



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, E EXECUÇÃO DE FASES DO CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL E DE ATIVIDADES GOVERNAMENTAIS (TPAG) - ÁREA DE CONHECIMENTO AUXILIAR DE PERÍCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
13/08/2025	Polícia Civil de Minas Gerais	1511189

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Yukari Miyata E-mail: gabinete.acadepol@gmail.com	Academia de Polícia Civil de MG - ACADEPOL



SUMÁRIO

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	4
1.1 - Do Objeto	4
1.2 - Do Número Estimado de Candidatos	6
1.3 - Da Caracterização do Objeto	7
1.4 - Das Fases da Execução do Objeto	7
1.5 - Do Valor Estimado do Contrato	8
1.6 - Do Prazo de Vigência do Contrato	9
1.7 - Da Descrição da Solução	9
2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	13
2.1 - Da Justificativa da Necessidade da Contratação	13
2.2 - Da Fundamentação	15
3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	20
3.1 - Das Exigências	20
3.2 - Da Participação de Consórcios	23
3.3 - Da Subcontratação	23
3.4 - Da Sustentabilidade	24
3.5 - Da indicação de marcas ou modelos	24
3.6 - Da vedação de utilização de marca ou modelo	24
3.7 - Da exigência de carta de solidariedade	24
3.8 - Da Garantia da Contratação	24
3.9 - Das Condições e Especificações da Garantia do Serviço	24
3.10 - Da Vistoria	24
4 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO	25
4.1 - Do Prazo e Das Condições da Prestação dos Serviços	25
4.2 - Do Local e Do Horário da Prestação dos Serviços	27
4.3 - Dos Materiais a Serem Disponibilizados	29
4.4 - Do Regime de Execução	29
5 - DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO	29
5.1. Do Recebimento do Objeto do Contrato	29
5.2. Do Pagamento	30



6 - DO PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	32
7 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	32
7.1 - Das Regras Gerais.....	32
7.2 - Da Fiscalização do Contrato	33
7.3 - Da Gestão do Contrato	34
8 - DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	35
9 - DA HABILITAÇÃO	36
9.1 - Da Habilitação Jurídica.....	37
9.2 - Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.....	37
9.3 - Da Qualificação Econômico-Financeira	38
9.4 - Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional.....	40
10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	41
10.1 - Das Obrigações da Contratante	41
10.2 - Das Obrigações da Contratada	44
11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	59
12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	62



1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de Instituição Brasileira incumbida, regimental ou estatutariamente, da pesquisa, do ensino, ou do desenvolvimento institucional, para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e execução de fases do concurso público 2025/01, de provas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando o provimento de **104 (cento e quatro) cargos vagos da carreira de Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), área de conhecimento Auxiliar de Perícia, sendo 10 (dez) delas destinadas a pessoas com deficiência - PCD**, em consonância com o disposto no inciso XV, art. 75, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas que disciplinam a matéria, nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento, e seus anexos, partes integrantes deste, independente de transcrição.

Lote	Item	Cod. Item Catmas	Descrição Item Catmas	Natureza Item	Unidade
01	01	000053147	Organização de Concurso na Área de Segurança	03 - Serviços	01

Elemento Item de Despesa	Unidade Responsável	Unidade Contábil	Unidade Orçamentária
3974 - Serviço de Realização de Concurso Público	1510011 - ACADEPOL	1510011	1511-PCMG

Os **Técnicos Assistentes da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), área de conhecimento Auxiliar de Perícia**, a serem aprovados neste concurso, serão lotados, preferencialmente nos municípios constantes da tabela abaixo:

TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL E DE ATIVIDADES GOVERNAMENTAIS (TPAG) ÁREA DE CONHECIMENTO - AUXILIAR DE PERÍCIA		
N	Posto Médico Legal	Vagas de concurso (104)
1	Instituto Médico Legal	11
2	Alfenas	1
3	Almenara	1
4	Araguari	1
5	Araxá	1



POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS

POLÍCIA
CIVIL
MINAS GERAIS

6	Barbacena	2
7	Betim	2
8	Bom Despacho	2
9	Campo Belo	3
10	Capelinha	2
11	Caratinga	2
12	Curvelo	1
13	Diamantina	2
14	Divinópolis	2
15	Formiga	3
16	Frutal	2
17	Governador Valadares	2
18	Guaxupé	1
19	Ipatinga	2
20	Itabira	3
21	Itajubá	2
22	Ituiutaba	2
23	Iturama	1
24	Janaúba	1
25	João Monlevade	1
26	Juiz de Fora	2
27	Lavras	2
28	Leopoldina	2
29	Manhuaçu	2
30	Muriaé	1
31	Nanuque	2
32	Nova serrana	2
33	Ouro Preto	1
34	Para de Minas	3
35	Paracatu	3
36	Passos	3
37	Patos de Minas	2
38	Patrocínio	2
39	Pedra Azul	2
40	Pirapora	2
41	Poços de Caldas	3
42	Ponte Nova	1
43	Pouso Alegre	3
44	São João Del Rei	1
45	São Lourenço	2
46	São Sebastião do Paraíso	1
47	Sete Lagoas	1



POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS



48	Taiobeiras	1
49	Três Corações	2
50	Ubá	2
51	Unaí	2
52	Varginha	1
Total		104

Fonte: SPTC/PCMG

1.2. Do Número Estimado de Candidatos

Considerando-se o número de cargos a serem oferecidos neste Concurso Público:

TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL E DE ATIVIDADES GOVERNAMENTAIS (TPAG) ÁREA DE CONHECIMENTO - AUXILIAR DE PERÍCIA	
Total de Vagas	Vagas PCD
104	10

Fonte: DRS/ACADEPOL/PCMG

Considerando-se os seguintes dados de concursos anteriores:

TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL E DE ATIVIDADES GOVERNAMENTAIS (TPAG)				
Ano	Vagas	Nº de Inscritos	Relação Candidato/vaga	Área de Conhecimento
2013	866	28.459	33	Todas as áreas
2022	114	23.735	208	Todas as áreas
2022	40	5.757	144	Auxiliar de Perícia

Fonte: DRS/ACADEPOL/PCMG

Em situação regular, chega-se aos possíveis números estimados de candidatos:

TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL E DE ATIVIDADES GOVERNAMENTAIS (TPAG) ÁREA DE CONHECIMENTO - AUXILIAR DE PERÍCIA			
Vagas	Relação Candidato/Vaga	Quantitativo Estimado de Inscritos	
104	144	15.000	20.000

Fonte: DRS/ACADEPOL

Em virtude de a inexistência de parâmetro que possibilite o cálculo eficiente e efetivo do quantitativo estimado de candidatos a participarem do concurso público, uma vez que esta é a segunda vez que está sendo realizado o concurso para a carreira de Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), Área de Conhecimento – Auxiliar de Perícia, a



Comissão entendeu por bem manter neste planejamento o quantitativo de candidatos/vaga do único concurso já realizado para esta área de conhecimento.

Considerando os diversos fatores que, porventura poderão interferir no quantitativo de candidatos efetivamente inscritos no concurso público, se o número de candidatos inscritos for inferior ao estimado, deverá ser feita uma supressão quantitativa do objeto do contrato, nos termos das normas que disciplinam a matéria, utilizando como base para o cálculo da supressão, o mesmo valor unitário, por candidato, apresentado pela empresa interessada, para o cálculo de eventual acréscimo quantitativo do objeto, para o caso em que o número de candidatos escritos for acima do estimado.

Isso significa que para o cálculo de eventual supressão quantitativa do objeto serão utilizados os parâmetros apresentados pela contratada para o acréscimo quantitativo.

1.3. Da Caracterização do Objeto

Os serviços especializados de planejamento, organização e execução de fases do concurso público para provimento de cargos da carreira de **Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG)**, área de conhecimento **Auxiliar de Perícia**, abordados neste termo, são classificados como serviços de escopo.

Os serviços objetos desta contratação se caracterizam como serviços técnicos especializados, pois para sua execução é necessária estrutura, conhecimentos, e habilidades específicas, geralmente adquiridas pela formação dos profissionais, especializações, e experiências práticas, onde a complexidade das tarefas exige um nível elevado de expertise.

Os serviços técnicos especializados se destacam por sua capacidade de resolver problemas complexos e por sua habilidade em lidar com situações, equipamentos, e sistemas que exigem um conhecimento aprofundado.

Os profissionais responsáveis pela realização desses serviços devem estar atualizados com as últimas tendências e inovações em suas áreas de atuação.

A Polícia Civil contratando o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - **Cebraspe**, busca uma prestação de serviços qualificada, revestida de elevados níveis de segurança e sigilo, que compreendem desde a contratação da empresa, até o armazenamento dos dados e informações finais do concurso.

1.4. Das Fases da Execução do Objeto



A execução do objeto compreende até ao encerramento das seguintes fases da contratação:

- 1.4.1. Da Elaboração do Cronograma;
- 1.4.2. Da Elaboração do Edital;
- 1.4.3. Da Publicação do Edital;
- 1.4.4. Das Isenções da Taxa de Inscrição;
- 1.4.5. Das Inscrições (candidatos regulares e PCD's);
- 1.4.6. Das Provas Objetivas;
- 1.4.7. Do Resultado das Provas Objetivas;
- 1.4.8. Do Exame de Verificação da Deficiência (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);
- 1.4.9. Da Classificação;
- 1.4.10. Da nomeação (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);
- 1.4.11. Da Realização dos Exames Admissionais (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);
- 1.4.12. Da Verificação da Idoneidade (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);
- 1.4.13. Da Posse.

A **CONTRATADA** executará até a fase da "Classificação", exceto a fase de exame de Verificação da Deficiência, de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Nas fases posteriores os serviços da contratada se restringem a receber em seu sistema eventuais recursos, encaminhar a contratante para providenciar possíveis respostas, e disponibilizar respectivos resultados.

Considerar-se-ão encerradas as fases, para efeitos desta contratação, depois de tramitados e julgados todos os eventuais recursos administrativos e judiciais, inerentes às mesmas, independente do momento de interposição e julgamento.

