

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
06/11/2025	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	2311076

RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Andra Aparecida da Silva Dionízio MASP: 0982756-9 E-mail: andra.barbosa@unimontes.br Nome: Maria Clara Lélis Ramos Cardoso E-mail: mariclara12@yahoo.com.br Ramal para contato: 3224-8373	Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde - COREMU

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa promover ações de ensino, com o fim precípua de proporcionar, na forma legal e editalícia, o ingresso de residentes na Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes, e tem por objetivo a prestação de serviços referentes a realização de Processo Seletivo para acesso aos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde no âmbito da Unimontes.

1.2. Para esse fim, pretende-se contratar uma instituição especializada, responsável pela organização e execução de toda a logística, gestão administrativa e financeira necessária para a realização do PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE - COREMU/Unimontes, por meio de Edital próprio para preenchimento de vagas do biênio 2026/2028.

1.3. Essa medida é essencial para viabilizar a execução, a administração e a operacionalização de todo o sistema de aplicação das provas e o processamento de dados para a seleção dos candidatos, de acordo com as diretrizes estabelecidas em editais próprios da Unimontes.

1.4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

1.4.1. O objeto pode ser caracterizado pela descrição resumida, conforme quadro abaixo:

QUADRO 1

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	QUANTIDADE	UNIDADE	ESTIMATIVA INSCRIÇÃO DEFERIDA	VALOR ESTIMADO POR INSCRIÇÃO DEFERIDA
01	01	000058106	Serviço especializado em organização, execução, logística administrativa, pedagógica e financeira do processo seletivo dos programas de residência multiprofissional e em área profissional de saúde - COREMU/UNIMONTES.	01	SERVIÇO	500	R\$ 595,01

- 1.4.2. O cronograma do Processo Seletivo estará disponível no site da CONTRATADA. Poderão ocorrer alterações nas datas e eventos do cronograma, por razões supervenientes, ou de interesse público inerente a esta Universidade;
- 1.4.3. As provas serão aplicadas no turno vespertino, apenas na cidade de Montes Claros.
- 1.4.4. Serão disponibilizadas as dependências da Unimontes para alocação de até 500 inscritos, ultrapassando esta quantidade, será de responsabilidade da CONTRATADA o complemento de locais externos.
- 1.4.5. A realização das provas está prevista para o dia 18/01/2026;
- 1.4.6. Esta data poderá sofrer alteração caso ocorra algum imprevisto, devidamente acordado entre as partes.
- 1.4.7. A execução do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde da Unimontes (COREMU/UNIMONTES) será conduzida com a inscrição dos candidatos sob responsabilidade direta da Unimontes. O pagamento da taxa de inscrição por parte dos participantes será efetuado por meio do Documento de Arrecadação Estadual (DAE), conforme a praxe da Universidade. Para a empresa contratada, responsável pela organização, execução e gestão de toda a logística e gestão administrativa e financeira do certame, a remuneração será baseada no número de inscrições deferidas. Para fins de planejamento e custo-benefício da contratação, a estimativa é de um total de 500 (quinhentos) inscritos deferidos.
- 1.4.8. O contrato será firmado com base na quantidade estimativa de inscrições deferidas. Conforme o item 9.4 deste termo, o regime de execução será empreitada por preço unitário, de forma que o valor a ser pago será conforme a quantidade de inscrições deferidas.
- 1.4.9. Referente às Análises do Sistema de Reserva de Vagas, poderá ser feito no formato virtual, sob responsabilidade da contratada, obedecendo às regras definidas no Edital do processo seletivo. A autodeclaração e heteroidentificação serão aferidas por Comissão Especial de Verificação e, caso essa Comissão entenda que os vídeos não foram satisfatórios, o candidato poderá ser convocado para que o procedimento seja realizado presencialmente, às custas do candidato.

1.5. **LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 1.5.1. Não se aplica por se tratar de uma contratação direta, nos moldes do inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

1.6. **DA CONTRATAÇÃO**

- 1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma dos arts. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.6.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
- 1.6.3. O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 1.7.1. A decisão da Administração refere-se à contratação de empresa especializada na execução de processos seletivos e concursos públicos, visando à realização de todas as etapas do Processo Seletivo dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Processo 2025 / Entrada 2026), destinada a atender às necessidades da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, sob a forma de entrega parcelada.
- 1.7.2. A Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES é uma instituição pública de ensino superior comprometida em oferecer educação de qualidade aos seus discentes, tanto na graduação como na pós-graduação. Uma parte fundamental desse compromisso é a realização de processos seletivos para o ingresso de novos estudantes em seus cursos de graduação e de pós-graduação. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de organização logística e gestão administrativa e financeira do processo seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (processo 2025/ entrada 2026), é também, justificada pelos seguintes motivos:
- 1.7.3. Expertise e Especialização: contratar uma empresa especializada em serviços de organização logística e gestão administrativa e financeira traz a vantagem de aproveitar a expertise e a experiência acumulada na realização eficiente de processos seletivos. Essa expertise pode otimizar todo o processo, desde o planejamento inicial até a entrega de resultados aos candidatos.
- 1.7.4. Redução de Custo e Risco: a terceirização dos serviços de organização logística e gestão administrativa e financeira pode resultar em economia de recursos para a UNIMONTES. A empresa contratada será responsável por arcar com os custos associados à contratação e treinamento de pessoal, infraestrutura, materiais, e outros recursos necessários para a realização do processo seletivo. Além disso, os riscos associados ao processo (como falhas operacionais, erros financeiros e logísticos) podem ser transferidos para a empresa contratada, reduzindo a responsabilidade da instituição de ensino.
- 1.7.5. Foco na Missão Acadêmica: a contratação dos serviços permite que a UNIMONTES concentre seus recursos e esforços em sua missão acadêmica central, como a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão. Isso pode resultar em um impacto positivo na qualidade da educação oferecida pela instituição.
- 1.7.6. Aprimoramento da Experiência do Candidato: uma empresa especializada pode oferecer soluções tecnológicas avançadas que melhoram a experiência do candidato, como sistemas de inscrição online eficientes e suporte ao candidato. Isso pode aumentar a atratividade da UNIMONTES como instituição de ensino.
- 1.7.7. Transparência e Profissionalismo: a contratação de uma empresa especializada também contribui para a transparência e o profissionalismo do processo seletivo, o que é essencial para manter a confiança dos candidatos, suas famílias e a comunidade em geral na UNIMONTES. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a organização logística e gestão administrativa e financeira do processo seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde (Processo 2025 / Entrada 2026), conforme previsto no Edital já citados neste termo, é uma decisão estratégica para otimizar o processo, reduzir custos e riscos, e permitir que a universidade se concentre em sua missão acadêmica central. Além disso, demonstra o compromisso da UNIMONTES com a melhoria contínua e a qualidade na seleção de discentes da graduação e pós-graduação.

