão garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a (5%) do valor total do contrato.

17.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.1.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de três décimos por cento por dia (0,3%), até o trigésimo dia de atraso, do valor total do contrato.

17.1.2.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.1.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.1.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.1.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

17.1.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

17.2.1. 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.

18. DA VISTORIA TÉCNICA:

18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1. A CONTRATADA para prestar os serviços afetos ao Lote I deste Termo de Referência, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes à contratação de equipe especializada para avaliação psicológica, junta médica, equipe especializada para avaliação dos testes físicos, fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros em quantidade necessária para a execução dos serviços previamente definidos com a Contratante. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas.

19.2. A CONTRATADA para prestar os serviços afetos ao Lote II deste Termo de Referência, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes à contratação de equipe especializada para docência de disciplinas teórico/práticas afetas ao CFTP, professores conteudistas e tutores, fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros, em quantidade necessária para a execução dos serviços previamente definidos com a Contratante.

19.3. A subcontratação não exime as contratadas para os Lotes I e II das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhes realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

19.4. A CONTRATADA para cada Lote responderá por todos os atos do subcontratado.

19.5. Nos casos de subcontratação, as CONTRATADAS deverão no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência de cada contrato.

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

19.7. **Fica vedada a subcontratação total do objeto.**

19.8. 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”.

20. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

20.1. **DA CONTRATADA para executar o Lote I:**

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

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

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

20.1.4. 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.

20.1.5. 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.

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

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

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

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

- 20.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 20.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 20.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.
- 20.1.14. Elaborar a minuta do edital, cuja aprovação final ficará a cargo da CONTRATANTE.
- 20.1.15. Elaborar, em parceria com a Secretaria de Justiça e Segurança Pública, o Edital de abertura de inscrições do concurso público, para a carreira de Agente Penitenciário/Policial Penal, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático, e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 20.1.16. Promover a divulgação dos atos seletivos em *site* próprio, incluindo todo o edital e eventuais retificações na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
- 20.1.17. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público, obedecendo, sempre, as orientações da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.
- 20.1.18. Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares para análise de pedidos de isenção das taxas de inscrição no concurso, bem como para inscrição de portadores de necessidades especiais-PNE.
- 20.1.19. Relatar à SEJUSP toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.
- 20.1.20. 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.
- 20.1.21. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante à SEJUSP 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.
- 20.1.22. 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.
- 20.1.23. 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.
- 20.1.24. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas objetivas e avaliação psicológica do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.
- 20.1.25. Manter a SEJUSP informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- 20.1.26. 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.

- 20.1.27. 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.
- 20.1.28. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.
- 20.1.29. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais igualmente qualificados.
- 20.1.30. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela SEJUSP, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.
- 20.1.31. 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.
- 20.1.32. Cumprir todas as condições e prazos fixados no contrato e no Edital do Concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pela SEJUSP, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.
- 20.1.33. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da SEJUSP.
- 20.1.34. Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do Gestor com o preposto a ser indicado pela CONTRATADA.
- 20.1.35. Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 20.1.36. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.
- 20.1.37. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte da SEJUSP durante a sua execução.
- 20.1.38. Apresentar no edital e durante a execução das etapas 1 a 4 deste concurso, os critérios para inscrição e participação no concurso por candidato com COVID-19 e/ou SINTOMAS RESPIRATÓRIOS e/ou FEBRE que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavirus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19 e também para o candidato que apresentar sintomas respiratórios agudos e/ou febre, em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.
- 20.1.39. Fornecer instruções claras sobre as medidas preventivas ao Coronavirus SARS COV 2, a serem adotadas em cada etapa sobre sob sua responsabilidade.
- 20.1.40. Realizar e manter a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de realização das etapas sob sua responsabilidade, principalmente locais de uso coletivo e sanitários;
- 20.1.41. Estabelecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidade e aglomeração em cada uma das etapas sob sua responsabilidade.
- 20.1.42. Disponibilizar álcool 70%, sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro, na entrada e durante o período de execução das etapas, bem como, disponibilizar álcool 70% em locais de acesso comum aos candidatos e demais envolvidos em cada etapa do concurso.

20.2. DA CONTRATANTE para execução do Lote I:

- 20.2.1. 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.
- 20.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 20.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.
- 20.2.4. 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.
- 20.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 20.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 20.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 20.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 20.2.9. Aprovar a minuta final do Edital.
- 20.2.10. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 20.2.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 20.2.12. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 20.2.13. 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.
- 20.2.14. 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.
- 20.2.15. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 20.2.16. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Termo de Referência.
- 20.2.17. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 20.2.18. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 20.2.19. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 20.2.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 20.2.21. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 20.2.22. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

- 20.2.23. Coordenar, acompanhar e estabelecer as diretrizes para realização de todas as fases do Concurso Público.
- 20.2.24. Elaborar, em parceria com a CONTRATADA o Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação que rege a matéria e com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, incluindo no instrumento todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático, bem como todas as informações pertinentes e necessários ao resguardo do interesse público.
- 20.2.25. Promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas, avaliação psicológica, teste físico e médico.
- 20.2.26. 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.
- 20.2.27. 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.