1.5. Do Valor Estimado do Contrato

O valor estimado do contrato foi calculado pela expressão valor unitário x número estimado de candidatos, conforme tabela abaixo:



Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG) Área de conhecimento - Auxiliar de Perícia		
Quantitativo estimado de Candidatos Inscritos	Valor Unitário	Valor Total Estimado
15.000	R\$ 49,00	R\$ 735.000,00

O valor total a ser pago ao **Cebraspe**, como remuneração pelos serviços a serem prestados, constantes da proposta, somente será conhecido após o término das inscrições, e será calculado pela fórmula $R\$ 49,00 \times n$, onde "n" = número de candidatos com inscrições homologadas (isentos ou pagantes).

1.6. Do Prazo de Vigência do Contrato

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e por se tratar de contrato de escopo pré-definido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, até conclusão do objeto, nos termos do Art. 111 da Lei 14.133/21.

1.7. Da Descrição da Solução:

O Concurso Público, em planejamento, de relevante interesse público, carece da contratação de uma instituição de comprovada, e inquestionável reputação ético profissional, que detenha experiência em concursos.

A Polícia Civil busca uma contratação revestida de elevados níveis de segurança e sigilo, que compreendam desde a contratação da empresa até o armazenamento dos dados e informações finais do concurso.

A complexidade do concurso público, e as exigências dinâmicas do mercado, obrigam a Administração Pública buscar modernidade tecnológica na área de planejamento, organização e execução de concurso público.

É preciso salientar que a realização do planejamento, da organização e da execução das fases do concurso público para as carreiras Administrativas da Polícia Civil de Minas Gerais exige experiência específica, e não somente experiência em concursos públicos.

Em face do exposto, para eliminar eventual risco de exposição e comprometimento do Concurso Público, com a possível adjudicação do objeto a empresa que apresentar o menor preço, podendo ser essa inexperiente, é oportuna, conveniente, lícita e legítima a contratação direta de empresa experiente, que detenha condições e experiência em executar o objeto com a qualidade e confiabilidade pertinentes.



Os serviços especializados de planejamento, organização e execução de fases do concurso público para provimento de cargos da carreira de **Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), área de conhecimento Auxiliar de Perícia**, sem prejuízo daqueles previstos na proposta comercial, no Estudo Técnico Preliminar, no contrato, e demais documentos pertinentes, partes integrantes deste, independente de transcrição, compreendem:

1.7.1. Consultoria, fornecimento de informações, e elaboração do Cronograma do Concurso Público, do Edital de Abertura do Concurso, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para o cargo aqui previsto, nos termos da Lei Complementar 129/2013, Lei nº 15.301/2004, e demais normas que disciplinam a matéria.

1.7.2. Divulgação do Edital de Abertura, de Edital de Retificação, se houver, e dos demais atos relativos ao concurso no sítio oficial da entidade responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, bem como ampla divulgação nos meios de comunicação de grande circulação.

1.7.3. Disponibilização de formulário eletrônico e sistema informatizado seguro e estável que viabilize:

1.7.3.1. A realização de inscrições pela internet e emissão do Documento de Arrecadação Estadual - DAE, para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever para o respectivo cargo, bem como o controle do número de DAE' s gerados, para fins de controle de número de inscritos;

1.7.3.2. A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente;

1.7.3.3. A solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos das normas pertinentes.

1.7.4. Disponibilização de página eletrônica, sistema informatizado, página de acompanhamento, e área do candidato que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção, inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame.



1.7.5. Disponibilização de serviços de informática necessários à composição dos bancos de dados, segurança da informação e processamentos inerentes à completa realização do concurso.

1.7.6. Disponibilização de espaço físico adequado, seguro e sigiloso para os trabalhos da banca de elaboração e de correção das provas objetivas, com acesso restrito, isolado do ambiente externo, com chaves, com controle eletrônico de identificação para entrada das pessoas, e outros mecanismos de controle de acesso e segurança que entenderem pertinentes.

1.7.6.1. O espaço disponibilizado deverá possuir cofre para armazenamento das provas, ter monitoramento e gravação durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, com sistema de câmera, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens as quais deverão ser disponibilizadas para a ACADEPOL/PCMG, e poderão ser solicitadas por órgãos de controle interno e/ou externo, e pelo Poder Judiciário.

1.7.7. Manutenção de uma central de atendimento telefônico e eletrônico, bem como equipe de atendentes, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, para apoio aos candidatos.

1.7.8. Recrutamento, contratação, capacitação, orientação e pagamento do pessoal competente para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso, inclusive para o uso de detector de metais e fiscalização de locais nos quais as provas objetivas serão realizadas (banheiros, salas, corredores, portões, etc.), bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatos, etc.).

1.7.9. Contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas objetivas, e para responder eventuais questionamentos e recursos porventura interpostos.

1.7.10. Elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, das provas objetivas, com questões de múltipla escolha.

1.7.11. Elaboração de gabarito ou cartão de resposta, que deverá possuir espaço destinado à identificação datiloscópica, a qual será porventura realizada durante a aplicação da prova objetiva.



1.7.12. Impressão e armazenamento, com segurança e sigilo, de provas, gabaritos ou cartões de resposta, e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas objetivas, tais como: listas de presença, declarações de comparecimento, mapas de sala, placas de orientação para os candidatos no local de provas, e orientações para as pessoas envolvidas na aplicação das provas.

1.7.13. Acondicionamento, em malotes, das provas, gabaritos ou cartões de resposta e demais documentos, bem como guarda, transporte aos locais de aplicação de prova, e distribuição, com o devido sigilo e segurança.

1.7.14. Dimensionamento, distribuição e alocação de candidatos e fiscais em salas para a aplicação de provas objetivas.

1.7.15. Orientações aos candidatos de eventuais questões relativas às provas, necessárias à sua realização, e ao preenchimento do gabarito ou cartão de resposta.

1.7.16. Zelo pelo pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes ao planejamento, organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização das provas, limpeza e fechamento.

1.7.17. Locação e disponibilização, às suas expensas, de locais necessários à alocação de candidatos, e *staff* com estrutura capaz de comportar a aplicação das provas com segurança, de forma a garantir a lisura do processo, e a acessibilidade.

1.7.18. Averiguação prévia das condições adequadas das salas e definição da quantidade de candidatos a serem alocados, observando o quantitativo máximo de 40 candidatos por sala.

1.7.18.1. O quantitativo de candidatos por sala somente poderá ser alterado mediante autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, após a análise das justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**.

1.7.19. O dimensionamento/distribuição de candidatos, pessoal e recursos em sala/locais de aplicação/realização das provas deverão ser realizados observando as orientações de biossegurança, e as normas emitidas pelos órgãos competentes.



- 1.7.20.** Certificar-se, com antecedência, de que as salas/locais de prova são ventiladas e possuem iluminação, banheiros próximos com acessibilidade, carteiras ou mesas e cadeiras, bem como infraestrutura adequada para a realização de um concurso público, com dignidade e segurança.
- 1.7.21.** Divulgação com antecedência do(s) local(ais) de realização das provas, pelo *site*, e no Comprovante Definitivo de Inscrição de cada candidato.
- 1.7.22.** Adequação em salas, dos candidatos inscritos, devendo ser observadas, nos locais de realização das provas, as condições de acessibilidade, e de atendimento das condições especiais devidamente requeridas e deferidas.
- 1.7.23.** Aplicação e fiscalização da realização das provas objetivas.
- 1.7.24.** Correção das provas objetivas por meio de sistema eletrônico que possua segurança e precisão.
- 1.7.25.** Classificação dos candidatos.
- 1.7.26.** Divulgação dos gabaritos provisórios e dos gabaritos definitivos, após julgamento de eventuais recursos, em meio eletrônico, de acordo com o cronograma estabelecido.
- 1.7.27.** Disponibilização de página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos.
- 1.7.28.** Análise, decisão, e resposta de recursos, representações, impugnações, e questionamentos, sob a responsabilidade da contratada, em todas as etapas de realização do concurso, independente da fase e momento de sua interposição.
- 1.7.29.** Encaminhamento à ACADEPOL/PCMG dos dados, das informações, e dos relatórios, sempre que solicitados pela contratante.
- 1.7.30.** Disponibilização de Canal de atendimento para os candidatos durante todo o concurso, e equipe para atendimento da Contratante.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Justificativa da Necessidade da Contratação

A Polícia Civil de Minas Gerais/Academia de Polícia Civil, nos termos da Lei Complementar nº 129, de 08 de novembro de 2013, Capítulo II, Título VII, detêm competência para gerir o certame.

Entretanto, ela não possui condições técnicas para executá-lo sozinha, haja vista a amplitude das atividades a serem desenvolvidas, afetas a um concurso público, a exemplo da logística própria, estrutura física para recepcionar os candidatos quando da execução das provas, parque gráfico, sistema informatizado de leitura ótica/digital de gabaritos, sistema diversificado de atendimento ao candidato, pessoal qualificado para execução de todas essas tarefas, dentre outras necessidades específicas.

Destarte, para que seja possível o planejamento, a organização e execução do certame, necessário se faz a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de serviços desta natureza.

A contratada deverá dispor de parque gráfico próprio; logística e recursos adequados para os candidatos; condições e estrutura sigilosa e segura, para confecção, transporte, guarda, aplicação, e correção das provas objetivas, assim como demais condições necessárias ao planejamento, organização e execução das fases do concurso público de sua responsabilidade.

2.2. Da Fundamentação

A Administração Pública tem a obrigação de realizar prévia licitação pública para as contratações na sua esfera, salvo os casos expressamente estabelecidos nas normas que disciplinam a matéria.

Em situações excepcionais, a lei permite o afastamento da competição para efetuar a contratação direta, conforme dispõe o inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República de 1988:

Art. 37 XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente



POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
ACADEMIA DE POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS



permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Grifo nosso).