1.8. **APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

1.8.1. As propostas deverão ser apresentadas individualmente, um para cada lote, na forma de **EMPREITADA POR VALOR UNITARIO**.

1.8.2. As propostas deverão informar ainda, planilha de detalhamento de custos por etapas e por unidade, de acordo com o exemplo abaixo, contemplando todos itens podendo ser detalhado em subitens:

ETAPA	VALOR
1. Análise Socioeconômica	R\$
1.1.....	R\$
2. Resposta aos recursos	R\$
2.1.....	R\$
3. Heteroidentificação	R\$
3.1.....	R\$
4. Análise de laudos dos PCD's	R\$
4.1.....	R\$
5. Elaboração de Questões de Prova	R\$
5.1.....	R\$
6. Revisão das questões das provas	R\$
6.1.....	R\$
7. Aplicação das provas	R\$
7.1.....	R\$
8. Respostas aos recursos contra as questões das provas	R\$
8.1.....	R\$
9. Elaboração dos relatórios	R\$
9.1.....	R\$
10. Valores unitários, pagos por cargo/função exercida conforme descrito nos Quadros 03.	R\$
10.1.....	R\$

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O ingresso como aluno regular nos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde da Unimontes ocorre por meio da aprovação no PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE - COREMU/UNIMONTES

2.2. O Processo Seletivo é realizado em 2 (duas) Etapas, sendo a primeira a prova objetiva com 45 questões, valendo 90 (noventa) pontos, e a segunda, a análise curricular padronizada, de acordo com barema disponibilizado no edital, valendo até 10 (dez) pontos.

2.3. Diante disso, e considerando a relevância desses serviços, necessários para o desenvolvimento institucional, e da impossibilidade de sua execução direta pela Universidade, por conta da ausência de estrutura logística adequada, é que se torna necessária a contratação de uma instituição especializada, para execução do Processo Seletivo.

2.4. No último processo seletivo, foram inscritos 400 (quatrocentos) candidatos. Para esse processo atual, estima-se a quantidade 500 (quinhentos) inscritos.

2.5. Trata-se de um processo seletivo para oferta de 124 vagas, de 16 Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde.

2.5.1. A presente contratação tem como finalidade a execução de processo seletivo de alta complexidade e relevância institucional, que demanda requisitos de segurança, confiabilidade e credibilidade em todas as suas etapas. Considerando a natureza estratégica do objeto, mostra-se imprescindível a adoção de medidas que assegurem não apenas a lisura dos atos administrativos envolvidos, mas também a confiança da sociedade e da comunidade acadêmica no resultado do certame.

2.6. Trata-se de atividade que não pode ser reduzida a critérios meramente econômicos, uma vez que a condução inadequada do processo seletivo comprometeria não apenas a eficiência administrativa, mas também o atendimento ao interesse público primário, podendo ocasionar questionamentos jurídicos, riscos de fraudes, insegurança para os candidatos e prejuízos à imagem da instituição.

2.7. Diante disso, a escolha pela contratação direta encontra amparo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, o qual permite a dispensa de licitação para instituições sem fins lucrativos ligadas ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional, desde que possuam reputação ético-profissional ilibada. Tal hipótese legal revela-se adequada ao caso concreto, pois a especificidade do objeto exige a seleção de entidade dotada de notório conhecimento técnico, experiência consolidada e credibilidade perante a sociedade, características que não poderiam ser aferidas de forma objetiva em um procedimento licitatório convencional, como o pregão eletrônico.

2.8. Assim, a motivação para a contratação repousa na necessidade de assegurar a eficiência, a transparência e a legitimidade do processo seletivo, priorizando-se a proteção do interesse público, a mitigação de riscos de fraude ou contestação e a preservação da imagem institucional. Dessa forma, a contratação direta não apenas atende aos parâmetros legais aplicáveis, como também constitui a solução mais vantajosa para a Administração, garantindo resultados de excelência e plenamente alinhados aos princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 3.1. Do processo seletivo dos programas de residência multiprofissional e em área profissional de saúde- COREMU/Unimontes.
- 3.2. Realização do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes, com aplicação do Sistema de Reserva de Vagas aos candidatos inscritos nas modalidades, de acordo com a Lei Estadual nº 22.570, de 05/07/2017 (candidatos cotistas, categorias de Negro de baixa renda; Indígena, de baixa renda; Quilombola, de baixa renda; e Pessoa com Deficiência, candidato que se enquadrar nos termos da Lei n.º 13.465, de 12/1/2000; 24.508, de 16/10/2023, 24.654, de 08/01/2024 e 24.762, de 27/05/2024) e para fins de isenção do valor da inscrição (candidatos da ampla concorrência ou da categoria Pessoa com Deficiência, de baixa renda).

3.3. DAS QUANTIDADES DE VAGAS OFERTADAS POR CURSO/MODALIDADE

- 3.3.1. Distribuição das Vagas por Programas, categorias profissionais, cidades polo e modalidades de inscrição, conforme quadro 02:

QUADRO 02

Código de Inscrição	Programa	Categoria Profissional	Cidade	VAGAS E MODALIDADES DE INSCRIÇÃO					
		Graduação Exigida	Polo	Ampla Concorrência	Sistema de Reserva de Vagas				
					Categoria I Negro, de baixa renda 35%	Categoria II Indígena, de baixa renda 5%	Categoria III Quilombola, de baixa renda 5%	Categoria IV Pessoa com deficiência 5%	Total
1	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Montes Claros	3	2	1			06
2	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Montes Claros	3	2			1	06
3	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Montes Claros	3	2		1		06
4	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Buritizeiro	1	1				02
5	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Buritizeiro	1	1				02
6	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Buritizeiro	1	1				02
7	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Lassance	1	1				02