20.3. **DA CONTRATADA para execução do Lote II**

- 20.3.1. Elaborar e cumprir o cronograma de execução do curso, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 20.3.2. Garantir local adequado para realização da parte presencial do curso conforme Anexo VI - Planilha de Especificações ([27482871](#))
- 20.3.3. Fazer gestão das inscrições para o Curso de Formação Técnico-Profissional - CFTP.
- 20.3.4. Fazer o acompanhamento diário dos cursistas durante todo o período de execução do curso.
- 20.3.5. Aplicar e corrigir a prova final e divulgar o resultado.
- 20.3.6. Contratar e pagar os honorários dos profissionais envolvidos na execução do curso.
- 20.3.7. Elaborar material didático e exercícios de fixação.
- 20.3.8. O material didático e os exercícios de fixação citados deverão ser elaborados por conteudistas.
- 20.3.9. Os conteudistas e/ou docentes e/ou tutores de conteúdos a distância deverão ser contratados aos custos da contratada. A seleção dos profissionais, se dará a partir de critérios estabelecidos pela Superintendência Educacional de Segurança Pública - SESG, devendo serem observadas a formação e experiência profissional em relação à disciplina que irá ministrar.
- 20.3.10. A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tais como taxas, impostos e multas, resultantes da execução dos serviços.
- 20.3.11. Fica vedado o uso de quaisquer informações e dados pessoais dos discentes para usos que não sejam expressamente objeto deste Termo de Referência, ficando vedado, ainda, o uso dos dados dos discentes para utilização de terceiros que não sejam a contratada, em respeito à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, suas alterações e demais legislações vigentes.
- 20.3.12. Elaborar material didático para cada disciplina (para os conteúdos presenciais e para os conteúdos a distância), a serem postados na plataforma de ensino a distância da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), em arquivo PDF, conforme Matriz Curricular.
- 20.3.13. A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tais como taxas, impostos e multas, resultantes da execução dos serviços.

- 20.3.14. É vedado à Contratada o uso de quaisquer informações e dados pessoais dos discentes para usos que não sejam expressamente objeto deste Termo de Referência, ficando vedado, ainda, o uso dos dados dos discentes para utilização de terceiros que não sejam a contratada, em respeito à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, suas alterações e demais legislações vigentes.
- 20.3.15. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 20.3.16. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 20.3.17. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 20.3.18. 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.
- 20.3.19. 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.
- 20.3.20. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.
- 20.3.21. 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.
- 20.3.22. 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.
- 20.3.23. 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.
- 20.3.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 20.3.25. 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.
- 20.3.26. 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.
- 20.3.27. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto.
- 20.3.28. Apresentar no regulamento próprio para o Curso de Formação Técnico Profissional e durante toda sua execução, os critérios para inscrição e participação no concurso por candidato com COVID-19 e/ou SINTOMAS RESPIRATÓRIOS e/ou FEBRE que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavírus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19 e também para o candidato que apresentar sintomas respiratórios agudos e/ou febre, em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.
- 20.3.29. Fornecer instruções claras sobre as medidas preventivas ao Coronavírus SARS COV 2, a serem adotadas na etapa sob sua responsabilidade.

20.3.30. Realizar e manter a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de realização do Curso de Formação Técnico Profissional, principalmente locais de uso coletivo e sanitários;

20.3.31. Estabelecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidade e aglomeração durante a execução do Curso de Formação Técnico Profissional.

20.3.32. Disponibilizar álcool 70%, sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro, na entrada e durante o período de execução do CFTP, bem como, disponibilizar álcool 70% em locais de acesso comum aos candidatos e demais envolvidos nesta etapa.

20.4. **DA CONTRATANTE para execução do Lote II:**

20.4.1. Participar na Seleção de docentes conteudistas, presenciais e tutores.

20.4.2. Aprovar o cronograma de curso apresentado pela CONTRATADA.

20.4.3. 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.

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

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

20.4.6. 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.

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

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

20.4.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

20.4.11. Supervisionar e fiscalizar a realização do Curso de Formação Técnico-Profissional.

20.4.12. Promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização do CFTP.

20.4.13. 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.

20.4.14. 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.

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

21. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. 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:

21.1.1. advertência por escrito;

21.1.2. multa de até:

21.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

21.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;

21.1.2.3. 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;

21.1.2.4. 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.

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

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

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

21.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 21.1.1, 21.1.3, 21.1.4 e 21.1.5.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

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

21.6. 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.

21.7. As sanções relacionadas nos itens 21.1.3, 21.1.4 e 21.1.5 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.

21.8. 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:

21.8.1. Retardarem a execução do objeto;

21.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

21.8.2.1. 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.

21.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.9. 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.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

22.1. 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.*

RESPONSÁVEL(IS)

Natália Nascimento Rodrigues - Masp 281129-7

Representante SESG/Comissão Concursos

Tadeu de Lery Costa - Masp 1484484-9

Representante SIII/Comissão Concursos

Fabiano Rodrigues Marx - Masp 664160-9

Representante SEPLAG /Comissão Concursos

Pedro de Araujo Maia - Masp 1106732-9

Representante DEPEN/Comissão Concursos

Carolina Marquezani - Masp 1149857-3
Representante DEPEN/Comissão Concursos

Daniela Rangel - Masp 1189941-6
Representante DEPEN/Comissão Concursos

APROVAÇÃO

Roberta Correa Lima Ignácio da Silva
Superintendente Educacional de Segurança Pública



Documento assinado eletronicamente por **Natalia Imaculada Nascimento Rodrigues, Diretora**, em 06/05/2021, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aguiar Rangel, Servidora Pública**, em 12/05/2021, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Corrêa Lima Ignacio Da Silva, Superintendente**, em 12/05/2021, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tadeu de Lery Costa, Diretor**, em 12/05/2021, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Rodrigues Marx, Diretor**, em 12/05/2021, às 20:58, 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 **29124671** e o código CRC **9D65345C**.

Referência: Processo nº 1450.01.0164962/2020-43

SEI nº 29124671

Criado por [54950740687](#), versão 5 por [54950740687](#) em 06/05/2021 18:28:45.