A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/21. A dispensa de licitação é prerrogativa do gestor público, antes prevista no Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e agora no Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Para que se possa discorrer sobre a possibilidade de contratação por meio de Dispensa de Licitação é imprescindível iniciar pelo comparativo dos dispositivos legais da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 14.133/21, vejamos:

Lei nº 8.666/93, Art. 24, inc. XIII	Lei nº 14.133/21, Art. 75, inc. XV
Art. 24. É dispensável a licitação: (...) <i>XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)</i>	Art. 75. É dispensável a licitação: (...) <i>XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;</i>

Tal comparação tem por finalidade evidenciar que não houve alteração no espírito da lei (*mens legis*), do antigo para o novo estatuto de licitações, de modo que se vislumbra estabelecer sinergia com a doutrina e jurisprudência, muito farta no âmbito da Lei 8.666/93, e ainda escassa com relação a nova Lei.

O artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21 elenca as hipóteses de dispensa de licitação, e o inciso XV, acima transcrito, fundamenta o caso em análise.

Passando a análise do dispositivo, tem-se que é permitida a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição que apenas e tão somente seja (I) brasileira, (II) com a finalidade estatutária de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, que (III) detenha



inquestionável reputação ética e profissional, e, por fim, que (IV) não tenha fins lucrativos.

O estatuto social da entidade sem fins lucrativos deve prever que ela é incumbida regimentalmente do desenvolvimento institucional, e, ainda, os serviços contratados devem ser serviços de cunho institucional e expressamente previstos no estatuto da entidade, ou seja, no caso ora em comento – concurso público. Portanto, os serviços de realização de concurso público devem estar plenamente de acordo com a natureza jurídica e o objeto social da instituição a ser contratada.

Sobre o conceito de desenvolvimento institucional, o e. Tribunal de Contas da União, Decisão nº 138/1998 – Plenário, já decretou que:

De todas as expressões utilizadas pelo legislador no inciso, o desenvolvimento institucional foi a mais ampla. Se a doutrina até agora debate-se por açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição, a rigor, desenvolvimento institucional compreenderia crescimento, progresso, de qualquer coisa em que possa estar compreendido no termo instituição.

Se presente tais requisitos, existe o nexo causal entre o art. 75, XV, da Lei de Licitações, o objeto social do contratado, e o objeto do contrato celebrado.

A conclusão, portanto, é a de que é possível a dispensa de licitação para contratação desde que preenchidos pela empresa realizadora de concurso público os requisitos acima expostos.

Considerando que a Polícia Civil de Minas Gerais não possui estrutura suficiente para a realização do referido concurso, pelas razões aqui expendidas, e, tendo em vista a abrangência e complexidade de tal concurso, considera-se necessária a contratação de instituição especializada nesta área de atuação.

Dispõe a Súmula 287, DOU, 19 de novembro de 2014, do Tribunal de Contas da União:

“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da



instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

Neste sentido, a Jurisprudência do Tribunal de Contas da União espelha o seguinte entendimento:

“Enfim, a contratação direta com base no art. 24, XIII, da Lei de Licitações para ser considerada regular, não basta que a instituição contratada preencha os requisitos contidos no citado dispositivo legal, ou seja, ser brasileira, não possuir fins lucrativos, deter inquestionável reputação ético-profissional e ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, há que observar também que o objeto do correspondente contrato guarde estrita correlação com o ensino, a pesquisa ou o desenvolvimento institucional, além de deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada” (TC 018743/96-0, Decisão 908/99, DOU de 17/12/99, p. 70).

Conforme manifestações dos Tribunais de Justiça, Tribunais de Contas e doutrina sobre o assunto, assevera-se que os valores das inscrições deverão ser arrecadados em conta única do Estado e deverão ser para o custeio do certame do concurso público.

CONSULTA — PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL — CONCURSO PÚBLICO — TAXA DE INSCRIÇÃO — I. RECEITA PÚBLICA — PRINCÍPIO DA UNIDADE DE CAIXA — CONTA ÚNICA DA CÂMARA MUNICIPAL — GERENCIAMENTO DOS RECURSOS — EXCLUSIVIDADE DO MUNICÍPIO — II. CONTRAPRESTAÇÃO — SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESA ORGANIZADORA CONTRATADA — VALOR DETERMINADO OU DETERMINÁVEL — POSSIBILIDADE — ESTABELECIMENTO DE TETO — OBRIGATORIEDADE 1. Taxa de inscrição em concurso público é considerada receita pública, razão pela qual os valores das inscrições devem ser depositados em conta única, vedados o depósito direto na conta da empresa organizadora e a burla ao princípio da unidade de tesouraria (art. 56 da Lei n. 4.320/64). 2. Na hipótese de o valor auferido com as taxas de inscrição ser superior ao valor desembolsado com a realização do concurso público, a diferença pertencerá à conta única do Tesouro. 3. A receita oriunda de inscrições em concurso pode ser utilizada para pagamento dos serviços prestados por empresa organizadora, segundo previsão



editálicia e contratual que especifique a forma e o teto de remuneração da empresa contratada.

Corroborar com este entendimento Hely Lopes Meirelles e aduzido por Toshio Mukai:

“Os valores a serem cobrados serão dos possíveis candidatos do concurso público. Este preço deve ser considerado como semiprivado (segundo Hely Lopes Meirelles, diz na pág. 117, Direito Administrativo Brasileiro, 2005 e antes já corroborado no Direito Administrativo Sistematizado — Toshio Mukai, 1999) que resulta da conjugação dos interesses públicos da Administração de querer realizar todo o procedimento do certame para recrutamento e seleção de candidatos aos cargos públicos e do interesse privado da Contratada de executar o concurso utilizando a melhor técnica possível e que em contrapartida, numa operação de risco previsível, receber os valores, de acordo com o mercado e compatível economicamente, para cobrir as despesas total do concurso e obter lucro, que é legalmente constituída para esse fim, e também para assumir os encargos provenientes. Ou seja, não se podem considerar estes valores como taxas, não obstante se usa essa expressão. Jamais valores pagos pelos candidatos do concurso possa se equiparar às taxas tributárias previstas na legislação.”

Por analogia, confirmando a tese esposada, destaco os julgados da lavra do Tribunal de Contas da União em que se aplicou a Súmula n. 214 do TCU.

Ementa: TCU determinou à Fundação Universidade do Rio de Janeiro que: a) organizasse um sistema de controle de custos, de modo a permitir que fosse estimada (com maior precisão) o valor da taxa a ser cobrada dos candidatos quando da realização de vestibulares; b) considerasse como públicos os recursos financeiros oriundos das taxas de inscrição nos processos seletivos, consoante entendimento consubstanciado no Enunciado n. 214 da Súmula de Jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Ainda, é preciso ressaltar a seguinte decisão:

SOLICITAÇÃO. IRREGULARIDADES NA PROMOÇÃO DO XI CONCURSO PÚBLICO PARA JUIZ SUBSTITUTO. DETERMINAÇÕES. APENSAMENTO ÀS CONTAS DO CORRENTE EXERCÍCIO 1 — Consubstancia desrespeito ao princípio da unidade e universalidade do orçamento, a captação de receita e a realização de despesas para a



promoção de concurso público, delegadas a pessoa jurídica de direito privado. [...]

[VOTO] Os valores recebidos a título de inscrição, a meu ver, são indubitavelmente recursos públicos, visto serem de recolhimento compulsório para os interessados e serem vinculados a uma prestação do Estado, ou seja, são efetivamente taxas, espécie de tributo. Além disso, destinam-se a cobrir uma despesa de caráter eminentemente público: a realização de concurso para o cargo de Juiz Substituto. Essa circunstância evoca a existência de ilegalidades concernentes à administração financeira desses recursos e à inobservância do princípio da licitação e da isonomia. No que concerne ao primeiro aspecto, entendo que a estruturação 'atípica' da captação de receita e da realização de despesas se consubstanciou em desrespeito aos princípios da unidade e da universalidade do orçamento, que preceituam que todas as receitas e despesas públicas devem estar consignadas num único documento e numa única conta, vedando-se controles financeiros, contábeis ou orçamentários 'paralelos', como se conclui da leitura do art. 165 da Constituição Federal, do art. 2º da Lei n. 4.320/64, do art. 2º do Decreto n. 93.872/86, do Decreto-lei n. 1.755/79 e da Súmula n. 214 desta Corte. [...] ACORDAM [...] em: 9.1. determinar ao Tribunal Regional Federal — TRF/2ª Região que: [...] 9.1.2. abstenha-se de firmar novas avenças que tenham como objeto a delegação da administração financeira da realização de concursos públicos, por contrariar o disposto no art. 165 da Constituição Federal, no art. 2º da Lei n. 4.320/64, no art. 2º do Decreto n. 93.872/86 e no Decreto-lei n. 1.755/79; [...]. 13 (grifo nosso). Assim, conclui-se que a receita destinada à realização de concurso público da câmara municipal pertence ao Poder Executivo, devendo ser por ele contabilizada no seu orçamento anual. Já à câmara municipal compete o recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos na sua conta única, devendo destiná-las exclusivamente ao custeio das despesas com o concurso público. Caso a receita arrecadada supere o valor gasto com a realização do certame, a diferença pertencerá à conta única do tesouro municipal 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 municipal.

Os concursos em andamento, e encerrados, constantes do portfólio do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – **Cebraspe** demonstram a confiabilidade, a honestidade, a credibilidade, a seriedade, a honradez, e a probidade da Instituição, e comprovam sua inquestionável reputação ética profissional.



O **Cebraspe** tem demonstrado ser uma Instituição idônea e confiável, detentora de um sistema de segurança de última geração, possuidora de condições para planejar, organizar e operacionalizar o pretense certame, posto que, já realizou variados concursos públicos, com os mais diversos órgãos, em todo o território nacional, não sendo de conhecimento, até a presente data, qualquer reclamação de partes contratantes, ou fato que desabone a competência e lisura da Instituição.

Ainda, apresentam-se elencados e devidamente justificados os requisitos necessários à caracterização do **Cebraspe** como instituição apta a ser contratada para executar o concurso público em questão, por meio de dispensa de licitação, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 75, inciso XV, devido a impossibilidade da Academia de Polícia Civil planejar, organizar e executar o certame, em face da indisponibilidade de logística, de pessoal, parque gráfico, equipamentos, tecnologia condizentes com a realização de um certame desta complexidade.

Os preços apresentados pelo **Cebraspe** estão de acordo com os praticados no mercado, e condizentes com a estrutura e nível dos serviços prestados pela Instituição.