8	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Lassance	1	1				02
9	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Lassance	1	1				02
10	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Farmácia	Lassance	1	1				02
11	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Pirapora	2	1	1			04
12	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Pirapora	2	1		1		04
13	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Pirapora	2		1	1		04
14	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Taiobeiras	2	1			1	04
15	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Taiobeiras	2	1		1		04
16	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Taiobeiras	2	1	1			04
17	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Farmácia	Taiobeiras	2	1			1	04
18	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Janaúba	2	1				03
19	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Janaúba	2			1		03
20	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Janaúba	2	1				03

21	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Brasília de Minas	1	1				02
22	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Brasília de Minas	1	1				02
23	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Brasília de Minas	1	1				02
24	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Coração de Jesus	1	1				02
25	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Coração de Jesus	1	1				02
26	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Coração de Jesus	1	1				02
27	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Nova Porteirinha	1	1				02
28	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Nova Porteirinha	1	1				02
29	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Nova Porteirinha	1	1				02
30	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Mirabela	1	1				02
31	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Mirabela	1	1				02
32	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Mirabela	1	1				02
33	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Enfermagem	Várzea da Palma	1	1				02

34	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Odontologia	Várzea da Palma	1	1				02
35	Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Psicologia	Várzea da Palma	1	1				02
36	Residência Multiprofissional em Saúde Mental	Enfermagem	Montes Claros	1	1				02
37	Residência Multiprofissional em Saúde Mental	Psicologia	Montes Claros	1	1				02
38	Residência Multiprofissional em Saúde Mental	Serviço social	Montes Claros	1	1				02
39	Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso	Enfermagem	Montes Claros	1	1				02
40	Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso	Odontologia	Montes Claros	1	1				02
41	Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso	Fisioterapia	Montes Claros	1	1				02
42	Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva – Planejamento em Gestão e Vigilância em Saúde	Enfermagem	Lassance	1		1		1	03
43	Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva – Planejamento em Gestão e Vigilância em Saúde	Serviço Social	Lassance	1	1			1	03
44	Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Enfermagem	Montes Claros	1	1			1	03
45	Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Enfermagem	Janaúba	1			1		02
46	Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Enfermagem	Taiobeiras	1		1			02
TOTAL DE VAGAS				62	44	06	06	06	124

3.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.4.1. Fornecer à CONTRATADA dados indispensáveis para o bom e fiel cumprimento do objeto;
- 3.4.2. Disponibilizar para a CONTRATADA todos os modelos de documentos (prova, folha de resposta de prova objetiva e formulários a serem utilizados durante o processo seletivo), em até 30 dias antes da aplicação das provas;
- 3.4.3. Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços para adoção das providências saneadoras;
- 3.4.4. Realizar avaliação dos serviços prestados;
- 3.4.5. Realizar o monitoramento, controle e solicitar à CONTRATADA a correção de eventuais falhas;
- 3.4.6. Toda a execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato;
- 3.4.7. Fornecer à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias, antes da data da realização do processo, o cronograma de execução dos serviços;
- 3.4.8. Indicar o nome do representante da instituição que será responsável pela entrega e recebimento de todos os documentos referentes à execução dos serviços contratados, de acordo com este Termo de Referência, dentre os membros da Comissão detalhada na Portaria Nº 259 - Reitor/2024, publicada em 17 de janeiro de 2024;
- 3.4.9. A UNIMONTES poderá ceder o espaço físico para utilização de todas as etapas de todos os processos. No caso da etapa de APLICAÇÃO DE PROVAS, não sendo suficientes os espaços físicos da Unimontes para acomodar todos os inscritos, deverá a CONTRATADA providenciar o complemento dos locais;
- 3.4.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 3.4.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.4.12. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA;
- 3.4.13. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 3.4.14. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas;
- 3.4.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 3.4.16. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;
- 3.4.17. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

3.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.5.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;
- 3.5.2. Indicar funcionário/Equipe que coordenará a execução do serviço, objeto deste termo;
- 3.5.3. Garantir a segurança e lisura de todo o processo seletivo.

3.5.4. GESTÃO DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

- 3.5.4.1. Hospedar a área do candidato (site da CONTRATADA), com os formulários pertinentes à inscrição e as demais etapas do processo seletivo.
- 3.5.4.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição;
- 3.5.4.3. Aceitar apenas uma inscrição por CPF;
- 3.5.4.4. Disponibilizar recurso de recuperação de senha;
- 3.5.4.5. Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes;
- 3.5.4.6. Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do objeto a ser contratado;
- 3.5.4.7. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;
- 3.5.4.8. Indicar funcionário/Equipe que coordenará a execução do serviço, objeto deste termo;
- 3.5.4.9. Garantir a segurança e lisura de todo o Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes.
- 3.5.4.10. Após a data limite para Inscrição do Sistema de Reservas de vagas e para solicitação de isenção da taxa de inscrição definida no edital do PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS - EDITAL COREMU 3/2025, deverá estar disponível somente a opção de inscrição da modalidade Ampla Concorrência e os candidatos já inscritos não poderão realizar alteração quanto ao programa de residência, cidade e categoria profissional da vaga ou na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;
- 3.5.4.11. Após o último dia de inscrição definido no edital do PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS - EDITAL COREMU 3/2025, não será permitida nenhuma alteração dos dados cadastrados ou na documentação enviada;
- 3.5.4.12. Disponibilizar para o candidato a opção para acompanhamento da inscrição mediante login (CPF) e senha particular criada por

ele;

3.5.4.13. Permitir ao candidato o acompanhamento do status da inscrição, aguardando resultado de análise documental, aguardando pagamento do Documento de Arrecadação - DAE, inscrição concluída;

3.5.4.14. Garantir a manutenção e pleno funcionamento da área do candidato observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - Lei Nº13.709, de 14 de agosto de 2018;

3.5.4.15. Garantir o funcionamento da área do candidato com os formulários, vinculada ao site da CONTRATADA, em regime de 24 horas x 7 dias semanais, com maior atenção aos períodos críticos de acesso a saber, nos 03 últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias que antecedem as provas e resultado do processo seletivo;

3.5.4.16. Disponibilizar, na área do candidato, a opção de anexar a documentação necessária para a Análise Curricular Padronizada no prazo definido no edital do PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS - EDITAL COREMU 3/2025.

3.5.5. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL**

3.5.5.1. Assumir todas as responsabilidades e ônus no que se refere aos seus empregados e em relação ao pessoal que designar para consecução do objeto deste termo, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer despesa desse tipo.