Há que se ponderar a dificuldade de estimar com precisão o número de candidatos que participarão do certame em virtude de este ser o segundo concurso para esta área de conhecimento, bem como diversos fatores externos que podem porventura influenciar nessa estimativa, razão pela qual foi mantida a relação candidato vaga do único concurso já realizado para essa área de conhecimento.

Por derradeiro, o **Cebraspe** apresentou proposta favorável à Administração Pública, que atende às Condições de Contratação para realização do referido concurso público, razão pela qual a Academia de Polícia Civil apresentou manifestação de interesse na contratação dele, submeteu o pleito à apreciação da Excelentíssima Senhora Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças, desta Pasta, que por sua vez o encaminhou ao Comitê de Orçamento e Finanças do Estado (Cofin), tendo esse autorizado a suplementação orçamentária, satisfazendo os pressupostos legais e, por conseguinte, possibilitando a adoção das providências destinadas à instauração do processo de contratação.



3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Das Exigências

A presente contratação se justifica pela existência de cargos vagos decorrentes de exonerações, falecimentos, demissões, aposentadorias e, portanto, faz-se necessária a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da PCMG.

Considerando que a realização de concurso público não constitui atividade fim, tampouco representa atividade rotineira da PCMG; considerando que a Instituição não possui estrutura técnico-profissional e infraestrutura física e tecnológica necessária à execução de todos os itens de serviços atinentes a realização dos referidos concursos; considerando que a realização do concurso público, objeto deste termo, configura ação essencial para o provimento de cargos e, por conseguinte, funcionamento da PCMG, ampliando sua força de trabalho, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos referidos serviços.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e correção de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de concursos públicos, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PCMG, sendo juridicamente possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora, especializada na realização de Concursos Públicos.

Por meio da contratação, de instituição para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e execução de fases do concurso público de provas, sob a fiscalização da Academia de Polícia Civil, objetiva-se recrutar e selecionar os melhores candidatos para o provimento de **104 (cento e quatro) cargos vagos da carreira de Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), área de conhecimento Auxiliar de Perícia.**

A Polícia Civil busca uma contratação dotada de elevados níveis de segurança e sigilo, que compreendam desde a contratação da empresa até o armazenamento dos dados e informações finais do concurso.

Para realização do certame necessário se faz que a contratada detenha infraestrutura, qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para



assessorar no planejamento, organização e execução do concurso público da PCMG, de forma eficiente, eficaz, e efetiva, sem qualquer ocorrência que possa vir a macular a imagem da PCMG e do Estado de Minas Gerais.

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – **Cebraspe** dispõe de profissionais altamente qualificados nas áreas acadêmica, de gestão, logística, tecnológica, e de segurança. É considerada Instituição de excelência no planejamento, na organização, e na execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas no país.

O provimento dos cargos vagos na PCMG, por meio da realização de concurso público, encontra-se alinhado com o fortalecimento da capacidade institucional do órgão, com a continuidade de seu funcionamento, sua visão de futuro, e o necessário aprimoramento de suas entregas à sociedade, com a missão de realizar a investigação criminal de forma eficiente e eficaz, impactando na redução da criminalidade, integrando a gestão coletiva da segurança pública e justiça criminal.

A realização de concurso público para provimento de cargos da carreira de **Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), área de conhecimento Auxiliar de Perícia**, está alinhada com o planejamento estratégico 2023-2027, onde um dos programas Institucionais está direcionado ao desenvolvimento de uma política de atenção integral ao servidor com foco na saúde ocupacional, na valorização funcional, na criação de competências e na progressão da carreira.

A pretensa contratada é uma Associação Civil sem fins lucrativos incumbida da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional na área da educação, com reputação ilibada, conhecida e reconhecida em todos os âmbitos e níveis da Administração.

É também uma instituição especializada na realização de concursos públicos, avaliações, seleções, certificações e pesquisas, estando a contratação amparada pelo dispositivo legal.

No Centro, é priorizado o investimento em ações capazes de mensurar as habilidades, competências e conhecimentos dos participantes de eventos com excelência, técnica e segurança.

O **Cebraspe** reúne profissionais altamente qualificados, na busca constante por soluções inovadoras. Os resultados são avaliações fidedignas, que revelam



o potencial e os limites de cada indivíduo e ajudam a determinar os melhores caminhos para a qualidade das instituições e para os serviços oferecidos à sociedade.

3.2. Da Participação de Consórcios

Apesar da complexidade do planejamento, organização e execução do concurso público da PCMG, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em virtude de as empresas desse ramo, que atuam no mercado, terem condições de executar todos os itens dos serviços de forma independente.

Trata-se de serviço complexo, com várias etapas/fases encadeadas e interdependentes entre elas, que necessitam de ampla segurança, sigilo e integridade na execução de todo o processo.

Dadas essas razões e, considerando que as empresas do ramo do objeto executam todos os itens do serviço, não é oportuna, conveniente e prudente a participação de empresas reunidas em consórcio para a prestação de serviços destinados a realização de concurso público, em virtude da inviabilidade técnica para esse fim, podendo, inclusive, acarretar perda de informações importantes, e prejuízo aos resultados pretendidos.

3.3. Da Subcontratação

3.3.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

3.3.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, resguardados o sigilo, sem prejuízo das responsabilidades assumidas pela Contratada.

3.3.2.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, cujos dirigentes mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, ou com agente público que desempenhe função na contratação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar nos documentos para contratação, conforme disposto no §3º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2.2. A contratada demonstrará à ACADEPOL a qualificação técnica do



subcontratado, por meio de Atestados de Capacidade Técnica, que serão avaliados e juntados aos autos do processo correspondente, nos termos do §1º, art. 122, da mencionada lei.

3.4. Da Sustentabilidade

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – **Cebraspe** tem o dever de contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em cumprimento às diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, conforme previsto no art. 225 da Constituição Federal e demais normas pertinentes.

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos

Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos específicos.

3.6. Da vedação de utilização de marca ou modelo

Não haverá vedação de marca/modelo.

3.7. Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade.

3.8. Da Garantia da Contratação

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.9. Das Condições e Especificações da Garantia do Serviço

3.9.1. Será aplicada aos serviços, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.9.2. O custo referente à eventual repetição de serviço executado, a que der causa a Contratada, será de sua inteira responsabilidade.

3.10. Da Vistoria

3.10.1. A seu critério, a **CONTRATANTE** poderá solicitar visita técnica, com acompanhamento da **CONTRATADA**, a locais estabelecidos para a realização das provas objetivas, antes de sua realização.



3.10.2. Independente da vistoria, a **CONTRATADA** se obriga a disponibilizar os locais para execução dos serviços nos termos estabelecidos neste instrumento.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo e Das Condições da Prestação dos Serviços

4.1.1. As prestações dos serviços iniciarão após a assinatura do contrato.

4.1.2. A **CONTRATADA** deverá elaborar cronograma de execução do Concurso Público, e encaminhá-lo a ACADEPOL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, contendo o detalhamento da execução dos serviços e indicando os respectivos locais de suas execuções, para os serviços que independem do número de candidatos inscritos.

4.1.3. Cada fase do certame deverá ser objetivamente detalhada, e suas diretrizes devidamente traçadas pela **CONTRATADA**, e previamente submetida à aprovação da **CONTRATANTE**.

4.1.4. O Prazo para a execução de todos os serviços objeto do contrato são os estimados no subitem 4.1.5, obedecendo-se as seguintes fases:

4.1.4.1. Da Elaboração do Cronograma;

4.1.4.2. Da Elaboração do Edital;

4.1.4.3. Da Publicação do Edital;

4.1.4.4. Das Isenções da Taxa de Inscrição;

4.1.4.5. Das Inscrições (candidatos regulares e PCD's);

4.1.4.6. Das Provas Objetivas;

4.1.4.7. Do Resultado das Provas Objetivas;

4.1.4.8. Do Exame de Verificação da Deficiência (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);

4.1.4.9. Da Classificação;

4.1.4.10. Da nomeação (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);



4.1.4.11. Da Realização dos Exames Admissionais (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);

4.1.4.12. Da Verificação da Idoneidade (responsabilidade da Contratante, cujos dados serão lançados pela Contratada);

4.1.4.13. Da Posse.

4.1.5. Os prazos foram estimados com base em execuções já realizadas pela PCMG, ressaltando que os referidos prazos podem porventura ser alterados, a depender de diversos fatores:

CRONOGRAMA	
PRAZO ESTIMADO PARA A EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DE TÉCNICO ASSISTENTE DA POLÍCIA CIVIL E DE ATIVIDADES GOVERNAMENTAIS	
ÁREA DE CONHECIMENTO: AUXILIAR DE PERÍCIA	
EXECUÇÃO DO CONCURSO	
PROVIDÊNCIAS APÓS A CONTRATAÇÃO	PRAZOS
Elaboração do Cronograma * Após a assinatura do contrato com a empresa	3 dias úteis *Contados da data da assinatura do contrato pelas partes
Elaboração Edital *Edital só poderá ser elaborado após a contratação da empresa;	30 dias *Contados da data da assinatura do contrato pelas partes
Remessa do Edital ao TCE *A documentação relativa à contratação deverá ser encaminhada ao TCE-MG, junto com o Edital.	60 dias *Antes do início das inscrições
Publicação do Edital - (Data prevista 00/00/2025 - a depender da conclusão das etapas anteriores)	60 dias *Antes do início das inscrições *Concomitante com a remessa do Edital e do Processo de Contratação ao TCE
Pedidos Isenção da Taxa de Inscrição	03 dias úteis *Contados antes do início das inscrições
Inscrições	Período Mínimo de 30 dias *Contados do dia útil subsequente à data fim do pedido de isenções, até a data da prova objetiva - TCE-MG
Prova de Conhecimentos Objetiva	Mínimo 30 dias inscrições *Contados da data do término das inscrições até a data da aplicação **Decreto 44.388/06, Art. 17
Resultado das Provas Objetivas *Incluídos prazos de publicações e recursos	24 dias úteis *Contados da data da realização das provas objetivas
Exame de Verificação da Deficiência	17 dias úteis *Contados do resultado das provas objetivas **Incluídos prazos de publicações e



	recursos
Classificação *Incluídos prazos de publicações e recursos	12 dias úteis *Inclui prazos de publicações, interposição e análise dos recursos
PROVIDÊNCIAS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	PRAZOS
Nomeação	Ato do Governador
Exames Admissionais	30 dias *Contados da data da nomeação
Verificação da Idoneidade	30 dias *Contados da data da nomeação ** Concomitante com os Exames Admissionais
Posse	30 dias *Contados da Nomeação ** Sem considerar a possibilidade de solicitação de prorrogação pelos candidatos
PRAZO TOTAL ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO	228 DIAS * Não computados prazos de planejamento e contratação da empresa ** Não contabilizados os prazos de nomeação e posse.

4.1.6. Os prazos do cronograma, relacionados no item 4.1.5, constituem planejamento, e foram contados considerando o número de vagas, o quantitativo estimado de candidatos, o prazo de interposição de recursos de cada uma das fases descritas, como sendo 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado da fase no Diário Oficial do Estado, dentre outros fatores que podem porventura vir a interferir, ocasionando eventual alteração desse prazo.

4.1.7. As contagens de prazos são processuais, só se iniciam e terminam em dias úteis, e as publicações oficiais devem desprezar o domingo e a segunda-feira, não sendo também recomendável, se possível, as publicações aos sábados, para conferir maior publicidade aos atos.

4.2. Do Local e Do Horário da Prestação dos Serviços

4.2.1. As datas, os horários, e os locais com acesso restrito, de elaboração, revisão, reprodução, processamento, acondicionamento, guarda, assim como o transporte das Provas Objetivas são de responsabilidade da **CONTRATADA**, e serão oportunamente comunicados a ACADEPOL, resguardadas a segurança e o sigilo necessários.



4.2.2. As provas objetivas deverão ser aplicadas em Belo Horizonte/Minas Gerais, em data, horário, e locais a serem definidos pela **CONTRATADA**, após o encerramento das inscrições, e apuração do quantitativo de todos os candidatos efetivamente inscritos (isentos e pagantes), e devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

4.2.2.1. A descrição completa dos locais selecionados pela **CONTRATADA**, para aplicação da Prova Objetiva, deverá ser submetida à aprovação pela ACADEPOL, até 20 (vinte) dias antes da realização das respectivas provas.

4.2.2.2. A ACADEPOL poderá reprovar um ou mais locais indicados, e solicitar nova indicação, se o local apresentado não obedecer às especificações descritas neste termo, no ETP, no contrato, e demais documentos pertinentes, e/ou não for adequado quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

4.2.3. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados dentre aqueles que possuam infraestrutura visando permitir adequada acomodação física dos candidatos, e disponham de facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos nos dias das provas.

4.2.4. Os locais de provas deverão possuir banheiros femininos e masculinos, incluindo adaptados para pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

4.2.5. Em cada local de prova deve haver, no mínimo, uma sala específica para lactantes.

4.2.6. Deverão ser disponibilizados para a realização das Provas Objetivas locais adequados para pessoas com deficiência, conforme solicitação feita pelos candidatos, conforme estabelecido no Edital do concurso público.

4.2.7. A seu critério, a Contratante poderá solicitar visita técnica, com acompanhamento da Contratada, em locais disponibilizados para a realização das provas.

4.2.8. A Contratada deverá encaminhar à ACADEPOL, em formato eletrônico, a relação de todos os locais de aplicação das Provas Objetivas,



com o quantitativo de salas, banheiros, corredores, coordenações e portarias, acompanhada dos respectivos *layouts*, até 20 (vinte) dias antes da realização das provas.

4.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados

Para a execução do objeto a Contratada deverá disponibilizar:

4.3.1. Detectores de metais, ao seu pessoal, em todos os locais de aplicação das provas, e manter um quantitativo suficiente do equipamento para eventual substituição.

4.3.2. Todo o material de apoio necessário ao desenvolvimento da etapa das Provas Objetivas, dentre eles, envelopes, lacres, assim como condições de armazenamento e transporte do material.

4.4. Do Regime de Execução

4.4.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

4.4.2. O valor total a ser pago à Contratada, como remuneração pelos serviços prestados constantes da proposta, somente será conhecido após o término das inscrições, e será calculado conforme a tabela constante do item 1.5, e demais documentos pertinentes, incluídos da instrução processual, em virtude da dificuldade de estimar com precisão o número de candidatos que participarão do certame, devido à influência de diversos fatores externos que podem interferir nessa estimativa.

5. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento do Objeto do Contrato

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

5.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



5.1.1.2. O servidor público designado para o recebimento deve recusar o objeto que não corresponda às especificações e condições da contratação, estabelecendo prazo para regularização por parte da Contratada.

5.1.1.3. Eventual irregularidade observada deve ser notificada pelo fiscal, que deverá preencher formulário próprio, estabelecendo um prazorazoável (ex: 10 dias corridos) para manifestação da Contratada, no qual este deve apresentar proposta à Administração Pública para a resolução do problema.

5.1.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, e demais documentos pertinentes.

5.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

5.1.5. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Do Pagamento

5.2.1. O pagamento pelos serviços prestados pela contratada se dará em 03 (três) parcelas, sendo:

5.2.1.1. 1ª parcela (30% - trinta por cento) do montante contratado em até 10 (dez) dias úteis, após o encerramento das inscrições, contados do recebimento dos documentos fiscais.

5.2.1.2. 2ª parcela (50% - vinte por cento) do montante contratado em até 10 (dez) dias úteis, após a aplicação da Prova Objetiva, contados do recebimento dos documentos fiscais.



5.2.1.3. 3ª parcela (20% - vinte por cento) do montante contratado em até 10 (dez) dias úteis, após a publicação da classificação, contados do recebimento dos documentos fiscais.

5.2.2. Será considerada encerrada a fase depois de tramitados e julgados todos os recursos administrativos e judiciais, inerentes à mesma, independente do momento de interposição ou julgamento.

5.2.3. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em um dos bancos que a Contratada indicar, no prazo indicado no subitem anterior, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

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

5.2.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pela Contratada na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos nas normas vigentes.

5.2.6. A Contratada deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos na legislação que disciplina a matéria.

5.2.6.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da Contratada não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado, salvo bloqueios de sistema, inseridos pelo Gestor Estadual.

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

5.2.7.1. Não produziu os resultados acordados;

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



5.2.7.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. DA TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Das Regras Gerais

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

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

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

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

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



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

7.2 - Da Fiscalização do Contrato

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

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

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

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

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

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à



renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

7.3. Da Gestão do Contrato:

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

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

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

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

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de



contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Estabelece o §4º, art. 36, da Lei Complementar nº 129/2013 que ***“O ensino, o treinamento, o recrutamento e seleção de pessoal são privativos da Academia de Polícia Civil, que poderá decidir, atendidas as disposições legais, por sua terceirização, sob sua supervisão, vedado o exercício dessas atividades por qualquer outro órgão ou unidade da PCMG”.***

Por se tratar de evento altamente especializado, e por ser a Polícia Civil de Minas Gerais uma Instituição com peculiaridades, que a difere de outros órgãos, e após a análise da possibilidade de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75, da Lei n. 14.133/21, sendo necessário que a instituição a ser contratada, além de demonstrar notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, preencha todos os requisitos legais, e ainda, apresente proposta comercial compatível com os preços praticados no mercado.



A decisão pela dispensa da licitação deve-se também ao fato de ser o planejamento, a organização, e a execução do concurso público um serviço que exige conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase no alto nível de avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade dos dados e informações, a fim de se evitar a frustração do certame por nulidades. Isso impõe que, a contratada comprove possuir reputação ético-profissional e vasta experiência em concursos públicos.

A dispensa de licitação pela inteligência do inciso XV, artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/21 torna-se possível quando, comprovadamente, houver nexos entre o dispositivo, a natureza e a competência da instituição contratada, e o objeto do ajuste, este, necessariamente, relativo ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional, além de comprovada a compatibilidade de custo cotado pela instituição com os preços correntes no mercado e, por fim, comprovada sua capacidade de executar o objeto.

Em face do exposto, para eliminar eventual risco de exposição, e comprometimento do Concurso Público, com a possível adjudicação do objeto a empresa que apresentar o menor preço, podendo essa ser inexperiente, é oportuna, conveniente, lícita e legítima a contratação direta de empresa experiente, que detenha condições de executar o objeto com a qualidade e confiabilidade pertinentes.

Após análise dos orçamentos recebidos verificou-se que é de interesse público, prudente, oportuno e conveniente contratar os serviços do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - **Cebraspe**.

O **Cebraspe** é uma associação civil sem fins lucrativos incumbida da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional na área da educação. É uma instituição especializada na realização de concursos públicos, avaliações, seleções, certificações e pesquisas.

O **Cebraspe** tem realizado concursos públicos para diversos órgãos, nas esferas Estaduais, e federais, em diversos Estados, e em todo o Brasil, com experiências exitosas, fatos estes que, eliminam eventuais riscos pertencentes à contratação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - Da Habilitação Jurídica



9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 - Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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



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

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

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

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

9.3 - Da Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

9.3.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou

9.3.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

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

9.3.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):



9.3.2.1.2.1. 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

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

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

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

9.3.2.2. Os documentos exigidos no subitem 9.3.2.1, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal da empresa 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.

9.3.2.3. 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 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 9.3.2.2.

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

LG= ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO



9.4.2. Apresentar comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional, similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que a pretensa contratada realizou concurso público na área de Segurança Pública, para o mínimo de 30.000 candidatos, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4.2.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.4.2.2. Os atestados deverão conter:

9.4.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da Instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

9.4.2.2.2. Local e data de emissão;

9.4.2.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.4.2.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto dos serviços.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das Obrigações da Contratante

10.1.1. Providenciar a instauração e instrução do processo, bem como assinatura do respectivo instrumento, destinado a efetivar a contratação da empresa para planejamento, organização e execução das atividades inerentes as fases do Concurso Público para **a carreira de Técnico Assistente da Polícia Civil e de Atividades Governamentais (TPAG), área de conhecimento Auxiliar de Perícia.**



10.1.2. Designar formalmente Comissão para acompanhar, fiscalizar, e definir diretrizes para execução do contrato, em consonância com o previsto na legislação vigente.