3.5.5.2. Disponibilizar e manter, de forma compatível com cada etapa de prestação do serviço, equipe técnica composta por profissionais conforme descrita nos subitens seguintes;

3.5.6. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA - SISTEMA RESERVA VAGAS**

3.5.6.1. Será formada por Assistente Social e acadêmico do Curso de Serviço Social, para constituir comissão Socioeconômica que serão supervisionados pelos Assistentes Sociais, para proceder à análise de documentação dos candidatos inscritos no programa socioeconômico e sistema de reserva de vagas, em conformidade com as disposições do Edital

3.5.6.2. O Assistente Social deverá analisar e elaborar os resultados do programa socioeconômico e do sistema de reserva de vagas e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, em conformidade com o edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes, para ser apresentado em eventuais demandas judiciais;

3.5.6.3. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens descumpridos do Edital, quando for o caso.

3.5.7. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA ANÁLISE SOCIO ECONÔMICA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

3.5.7.1. Será formada por médico para constituir comissão de Análise PcD, para proceder à análise de candidatos cotistas na categoria portador com deficiência (candidato que se enquadrar nos termos da Lei n.º 13.465, de 12/01/2000), em conformidade com as disposições do Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes;

3.5.7.2. A Comissão de Análise PcD deverá analisar e elaborar os resultados do sistema de reserva de vagas Categoria PcD e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, em conformidade com o Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes, para ser apresentado em eventuais demandas judiciais;

3.5.7.3. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens descumpridos do Edital, quando for o caso.

3.5.8. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA ANÁLISE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

3.5.8.1. Será formada por professor do Núcleo de Estudos Afro Brasileiros - NEAD para constituir comissão e proceder à análise da HETEROIDENTIFICAÇÃO dos candidatos cotistas na categoria Negros com baixa renda em conformidade com as disposições do Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes;

3.5.8.2. A Comissão de análise de HETEROIDENTIFICAÇÃO deverá analisar e elaborar os resultados da análise de HETEROIDENTIFICAÇÃO da categoria Negros com baixa renda e responder aos recursos interpostos pelos candidatos, em conformidade com o Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes, para ser apresentado em eventuais demandas judiciais;

3.5.8.3. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens descumpridos do Edital, quando for o caso.

3.5.9. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA ELABORADORES DE QUESTÕES**

3.5.9.1. Constituir comissão de professores elaboradores, que contenha, professores por disciplina cobrada no Edital, para elaboração das questões da prova em conformidade com as disposições do Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência

3.5.9.2. Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes;

3.5.9.3. A Comissão de professores elaboradores deverá responder aos recursos interpostos pelos candidatos, em conformidade com o Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes, para ser apresentado em eventuais demandas judiciais;

3.5.9.4. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens descumpridos do Edital, quando for o caso;

3.5.10. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA REVISÃO LINGUÍSTICA**

3.5.10.1. Constituir comissão de professores elaboradores, que contenha, professores Revisores, para revisão linguística de todo material publicado e disponibilizado em conformidade com as disposições do Edital do processo seletivo dos programas de residência multiprofissional e em área profissional de saúde - COREMU/UNIMONTES.

3.5.11. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA ANÁLISE CURRICULAR PADRONIZADA**

3.5.11.3. Constituir comissão de professores, que contemple todas as categorias profissionais com vagas disponibilizadas no edital, para análise Curricular Padronizada.

3.5.11.4. **GESTÃO DA EQUIPE DE PESSOAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

3.5.11.5. Providenciar, contratar e treinar todo o pessoal envolvido na supervisão, coordenação e fiscalização da aplicação das provas, conforme especificado no **QUADRO 03**, deste termo;

QUADRO 03

ITEM	EQUIPE DE COLABORADORES
01	APOIO DE COORDENAÇÃO EXTERNO (Apoio nos locais de aplicação das provas). Apoio que realizará a captação, cadastro e alocação da equipe para cada prédio e realização de provas;
02	PROFISSIONAL DA SAÚDE Enfermeiro ou Acadêmico de medicina, alocados em cada prédio durante o período de aplicação das provas.
03	COORDENADOR DE EQUIPE PARA APLICAÇÃO DE PROVAS (Pessoa Responsável pelo prédio, quanto ao gerenciamento, organização e operacionalização do processo). Coordenador para cada prédio (todos os prédios deverão ter coordenador de equipe), manhã e tarde;
04	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE PROVAS (Pessoa que auxilia o coordenador de cada prédio, na operacionalização do processo). Auxiliar de Coordenação para até 08 salas. (todos os prédios deverão ter auxiliar de coordenação), manhã e tarde;
05	FISCAL DE SALA (Pessoa que fiscaliza a sala durante a aplicação das provas). Fiscais por sala (2 para até 40 candidatos por sala), por turno;
06	FISCAL DE SALA ESPECIAL (Pessoas com habilidades especiais, tais como LIBRAS, leitor e fiscalização de sala aos candidatos portadores de necessidades especiais); Fiscais para cada sala especial, por turno.
07	FISCAL DE BANHEIRO. Fiscais para cada banheiro, por turno (fiscal masculino e fiscal feminino);
08	PORTEIRO (Pessoa responsável pela organização, abertura e fechamento dos portões no dia das provas, de acordo com as instruções do Coordenador). Porteiro para cada entrada do prédio, por turno.
09	SERVIÇOS GERAIS (Pessoa responsável pela limpeza, organização e conservação dos prédios de aplicação das provas)
10	FISCAL RESERVA (Pessoa que fiscaliza a sala durante a aplicação das provas) Fiscais reserva 1 para cada 3 salas.

3.5.11.6. Durante a prestação de serviço, deve:

- Orientar a equipe em serviço no dia da aplicação das provas a prestarem um atendimento cordial e atencioso aos candidatos;
- Proibir que a equipe em serviço no dia da aplicação das provas façam consumo de álcool ou outras substâncias psicoativas;
- Providenciar a imediata substituição dos colaboradores que agirem em desacordo com o previsto nos subitens anteriores.

3.5.11.7. O pagamento da equipe de colaboradores, deverá ocorrer até 30 (trinta) dias, contados da data da realização da prova do processo seletivo.

3.5.12. **GESTÃO DA MODALIDADE SISTEMA RESERVA DE VAGAS**

3.5.12.1. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo Sistema de Reserva de Vagas (NEEP, EEP, QEEP, IEEP e PcD) ou isenção da taxa de inscrição;

3.5.12.2. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens descumpridos do edital, quando for o caso;

3.5.12.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo Sistema de Reserva de Vagas ou isenção da taxa de inscrição;

3.5.12.4. Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos, devendo o especialista emitir parecer técnico.