10.1.3. Acompanhar e estabelecer as diretrizes para realização de todas as fases do Concurso Público, em consonância com as normas vigentes.

10.1.4. Elaborar, em parceria com a **CONTRATADA** o Edital para o concurso, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, e conteúdo programático, em conformidade com o ordenamento, e as instruções do Tribunal de Contas.

10.1.5. Responsabilizar-se por todas as publicações oficiais do Concurso, a serem divulgadas no Diário Oficial do Estado "Minas Gerais", mediante a apresentação do banco de dados, e elaboração, pela **CONTRATADA**, dos respectivos atos, contendo os resultados e classificações das fases, e todos os outros que se fizerem necessários.

10.1.6. Assumir os valores referentes às isenções das inscrições concedidas.

10.1.7. Realizar, às suas expensas, e sob sua responsabilidade e coordenação, a etapa do Exame de Verificação da Deficiência, devendo encaminhar o resultado da fase à **CONTRATADA**, para o devido processamento e aferição do resultado, bem como realizar os exames Admissionais, e a Verificação da Idoneidade, devendo encaminhar os resultados à Contratada para o devido processamento e lançamento.

10.1.8. Empenhar, a seu critério, e sob sua responsabilidade, planejamento, e coordenação, escoltas para os carros da **CONTRATADA**, destinados ao transporte dos malotes das provas objetivas, do parque gráfico até o local de armazenamento, deste até os locais de aplicação, bem como seu respectivo retorno ao local de origem.

10.1.9. Disponibilizar, a seu critério, e sob sua responsabilidade, planejamento e coordenação, servidores da Polícia Civil para fiscalização da execução, e representação Institucional nos perímetros, nas portarias, e nos corredores dos locais de realização das provas objetivas.



10.1.10. Fiscalizar, a seu critério, a distribuição, a aplicação, e o recolhimento das Provas Objetivas, visando à maximização do sigilo e da segurança do certame.

10.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente termo de referência, contrato e demais anexos, partes integrantes deste, independente de transcrição.

10.1.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e demais documentação pertinente.

10.1.13. Notificar a Contratada, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura verificadas na execução do objeto, para que seja por ela reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência.

10.1.15. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes da nota de empenho, do Termo de Referência e/ou da proposta comercial da Contratada, ou se defeituoso, com prazo de validade vencido, ou apresente outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

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

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

10.1.18. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.



10.1.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela Contratada, relativos ao objeto da contratação.

10.1.20. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.20.1. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

10.1.21. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

10.1.22. Aplicar a Contratada eventual sanção regulamentar, se for o caso.

10.1.23. Exigir os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.2. Das Obrigações da Contratada:

10.2.1. Das Obrigações Gerais

10.2.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.1.2. Responsabilizar-se por possíveis vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990, e demais normas pertinentes.

10.2.1.3. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que porventura venham impossibilitar eventual cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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



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

10.2.1.6. Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato.

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

10.2.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.1.9. Emitir as faturas, nos valores pactuados, apresentando-as a Contratante para atestes e pagamentos.

10.2.1.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, sigilo, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência, e demais documentação pertinente, partes integrantes deste.

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

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

10.2.1.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, ou que ponha em risco a segurança de pessoas, de bens, e/ou de terceiros.

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

10.2.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência



Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

10.2.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

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

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

10.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Estudo Técnico Preliminar, deste termo ou instrumento congênere.

10.2.1.21. Não permitir utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.1.22. Assegurar à 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.

10.2.1.23. Manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



10.2.1.24. Manter absoluto sigilo das informações que porventura lhes serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, sendo defeso seu uso, divulgação ou reprodução sob qualquer pretexto.

10.2.2. Das Obrigações da Contratada relativas ao Planejamento, e Organização do Concurso Público

10.2.2.1. Elaborar, juntamente com a ACADEPOL, o cronograma de execução do objeto do contrato e do Concurso Público.

10.2.2.2. Elaborar dossiê, no decorrer da execução do contrato, e entregar à Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público pela Contratada.

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

10.2.2.4. Manter funcionário (s) em contato integral com a Contratante durante a realização de todas as fases, para atendimento das demandas do concurso.

10.2.2.5. Prestar apoio técnico-jurídico em todas as fases do concurso, oferecendo subsídios em resposta a questionamentos administrativos e judiciais, independente do momento de interposição e tramitação.

10.2.2.6. Encaminhar à ACADEPOL, em formato eletrônico (Word, Excel e PDF), sempre que demandada, especialmente durante as inscrições, e em até 10 dias após o seu término, relatório contendo todos os dados quantitativos e qualitativos.

10.2.2.7. Encaminhar à ACADEPOL, em formato eletrônico (PDF e Excel), em até 20 (vinte) dias antes da data da realização das provas objetivas a distribuição dos candidatos, por local de aplicação.

10.2.2.8. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que venha ter acesso por força da execução deste contrato.

10.2.2.9. Assumir as responsabilidades técnicas, administrativas, e jurídicas de tudo que for objeto da contratação.

10.2.2.10. Processar e manter as informações e materiais referentes ao Concurso Público em ambientes adequados e totalmente sigilosos.

10.2.2.11. Encerrar as atividades relativas ao objeto contratado, após homologação do Concurso Público, ressalvados os recursos das fases



subsequentes que tramitarão através de seu sistema, assim como eventuais recursos administrativos e judiciais porventura em trâmite.

10.2.2.12. Assumir a responsabilidade, presente ou futura, dos compromissos e/ou ônus decorrentes das obrigações assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

10.2.2.13. Receber, atualizar, e enviar a Contratante durante todo o processo do concurso, e até a homologação do certame, eventuais alterações cadastrais informadas pelos candidatos.

10.2.2.14. Lançar os resultados de todas as fases, e classificar os candidatos, observando os critérios de desempate, relacionando-os por ordem decrescente de notas, de forma que a primeira classificação corresponda a maior nota, e assim sucessivamente.

10.2.2.15. Possuir estrutura física segura e sigilosa, especialmente no local onde serão elaboradas e reproduzidas as Provas Objetivas, com acesso restrito, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

10.2.2.15.1 O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, e as filmagens arquivadas na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso, ou trânsito em julgado de eventual recurso administrativo ou judicial em trâmite.

10.2.2.16. Providenciar, para que todas as pessoas da Contratada, envolvidas de qualquer forma na execução do objeto do contrato, assinem Termo de Responsabilidade e Compromisso, a fim de garantir o sigilo dos dados e informações de cada fase do concurso, bem como daquelas que lhes serão disponibilizadas em razão da execução do objeto, e declarar não ter conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame, e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

10.2.2.17. Selecionar e treinar profissionais em número suficiente para garantir o atendimento e identificação dos candidatos, e a execução eficiente, eficaz, efetiva e segura do objeto.

10.2.2.18. Disponibilizar, nos locais de prova, Equipe Médica para atendimento dos candidatos, caso seja necessário.

10.2.2.19. Providenciar, para que sejam elaboradas atas nas salas de aplicação das Provas Objetivas, bem como uma ata geral por Unidade/Prédio de aplicação, e atas e relatórios da realização e desenvolvimento de todas as fases do concurso contratadas.



10.2.2.19.1. Os atos oficiais relativos aos resultados das fases do concurso serão elaborados pela Contratante, mediante apresentação dos resultados e nomes pela Contratada.

10.2.2.20. Observar, criteriosamente, as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/18, em especial o tratamento dos dados e informações referentes aos candidatos inscritos no certame.

10.2.2.21. Elaborar, juntamente com a Contratante, os procedimentos a serem adotados visando o cumprimento do estabelecido da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, notadamente quanto:

10.2.2.21.1. Definição dos agentes de tratamento de dados CONTROLADOR e OPERADOR (art. 5º, Incisos VI e VII respectivamente da Lei 13.709/2018);

10.2.2.21.2. Definição de regras e prazos para guarda e eliminação de documentos, bases de dados, listagens, imagens, enfim, todos os registros gerados em que ocorrem o tratamento de dados pessoais dos candidatos (art. 5º, XIV Lei 13.709/2018);

10.2.2.21.3. Definição de regras procedimentais visando o atendimento dos princípios da LGPD, relacionados no art. 6º da Lei 13.709/2018;

10.2.2.21.4. Redação de Termo de Consentimento para o Tratamento de Dados Pessoais, a ser firmado pelo candidato.

10.2.3. Das Obrigações da Contratada Relativas à Elaboração, Publicação do Edital e Divulgação do Certame

10.2.3.1. Elaborar, em parceria com a Academia de Polícia Civil de Minas Gerais – ACADEPOL, o Edital de abertura de inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, e conteúdo programático, em conformidade com as normas que disciplinam a matéria, e com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

10.2.3.2. Disponibilizar o edital do concurso público nos sítios eletrônicos da Contratada e da ACADEPOL.

10.2.3.3. Empreender, comprovadamente, ações para divulgar o concurso, a partir da publicação do edital até o encerramento das inscrições.

10.2.3.4. Promover a divulgação, na íntegra, dos atos seletivos em *home page* própria, incluindo todo o edital e possíveis retificações, para os candidatos interessados, e o público em geral, terem acesso.



10.2.3.5. Disponibilizar o edital do concurso e atos respectivos, no formato proposto pela ACADEPOL, para publicação no Diário Oficial e posterior divulgação, e deixá-los à disposição dos interessados em seu sítio eletrônico.

10.2.3.6. Prestar informações sobre o concurso aos candidatos, e ao público em geral, em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público, obedecendo, sempre, as orientações da ACADEPOL.

10.2.3.7. Responsabilizar-se pela ampla divulgação do concurso público, incluindo publicação do Edital em dois Jornais Diários de grande circulação, no mínimo, em conformidade com a Legislação pertinente.

10.2.3.8. Elaborar e disponibilizar em sua página da internet, em formato PDF, comunicados e atos oficiais do concurso, como Edital, portarias, notas e avisos.

10.2.4. Das Obrigações da Contratada Relativas aos Procedimentos para Inscrição

10.2.4.1. Hospedar, eletronicamente, o Banco de Dados para receber as inscrições.

10.2.4.2. Criar e disponibilizar *link* para impressão do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) para o pagamento da taxa de inscrição, inclusive para emissão de segunda via.

10.2.4.3. Disponibilizar, na página dos concursos do seu site, *link* exclusivo, para direcionar o candidato à página de inscrição.

10.2.4.4. Disponibilizar *link* de acesso à ficha para inscrição do concurso, e autorizar que a ACADEPOL também o faça no seu sítio eletrônico.

10.2.4.5. Disponibilizar ficha de inscrição no sítio eletrônico, contendo os dados de identificação dos candidatos, tais como: nome, nome social, naturalidade, estado civil, filiação, data de nascimento, sexo, número de documento de identidade, CPF, profissão, formações acadêmicas, dados residenciais, e-mail, telefones para contato, redes sociais, além de outros que a Contratante julgar conveniente, para aperfeiçoar os trabalhos, nas fases do certame.

10.2.4.6. Possibilitar, ao candidato que cometer algum erro no ato da inscrição a retificação de dados, ou efetuar nova inscrição com os dados corretos, pagando apenas por uma taxa.

10.2.4.7. Disponibilizar, na ficha de inscrição, campo para que as candidatas que estiverem em período de amamentação, e as pessoas em situação especial,



possam descrever os fatos, e solicitar o atendimento específico.

10.2.4.7.1. A Contratada deverá analisar e deliberar sobre os pedidos citados no item, conforme mandamentos legais, e disposições contidas no Edital.

10.2.4.8. Criar e disponibilizar campo em que o candidato possa declarar que toma ciência, e aceita de forma irrestrita as condições estabelecidas no edital do certame, assim como o disposto em todas as normas pertinentes.

10.2.4.9. Criar e disponibilizar campo em que o candidato possa declarar que aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, datas de nascimento, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e nos termos da Lei nº 13.709/2018, bem como Resolução 8.157, de 14 de janeiro de 2021 da PCMG.

10.2.5. Das Obrigações da Contratada Relativas aos Procedimentos para Isenção do valor da taxa de Inscrição, e para Inscrições de Pessoas Com Deficiência

10.2.5.1. Disponibilizar aos candidatos a impressão do formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição do concurso, desde que amparados pelas Leis Estaduais nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, alterada pelas Leis nº 24.261, de 26 de dezembro de 2022, e nº 25.314, de 17 de junho de 2025, Decreto Federal nº 11016/22, Decreto Federal nº 6135/2007, e demais normas pertinentes.

10.2.5.2. Disponibilizar aos candidatos *link* para a impressão do formulário de declaração de hipossuficiência econômico-financeira, bem como a relação, e demais documentos necessários para o pedido de isenção.

10.2.5.3. Encarregar-se de receber todos os documentos necessários à comprovação das condições de isenção do pagamento da taxa da inscrição, e a Declaração de hipossuficiência.

10.2.5.4. Disponibilizar, para avaliação dos pedidos de isenções, Bancas Avaliadora e Recursal formadas por profissionais com experiência em processos similares.

10.2.5.5. Compor as Bancas Avaliadora e Recursal dos pedidos de isenções com o quantitativo de profissionais suficiente para imprimir celeridade ao processo de análise, e se encarregar de acompanhar, supervisionar e emitir pareceres que garantam a aplicação e respeito a legislação vigente.

10.2.5.6. Analisar e julgar os recursos contra os resultados, disponibilizando ao



candidato a oportunidade de efetuar o pagamento da inscrição na hipótese de seu indeferimento.

10.2.5.7. Divulgar o resultado da análise dos pedidos de isenção, e dos recursos em seu sítio eletrônico, conforme ato a ser elaborado pela Contratada, e validado pela Contratante.

10.2.5.8. Disponibilizar aos candidatos o formulário de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência.

10.2.5.9. Receber os documentos necessários à comprovação da deficiência, nos termos das legislações vigentes.

10.2.5.10. Disponibilizar Bancas Avaliadora e Recursal formadas por profissionais com experiência em processos similares, para análise de pedidos de inscrição como pessoa com deficiência, bem como analisar e julgar eventuais recursos.

10.2.5.11. Compor as Bancas Avaliadora e Recursal dos pedidos de inscrição de pessoa com deficiência com o quantitativo de profissionais suficiente para imprimir celeridade ao processo, e se encarregar de acompanhar, supervisionar e emitir pareceres que garantam a aplicação e respeito a legislação vigente.

10.2.5.12. Divulgar o resultado da análise dos pedidos de inscrição como pessoa com deficiência, e dos recursos em seu sítio eletrônico, conforme ato a ser elaborado pela Contratada, e validado pela Contratante.

10.2.6. Das Obrigações da Contratada Relativas ao Cadastro dos Candidatos

10.2.6.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrições, inseridas no sistema de processamento eletrônico.

10.2.6.2. Gerar um número único de inscrição quando o candidato se inscrever no concurso.

10.2.6.3. Disponibilizar, quando solicitado pela Contratante, planilhas e relatórios estatísticos contendo, especialmente:

10.2.6.3.1. Número de candidatos inscritos em quantitativo total geral, e por sexo;

10.2.6.3.2. Número de candidatos com isenções deferidas e indeferidas, em quantitativo total geral, e por sexo;

10.2.6.3.3. Número de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, inscrições deferidas e indeferidas, em quantitativo geral, e por sexo;



10.2.6.3.4. Proporção de candidatos inscritos, com base na relação de vagas, e por sexo.

10.2.6.3.5. Proporção de candidatos aprovados por vaga, e por sexo, em cada etapa do concurso.

10.2.6.4. Receber, atualizar, e enviar a Contratante durante todo o processo do concurso, e até a homologação do certame, eventuais alterações cadastrais informadas pelos candidatos.

10.2.6.5. Disponibilizar aos candidatos, até 05 (cinco) dias úteis, antes da realização da prova objetiva, através de consulta em seu sítio eletrônico, o Cartão de Informação (CI), com as informações pessoais e as referentes ao concurso, especialmente quanto ao horário de abertura e fechamento dos portões previstos no edital.

10.2.7. Das Obrigações da Contratada Relativas à Elaboração, Impressão, Guarda e Transporte das Provas Objetivas

10.2.7.1. Apresentar, em comum acordo com a ACADEPOL, a metodologia utilizada para definição do nível de dificuldade das questões da prova objetiva.

10.2.7.2. Contratar a Banca Examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas, que deverão ser compostas por profissionais habilitados, de conduta ilibada, e de notório saber.

10.2.7.2.1. As questões das Provas Objetivas deverão ser inéditas.

10.2.7.3. Disponibilizar pessoal especializado para proceder à digitação, revisão técnica, e reprodução da Prova Objetiva, cuja elaboração será de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da Banca Examinadora.

10.2.7.4. Imprimir tipos de "Cadernos de Provas Objetivas", com alternância das questões e opções de respostas.

10.2.7.5. Garantir a qualidade da impressão, e a legibilidade dos cadernos de provas e das folhas de respostas.

10.2.7.6. Imprimir quantitativo a mais, de "Caderno de Prova Objetiva", a título de reserva.

10.2.7.7. Embalar os Cadernos de Provas Objetivas em pacotes, e acondicioná-los em malotes, dimensionados de acordo com a alocação dos candidatos, em conformidade com as quantidades e tipos de provas por sala, devendo para tal ser



utilizados envelopes de segurança apropriados.

10.2.7.8. Guardar, em local sigiloso e seguro, os malotes com os Cadernos de Provas Objetivas até a distribuição, e entrega aos Coordenadores de Prédios designados, nos locais de realização das provas.

10.2.7.8.1. Os malotes somente serão abertos pelos Coordenadores de Prédio na presença de dois candidatos, que testemunharão o feito e assinarão o termo de abertura.

10.2.7.8.2. O envelope de segurança contendo as provas somente será aberto e posteriormente lacrado pelos fiscais de sala, na presença dos candidatos, devendo o ato ser consignado na ata de sala, e a inviolabilidade das provas atestada por dois candidatos.

10.2.7.9. Elaborar e reproduzir as folhas de respostas inerentes à etapa da Prova de Conhecimentos Objetiva, para correção por sistema de leitura óptica.

10.2.7.9.1. As folhas de respostas deverão ser nominais aos candidatos.

10.2.7.10. Transportar os cadernos de provas, do local de produção até o local de guarda, e deste ao de distribuição, em absoluto sigilo e segurança, em veículo rastreado via satélite, e dotado de câmeras veiculares.

10.2.7.11. Guardar e preservar o sigilo de todo o conteúdo da Prova Objetiva, durante o período de elaboração das questões, confecção e reprodução das provas, acondicionamento, transporte, distribuição, apuração e divulgação dos resultados, respondendo integralmente por eventual(is) violação(ões).

10.2.7.12. Fornecer todo o material de apoio necessário ao desenvolvimento da etapa da Prova Objetiva, dentre eles, envelopes, lacres, assim como condições de armazenagem e transporte do material.

10.2.8. Das Obrigações da Contratada Relativas à Aplicação das Provas Objetivas

10.2.8.1. Disponibilizar locais para a aplicação das Provas Objetivas em Belo Horizonte/MG.

10.2.8.2. Fornecer toda a infraestrutura inerente à sinalização, à limpeza, os recursos humanos, e equipamentos necessários, tais como, detectores de metais, detectores de radiofrequência.

10.2.8.2.1. Os equipamentos supramencionados deverão ser distribuídos conforme planilha a ser elaborada pela Contratada, após o término das



inscrições e mapeamento dos locais de provas.

10.2.8.2.2. Os detectores de metais deverão prover portarias, corredores e, no mínimo, um por banheiro. Essa distribuição deverá ser informada à ACADEPOL, e previamente aprovada por esta.

10.2.8.3. Promover a distribuição de candidatos por locais de aplicação das provas de conhecimentos.

10.2.8.4. Alocar, para a realização das Provas Objetivas, no máximo 40 candidatos por sala.

10.2.8.4.1. O quantitativo de candidatos por sala somente poderá ser alterado mediante autorização prévia e expressa da **Contratante**, após a análise das justificativas apresentadas pela **Contratada**.