3.5.12.5. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens descumpridos do edital, quando for o caso;

3.5.12.6. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas definidas no Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes;

- 3.5.12.7. Disponibilizar na "ÁREA DO CANDIDATO" o resultado (DEFERIDO E INDEFERIDO) e o motivo do indeferimento, quando for o caso, para o pedido de inscrição, liberar acesso ao formulário de recurso;
- 3.5.12.8. Receber e analisar os recursos interpostos, respondendo aos candidatos recorrentes com o resultado DEFERIDO ou INDEFERIDO e a resposta fundamentada ao recurso, disponibilizada na "ÁREA DO CANDIDATO";
- 3.5.12.9. Em caso de deferimento do recurso a CONTRATADA deve proceder com a atualização do resultado na área do candidato;
- 3.5.12.10. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à COTEPS relatório quantitativo e descritivo do processo de análise do sistema de reserva de vagas.

3.5.13. **EXECUÇÃO DA LOGISTICA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, COM PROCESSAMENTO DO RESULTADO**

- 3.5.13.1. Prestar suporte às bancas **ELABORADORES DE QUESTÕES e REVISÃO LINGÜÍSTICA**, compostas por profissionais da área;
- 3.5.13.2. Elaborar, corrigir, formatar e responder recursos às provas, no modelo da COTEPS, bem como seu envelopamento, organização em malotes, identificação e distribuição por salas, prédios e cidades onde serão aplicadas.
- 3.5.13.3. Deverá ser elaborado, para este Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes, um total de 365 (trezentos e sessenta e cinco) questões objetivas, sendo essas questões com 05 opções de respostas, tendo apenas 01 (uma) correta, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela COTEPS, conforme especificado no QUADRO 04, deste termo:

QUADRO 04

PROGRAMA (ÁREA DE CONCENTRAÇÃO)	CATEGORIA PROFISSIONAL POR PROGRAMA	Questões específicas de cada categoria profissional por área de atuação do programa	Questões específicas de cada área de atuação do programa	Questões comuns a todas as provas (SUS)
Programas Atenção Básica/Saúde da Família	Específica Enfermagem	20	15	10
	Específica Odontologia	20		
	Específica Psicologia	20		
	Específica Farmácia	20		
Programa Saúde Mental	Específica Enfermagem	20	15	
	Específica Psicologia	20		
	Específica Serviço Social	20		
Programa Saúde Coletiva - Planejamento em Gestão e Vigilância em Saúde	Específica Enfermagem	20	15	
	Específica Saúde Coletiva	20		
	Específica Serviço Social	20		
Programa Saúde do	Específica Enfermagem	20	15	

Idoso	Específica Odontologia	20	
	Específica Fisioterapia	20	
Programa Enfermagem Obstétrica	Específica Enfermagem	20	15
TOTAL POR GRUPO DE QUESTÕES		280	75
TOTAL GERAL		365	

- O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em envelopes de plástico ou pastas com lacre inviolável, seladas de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como abertura involuntária, sem danificar a embalagem, mantendo sigilo sobre seu conteúdo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, anterior ao dia da realização do processo.
- Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do Processo Seletivo.
- É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do processo seletivo.

3.5.13.4. Providenciar tratamento especial solicitados pelos candidatos, como prova ampliada e ledor;

3.5.13.5. Reproduzir prova ampliada para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno que fizerem solicitação no ato da inscrição.

3.5.13.6. Providenciar folha de respostas da prova objetiva para todos os candidatos, conforme modelo COTEPS.

3.5.13.7. Disponibilizar Folha de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição das originais.

3.5.14. **EXECUÇÃO DA LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PADRONIZADA, COM PROCESSAMENTO DO RESULTADO**

3.5.14.1. Efetuar a análise curricular padronizada dos candidatos, na proporção de até 05 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas de cada curso/modalidade, incluindo os candidatos empatados na última colocação;

3.5.14.2. Prestar suporte às bancas de ANÁLISE CURRICULAR PADRONIZADA;

3.5.14.3. Deverão ser compostas bancas para análise curricular. Estima-se o número de 682 currículos (equivalente a cinco vezes o número de vagas oferecidas acrescido de 10%, considerando-se a possibilidade de empates na última colocação). Cada currículo deverá passar por análise de, pelo menos, dois avaliadores, totalizando 1364 avaliações.

3.5.15. **GESTÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO:**

3.5.15.1. Efetuar a leitura das Folhas de Resposta das provas, utilizando leitora ótica a partir do gabarito oficial, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido Fiscal de Contrato.

3.5.15.2. Divulgar os resultados de cada etapa, conforme normas descritas no edital, e nas datas definidas no cronograma do processo Seletivo.

3.5.15.3. Estar ciente do cumprimento dos prazos e da qualidade dos serviços contratados, além de estar ciente em relação às regras definidas no Edital do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes;

3.5.15.4. Zelar e assegurar a integridade das Folhas de Respostas, Caderno de Provas, Documentação para Análise Curricular e quaisquer outros documentos relacionados ao Processo Seletivo;

3.5.16. **SOBRE O MATERIAL DE CONSUMO, TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO**

3.5.16.1. Providenciar todo o material gráfico, de consumo, higiene e limpeza, necessário na execução do processo seletivo, conforme especificado no QUADRO 05, deste termo:

QUADRO 05

ITEM	MATERIAL GRÁFICO, CONSUMO, HIGIENE, LIMPEZA
01	Folha de Respostas questões objetivas, com identificação do candidato e com identificação datiloscópica (Gabarito). - 01 folha para cada candidato.
02	Folha de Resposta questões objetivas, (Gabarito) para reserva técnica, sem identificação do candidato. Disponibilizar no material da coordenação de cada prédio, 5% total de candidatos do prédio.
03	Material de Segurança (Lacre de segurança, destinado a ser utilizado na proteção dos malotes de provas com dispositivo indicador de violação).
04	Material para identificação datiloscópica (coleta de digital na folha de resposta de candidato) mais reserva técnica.
05	Impressão de provas. 01 caderno de prova para cada candidato, mais reserva, 5% total de candidatos do prédio.
06	Sacos plásticos transparentes, tamanho 35 x 25 cm, usados como material de segurança no processo, para os candidatos colocarem os seus pertences durante a realização das provas. 01 saco para cada candidato, mais reserva.
07	Deverá ser disponibilizado para cada banheiro/box em quantidade suficiente, para atender todos os usuários, de forma eficiente, os seguintes materiais: Papel higiênico; sacos de lixo; desinfetante; sabonete líquido; e luvas de látex; absorvente, para eventual necessidade.
08	Deverá ser disponibilizado para cada banheiro, detectores de metais, a serem utilizados pelos fiscais, em perfeitas condições de uso.
09	Deverão ser disponibilizados, para cada prédio, em quantidade suficiente e de forma eficiente, os seguintes materiais: Copos descartáveis, capacidade 200 ml; Tesoura pequena; Absorvente feminino; Caneta azul de tubo transparente; Caneta vermelha de tubo transparente; Lápis escrita preta nº. 2; Borracha branca média; Fita crepe 18 mm x 50 m; pinceis nas cores preta ou azul ponta grossa; Giz branco; Pincel para quadro branco (se necessário); liga de látex nº 18; Clipes tamanho médio; Tubo de cola 90 gr.; Grampeador tamanho médio; Grampo 24/6, para grampeador; umedecedor de dedos; Esponja para carimbo cor preta; tinta 40 ml, para carimbo; gravador de voz para cada candidato na condição de tratamento especial. Gravador de voz de reserva; Instruções para cada fiscal, coordenador e auxiliar de coordenação de prédio (A4 75g) (Modelo COTEPS ou similar); Ata para registro de ocorrências no prédio; Kit com formulários operacionais diversos (Modelo COTEPS ou similar); Envelope pardo tamanho A4.
10	Deverão ser disponibilizados, para cada sala, em quantidade suficiente, e de forma eficiente, os seguintes materiais: Tesoura pequena; Caneta azul de tubo transparente; Caneta vermelha de tubo transparente; Fita Crepe 18 mm x 50 metros; Giz branco; Pincel para quadro branco (se necessário); Atas para registro de ocorrências na sala; Cartaz com informações para os candidatos em papel A3; Relógio de papel ou similar, para informação de horários aos candidatos; Etiquetas apenas como referência Pimaco 6184, para impressão de formulários e dados internos; Envelope pardo tamanho A4.
11	Crachás para identificação do pessoal envolvido na execução do Processo Seletivo para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde - COREMU/Unimontes (01 crachá para cada colaborador). Coletes de identificação de todo o pessoal envolvido no processo de aplicação de prova para uso no dia de aplicação das provas.

- 3.5.16.2. Todos os materiais, gráfico, de consumo, higiene e limpeza descritos no quadro acima, em caso de sobras deverão ser devolvidos à CONTRATADA ao final do dia da aplicação das provas;
- 3.5.16.3. Organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para aplicação da prova cumprindo as regras estabelecidas pela COTEPS;
- 3.5.16.4. Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação de prova;
- 3.5.16.5. Providenciar a etiquetagem de todas as carteiras, constando os dados do candidato e da prova.
- 3.5.16.6. Disponibilizar o transporte e a entrega dos malotes, contendo todo material que será utilizado na aplicação das provas, nos locais de sua realização, com antecedência mínima de duas horas antes do início das provas.
- 3.5.16.7. Providenciar a organização logística dos locais de provas, como sinalização de salas, corredores, prédios, controle do trânsito (dentro dos campi) e toda a operacionalização concernente à aplicação das provas.
- 3.5.16.8. Providenciar a impressão de todos os formulários a serem utilizados no processo, conforme modelo COTEPS ou similar.
- 3.5.16.9. Providenciar espaço físico para realização das provas, havendo necessidade a depender da capacidade no Campus da Unimontes.
- 3.5.16.10. A UNIMONTES cederá gratuitamente os prédios do campus sede em Montes Claros, até o limite de 500 inscritos.
- 3.5.16.11. Proceder a identificação simples, identificação especial com coleta de digital e inspeção com aparelho detector de metal, em todos os candidatos inscritos e presentes, durante a realização das provas, para efeitos de segurança do processo.
- 3.5.16.12. Na alocação dos candidatos nas salas de aplicação de provas, deverá ser observado um espaço mínimo de 01 metro quadrado para cada candidato, bem como iluminação e ventilação adequada.
- 3.5.16.13. Arcar com as despesas advindas em caso de eventuais fraudes ou qualquer outro incidente durante o processo, responsabilizando-se pelo ônus que possa recair sobre a CONTRATANTE.

- 3.5.16.14. Oferecer condições adequadas de acessibilidade nos locais de aplicação das provas às pessoas com deficiência ou às que informarem necessitar de atendimento especial na realização das provas.
- 3.5.16.15. Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços.
- 3.5.16.16. Assumir todas as responsabilidades e ônus no que se refere aos seus empregados e em relação ao pessoal que designar para consecução do objeto deste termo, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a Contratante isenta de qualquer despesa desse tipo.
- 3.5.16.17. Providenciar alimentação, transporte e hospedagem, no que couber, a todo o pessoal que trabalhará no processo seletivo, em conformidade com o QUADRO 06 deste termo.

QUADRO 06

ITEM	ALIMENTAÇÃO E OUTROS
01	Lanches para equipe de trabalho no dia da prova: 01 kit embalado individualmente em bandeja descartável (contendo no mínimo, 1 pão 50g acompanhado de 1 biscoito, ou de 1 pão de queijo, ou 1 fatia de bolo, e ainda suco de 200ml) para cada uma das pessoas envolvidas no processo (Quadro 2), sendo entregue em cada local que haverá aplicação das provas;

4. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
- 4.2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material dos processos seletivos, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- 4.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- 4.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material dos processos seletivos em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- 4.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material dos processos seletivos ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- 4.6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material dos processos seletivos:
- 4.6.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- 4.6.2. Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- 4.6.3. Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
- 4.6.4. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 4.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material dos processos seletivos os funcionários da instituição contratada, os supervisores indicados pela contratante, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 4.8. O procedimento de pré-impressão ficará a cargo da contratada e a aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio, ficará a cargo da instituição contratante.
- 4.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 4.10. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.12. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos e aos supervisores indicados pela contratante, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