10.2.8.5. Observar as medidas sanitárias necessárias ao combate de doenças infectocontagiosas, no momento da distribuição dos candidatos para realização da prova, atendendo as exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, especialmente observando o distanciamento de carteiras e ventilação das salas.

10.2.8.6. Providenciar o distanciamento das carteiras/cadeiras dos candidatos, e manter a ventilação nos ambientes, a fim de se manter a segurança, atendendo exigências das autoridades federais, estaduais e municipais.

10.2.8.7. Declarar à ACADEPOL que as condições de higiene, sanitárias, e estrutura física, são adequadas para a aplicação das provas.

10.2.8.8. Alocar espaços para aplicação das provas que apresentem instalações sanitárias em quantitativo suficiente para atender aos candidatos.

10.2.8.9. Manter um local de reserva técnica de vagas, para aplicação das provas, a fim de atender demandas judiciais, ou para atender candidatos que, por casos fortuitos ou força maior, devidamente justificados pela **Contratada**, não constarem de nenhuma lista para realizar a prova, ou estiverem, temporariamente, impedidos de acessar o local predefinido.

10.2.8.10. Manter local adequado para atender Pessoas com Deficiência, Gestantes, e Lactantes que solicitarem, previamente, atendimento especial, nos termos do Edital do concurso.

10.2.8.11. Adotar todas as providências necessárias com vistas à regularização junto aos órgãos municipais, para a aplicação das provas. Remeter, à ACADEPOL, o Banco de Dados gerado, com as distribuições dos candidatos, por local de prova, através de arquivo com as especificações de formato, e layout, previamente



estabelecidos.

10.2.8.12. Integrar, em sua equipe de trabalho, durante a realização das Provas Objetivas, profissionais habilitados, que atuarão na Equipe de supervisão, nos termos da legislação vigente.

10.2.8.13. Designar Comissão Coordenadora Central que recrutará, treinará, e supervisionará a banca de fiscais, que atuarão na aplicação direta das Provas Objetivas.

10.2.8.14. Disponibilizar, em cada prédio/imóvel para a aplicação das Provas Objetivas, local (sala) adequado para recepcionar uma Equipe da PCMG/ACADEPOL, que acompanhará a execução do processo de aplicação das provas.

10.2.8.15. Providenciar a sinalização adequada em todos os ambientes onde ocorrerão as provas, a fim de direcionar o acesso dos candidatos às salas de aplicação.

10.2.8.16. Afixar, na entrada de cada sala, lista nominal dos candidatos ali alocados, para visualização.

10.2.8.17. Providenciar pessoal de apoio treinado, em quantidade adequada, para atender ao quantitativo de candidatos no dia de realização das provas, incluindo serviço de faxina e portaria, e pelo menos dois fiscais por sala de aplicação.

10.2.8.18. Elaborar as Atas, as Listas de Presença, e todos os documentos necessários e inerentes à etapa da Prova Objetiva.

10.2.8.19. Fornecer, no prazo máximo de 24 horas, após a aplicação da Prova de Conhecimentos Objetiva, o Gabarito Oficial, para que a ACADEPOL providencie a sua publicação oficial.

10.2.8.20. Garantir a qualidade da impressão, e a legibilidade dos cadernos de provas e das folhas de respostas.

10.2.8.21. Imprimir quantitativo a mais, de "Caderno de Prova de Conhecimentos Objetiva", a título de reserva.

10.2.8.22. Embalar os Cadernos de Provas Objetivas em pacotes, e acondicioná-los em malotes, dimensionados de acordo com a alocação dos candidatos, em conformidade com as quantidades e tipos de provas por sala, devendo para tal ser utilizados envelopes de segurança apropriados.

10.2.8.23. Guardar, em local sigiloso e seguro, os malotes com os Cadernos de



Provas de Conhecimentos Objetivas até a distribuição e entrega aos Coordenadores de Prédios, designados por ela, nos locais de realização das provas.

10.2.8.24.10 - Os malotes somente serão abertos pelos Coordenadores de Prédio na presença de dois candidatos, que testemunharão o feito e assinarão o termo de abertura.

10.2.8.24.11 - O envelope de segurança contendo as provas somente será aberto e posteriormente lacrado pelos fiscais de sala, na presença dos candidatos, devendo o ato ser consignado na ata de sala, e a inviolabilidade das provas atestada por dois candidatos.

10.2.8.24. Elaborar e reproduzir as folhas de respostas inerentes à etapa da Prova de Conhecimentos Objetiva, para correção por sistema de leitura óptica.

10.2.8.24.10 - As folhas de respostas deverão ser nominais aos candidatos.

10.2.8.25. Transportar os cadernos de provas, do local de produção até o local de guarda, e deste ao de distribuição, em absoluto sigilo e segurança, em veículo rastreado via satélite, e dotado de câmeras veiculares.

10.2.8.26. Guardar e preservar o sigilo de todo o conteúdo da Prova de Conhecimentos Objetiva, durante o período de elaboração das questões, confecção e reprodução das provas, acondicionamento, transporte, distribuição, apuração e divulgação dos resultados, respondendo integralmente por eventual(is) violação(ões).

10.2.8.27. Prover todo o material de apoio necessário ao desenvolvimento da etapa da Prova de Conhecimentos Objetiva, dentre eles, envelopes, lacres, assim como condições de armazenagem e transporte do material.

10.2.8.28. Encaminhar a Contratante a relação dos candidatos que deverão ser eliminados do concurso por descumprimento das regras do edital, durante a realização das provas, para a publicação do ato.

10.2.8.29. Encaminhar à ACADEPOL o resultado da correção da Prova de Conhecimentos Objetiva, através de arquivo a ser gerado, atendendo as especificações previamente estabelecidas pela ACADEPOL.

10.2.8.30. Digitalizar as folhas de respostas da Prova Objetiva, criar arquivos de imagens e disponibilizá-los na internet, para acesso individualizado dos candidatos, em observância ao direito de vista das provas, em fase recursal.

10.2.8.31. Receber, pelo seu site, os Recursos relativos à etapa da Prova Objetiva.



10.2.8.32. Providenciar o encaminhamento dos recursos recebidos, relativos à etapa da Prova Objetiva, dentro do prazo previamente estabelecido, aos respectivos examinadores, para análise e resposta.

10.2.8.33. Promover, por força de recursos interpostos, se for o caso, nova correção da Prova Objetiva, e fornecimento de novos relatórios à ACADEPOL.

10.2.8.34. Encaminhar à ACADEPOL, em formato eletrônico (Word, Excel e PDF), a classificação geral e PCD de todos os aprovados.

10.2.8.35. Realizar o processamento do resultado da etapa da Prova Objetiva, assim como a classificação dos candidatos, nos termos do Edital.

10.2.9. Das Obrigações da Contratada Relativas à Interposição de Recursos

10.2.9.1. Disponibilizar, na *home page* da **Contratada**, ambiente virtual a ser acessado pelos candidatos, com *login* e senha, possibilitando a interposição de recursos:

10.2.9.1.1. Impugnação e/ou pedido de esclarecimentos do Edital;

10.2.9.1.2. Contra o indeferimento da isenção da taxa para inscrição;

10.2.9.1.3. Contra o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência;

10.2.9.1.4. Contra o indeferimento da inscrição;

10.2.9.1.5. Contra os gabaritos das Provas Objetivas;

10.2.9.1.6. Contra o resultado do Exame de Verificação da Deficiência;

10.2.9.1.7. Contra a Classificação, a ser realizado no mesmo período destinado ao recurso contra o resultado final do certame;

10.2.9.1.8. Contra o resultado da Avaliação dos Exames Admissionais;

10.2.9.1.9. Contra o resultado da Verificação da Idoneidade;

10.2.9.2. Responsabilizar pela análise dos recursos administrativos e judiciais, cujas respostas dependam da análise da Banca Examinadora, independente da fase e do momento de sua interposição e julgamento, a exceção dos recursos interpostos após a classificação dos candidatos, que serão de responsabilidade da Contratante, cabendo recepção dos mesmos



pelo sistema da contratada, e apoio jurídico nessas respostas, quando necessário.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

11.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação, e a execução do contrato;

11.1.8. Fraudar a contratação, ou praticar ato fraudulento durante sua execução;

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

11.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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



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

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

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.1.1. O valor da multa não pode ser superior a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato.

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

11.2.4.2. Compensatórias, para as infrações descritas no item 11.1 e seus subitens, cuja prática porventura ocasionar grave dano à Administração, ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo, no percentual de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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



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

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

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

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

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

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

11.14. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão,



decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

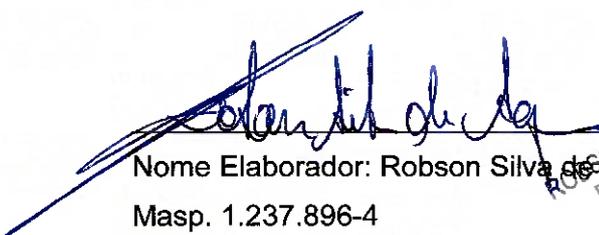
12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária número 1511.06.128.037.4066.0001.3.3.90.39.74.0.60.1, do presente exercício, ou outra que porventura vier a substituí-la.

12.1.1. A Autorização Orçamentária foi emitida com base nos créditos orçamentários consignados na LOA de 2025. A aprovação da cota orçamentária está condicionada à autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

12.2. A Unidade Executora 1510011 fica autorizada a adotar os trâmites necessários para realizar despesas nos limites orçamentários estabelecidos no plano plurianual de ação governamental - PPAG 2024-2027.

Belo Horizonte, 13 de agosto de 2025.


Nome Elaborador: Robson Silva de Aguiar

Masp. 1.237.896-4

ROBSON SILVA DE AGUIAR
Delegado de Polícia
Masp. 1.237.896-4


Yukari Miyata
Delegado Geral de Polícia
MASP: 457.758-1
Autoridade Policial

Nome Aprovador: Yukari Miyata

Masp. 457.758-1