- 4.13. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressoras, refis, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento e, no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 4.14. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico dos processos seletivos devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 4.15. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser posta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, bem como o seu transporte, que deverá ser entregue para a contratada com antecedência de 20 (vinte) dias úteis anterior à aplicação das provas.
- 4.16. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, etc.
- 4.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes ou caixas adequadas, devidamente lacrado para garantir a inviolabilidade do material e o transporte aos locais das provas.
- 4.18. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 4.19. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 4.20. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos processos seletivos, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais dos processos.
- 4.21. À UNIMONTES fica, desde já, reservado o direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS, ATRAVÉS DE RÁDIO, TELEVISÃO, MÍDIAS SOCIAIS, MATERIAL GRÁFICO ETC

- 5.1. Destinar recurso financeiro na divulgação do processo seletivo nas mídias: TV; RÁDIO, INTERNET, JORNAL.
- 5.2. As divulgações deverão abranger todas as cidades onde há programas de residência ligados à COREMU/Unimontes
- 5.3. Todo o material a ser divulgado deverá ter a autorização prévia da assessoria - ASCOM/UNIMONTES.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. RELEVÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.1. A UNIMONTES tem como MISSÃO: “Contribuir para a melhoria e transformação da sociedade, atender às aspirações e aos interesses de sua comunidade e promover o ensino, a pesquisa, a extensão com eficácia e qualidade” (Art. 64 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016), e se pautando nos seguintes VALORES: “Democracia; Autonomia; Princípios constitucionais da Administração Pública; Amor à Profissão; Espírito Republicano; Lealdade aos valores constitucionais; Excelência; Conduta ética” e, por OBJETIVOS, dentre outros, o de “Promover, no âmbito de sua competência, mecanismos voltados para a redução das desigualdades regionais e próprios para a consolidação da identidade do território e do Estado, notadamente por meio do ensino, da pesquisa e da extensão”.
- 6.1.2. Como instituição de Ensino Superior, pública e gratuita, a universidade tem como alicerce as áreas estratégicas “Ensino”, “Pesquisa”, “Extensão” e “Gestão”, com vistas a formar profissionais aptos ao atendimento das perspectivas da sociedade contemporânea, produzir e disseminar o conhecimento científico e tecnológico e contribuir com a transformação da realidade regional.
- 6.1.3. Por abranger uma extensa área no Estado de Minas Gerais é considerada uma instituição de grande importância para o desenvolvimento humano, científico e tecnológico, principalmente nas regiões Norte, Noroeste e dos Vales do Jequitinhonha e do Mucuri.
- 6.1.4. Atua numa região com área superior a 196.000 km², correspondente a 40% da área total do Estado de Minas Gerais. Alcança 342 municípios e atende potencialmente uma população que ultrapassa a dois milhões de habitantes.
- 6.1.5. A UNIMONTES tem sua sede no município de Montes Claros e campi nos municípios de Almenara, Bocaiúva, Brasília de Minas, Espinosa, Janaúba, Janaína, Paracatu, Pirapora, Salinas, São Francisco e Unaí, do Estado de Minas Gerais. Em toda esta extensão, oferta cursos que vão desde a formação técnica profissional e tecnológica, cursos de graduação licenciatura e bacharelado, nas modalidades presencial e a distância e os cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu.
- 6.1.6. Diante de sua inserção regional, a UNIMONTES caracteriza-se como polo de convergência para a produção acadêmica, tecnológica e científica, por meio da integração ensino-pesquisa-extensão, representando um relevante papel na integração da Região Norte-Mineira e, consequentemente, em seu desenvolvimento regional. A partir da pesquisa, da extensão e do ensino, busca-se maximizar os recursos e potencialidades locais existentes. Na pós-graduação na modalidade Residência, esta integração se torna realidade com a presença de dezesseis Programas de Residência, em dez municípios norte mineiros (Montes Claros, Pirapora, Janaúba, Taiobeiras, Buritizeiro, Lassance, Brasília de Minas, Coração de Jesus, Mirabela e Várzea da Palma). Este espaço, gradativamente conquistado, procura contribuir para a reversão do quadro de exclusão e carência, que caracteriza grande parte desta região.
- 6.1.7. Para o cumprimento da sua missão, a Universidade Estadual de Montes Claros precisa se fortalecer institucionalmente, pela consolidação de sua autonomia e do aprimoramento de suas instâncias de gestão por meio de ações de planejamento, monitoramento e processos avaliativos, bem como no aperfeiçoamento de seus processos seletivos, por meio de edital próprio, para a realização dos Processos Seletivos da UNIMONTES.
- 6.1.8. O PDI/UNIMONTES em seu item 1.3.3 PÓS-GRADUAÇÃO relata que a criação da pró-reitoria de pós graduação se deu por meio do Decreto 45.536, de 8 de fevereiro de 2011, da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, teve como objetivo a consolidação dos programas de pós-graduação existentes na Universidade, assim como a criação de novos programas. Este mesmo PDI/UNIMONTES, cita a existência de cinco Programas de Residência Multiprofissionais e em Áreas Profissionais de Saúde, vinculados à COREMU, em fevereiro de 2022.
- 6.1.9. Os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde são modalidades de formação profissional em

nível de pós-graduação lato sensu, consideradas como padrão ouro pelo Ministério da Saúde (MS). Tratam-se de formação com treinamento em serviço, que busca qualificar a formação de trabalhadores para as necessidades do Sistema Único de Saúde (SUS) e conscientes das responsabilidades sociais, desenvolver perfil de gestão e liderança e alicerçar o domínio técnico de sua competência específica, a partir do estudo e produção de conhecimento científico constantemente atualizado e da discussão e resolução de problemas do cotidiano de seu ambiente de trabalho. Ademais, as Residências Multiprofissionais têm o potencial de impulsionar transformações no modelo tradicional de assistência em saúde, potencializando a rede de atenção em saúde, promovendo a integração entre os serviços de saúde, as instituições acadêmicas e a população, bem como qualificando o cuidado em saúde.

6.1.10. Segundo a Resolução CNRMS nº 1, de 24 de dezembro de 2021, Programa de Residência Multiprofissional em Saúde - PRMS diz respeito a um conjunto de atividades de ensino em serviço e teórico-práticos complementares, na modalidade de ensino de pós-graduação, que compreenda três ou mais categorias na área profissional da saúde, sendo caracterizado pelo treinamento em serviços de saúde, direcionado à aquisição de competências exigidas para cada área de concentração, com eixos comuns à construção do contexto de multidisciplinaridade de todas as categorias contempladas, que irão conferir certificado de especialista em favor dos profissionais da saúde residentes neles habilitados, realizados sob supervisão direta de profissionais das áreas relacionadas a cada programa.

6.1.11. Os Programas de Residência da Unimontes historicamente tem conquistado grande visibilidade no cenário nacional, haja vista a participação e aprovação de novos programas nos diversos editais dos Ministérios da Educação, gerando grande repercussão aos nossos processos seletivos, atraindo discentes de todo o país.

6.1.12. Os Programas de Residência resultam de convênios firmados entre a Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes, Ministério da Saúde e Secretarias Municipais de Saúde de municípios parceiros. Desde o ano 2000, foram formados, na região, 503 profissionais de diversas áreas da saúde (Enfermagem, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Farmácia), considerados diferenciados no cenário Norte Mineiro e no Brasil. Neste EDITAL COREMU 3/2025 serão oferecidas 124 vagas nos municípios de Montes Claros, Buritizeiro, Janaúba, Lassance, Brasília de Minas, Mirabela, Coração de Jesus, Pirapora, Taiobeiras e Várzea da Palma, com bolsas financiadas integralmente pelo MS. Cada programa tem duração de dois anos, nos quais cada residente recebe 24 bolsas de R\$4.106,09 (quatro mil, cento e seis reais e nove centavos), para se dedicar integralmente aos estudos.

6.1.13. Em dezembro de 2024 o número de Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde passou de oito para quinze. A ampliação se deu devido à aprovação de oito novos programas pelo Ministério da Educação (MEC) em 2024, por meio de Atos autorizativos da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional de Saúde (CNRMS) e concessão de bolsas pelo Ministério da Saúde (MS), através do Edital SGTES/MS nº 3, de 6 de novembro de 2024 (Resultado publicado na Portaria Nº 29, de 14 de Janeiro De 2025);

6.1.14. A contratação pretendida encontra-se nos moldes dos permissivos da LEI n.º 22.929, de 2018 e no inc. XV, art. 75 da Lei 14.133/2021, sendo definida a modalidade de contratação com Dispensa de Licitação.

6.1.15. Cumpre ressaltar que a Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES é uma instituição pública de ensino superior comprometida em oferecer educação de qualidade aos seus discentes. Uma parte fundamental desse compromisso é a realização de processos seletivos para o ingresso de novos estudantes em seus cursos de graduação e pós-graduação. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de organização logística e gestão administrativa e financeira dos processos seletivos, descritos no item 2, Quadro 01, deste termo, é também, justificada pelos seguintes motivos:

6.1.0.1. **Expertise e Especialização:** contratar uma empresa especializada em serviços de organização logística e gestão administrativa e financeira traz a vantagem de aproveitar a expertise e a experiência acumulada na realização eficiente de processos seletivos. Essa expertise pode otimizar todo o processo, desde o planejamento inicial até a entrega de resultados aos candidatos.

6.1.0.2. **Redução de Custo e Risco:** a terceirização dos serviços de organização logística e gestão administrativa e financeira pode resultar em economia de recursos para a UNIMONTES. A empresa contratada será responsável por arcar com os custos associados à contratação e treinamento de pessoal, infraestrutura, materiais, e outros recursos necessários para a realização dos processos seletivos. Além disso, os riscos associados aos processos (como falhas operacionais, erros financeiros e logísticos) podem ser transferidos para a empresa contratada, reduzindo a responsabilidade da instituição de ensino.

6.1.0.3. **Foco na Missão Acadêmica:** a contratação dos serviços permite que a UNIMONTES concentre seus recursos e esforços em sua missão acadêmica central, como a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão. Isso pode resultar em um impacto positivo na qualidade da educação oferecida pela instituição.

6.1.0.4. **Aprimoramento da Experiência do Candidato:** uma empresa especializada pode oferecer soluções tecnológicas avançadas que melhoram a experiência do candidato, como sistemas de inscrição online eficientes e suporte ao candidato. Isso pode aumentar a atratividade da UNIMONTES como instituição de ensino.

6.1.0.5. **Transparência e Profissionalismo:** a contratação de uma empresa especializada também contribui para a transparência e o profissionalismo dos processos seletivos, o que é essencial para manter a confiança dos candidatos, suas famílias e a comunidade em geral na UNIMONTES. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a organização logística e gestão administrativa e financeira dos Processos Seletivos da UNIMONTES, conforme previsto nos Editais já citados neste termo, é uma decisão estratégica para otimizar o processo, reduzir custos e riscos, e permitir que a universidade se concentre em sua missão acadêmica central. Além disso, demonstra o compromisso da UNIMONTES com a melhoria contínua e a qualidade na seleção de acadêmicos.

7. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A motivação de contratação do objeto deste termo, se dá pela complexidade que engloba este processo, que vai desde a análise socioeconômica e a heteroidentificação dos candidatos, passando pela elaboração, revisão, impressão, logística de distribuição, aplicação e correção das provas, até o processamento dos resultados e a resposta a recursos administrativos. Cada uma dessas fases exige conhecimento técnico especializado, protocolos de segurança adequados, confidencialidade absoluta e capacidade de gestão administrativa e financeira para garantir a isonomia entre os candidatos e a credibilidade institucional da Universidade.

7.2. A realização de certame dessa natureza demanda infraestrutura específica, como sistemas informatizados e auditáveis, equipes técnicas qualificadas para elaboração de itens, profissionais especializados em logística e segurança da informação, bem como experiência comprovada em processos seletivos. A inexistência de tais recursos de forma plena na estrutura administrativa da Universidade inviabiliza a execução direta, além de expor a instituição a riscos significativos de atrasos, inconsistências ou questionamentos jurídicos.

7.3. Dada a natureza do objeto, o processo seletivo para ingresso nos PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DE SAÚDE - COREMU/UNIMONTES envolvem atividades complexas, de caráter recorrente e estratégico para a missão institucional da Universidade, demandando soluções especializadas.

7.4. A contratação direta permite maior previsibilidade, padronização e continuidade na execução dos processos seletivos, reduzindo riscos de falhas que poderiam decorrer de um processo licitatório prolongado ou de eventual adjudicação a entidade sem experiência suficiente, garantindo a segurança e eficiência administrativa.

7.5. A contratação direta viabiliza a alocação mais eficiente dos recursos disponíveis, evitando custos adicionais decorrentes da abertura de processo licitatório, bem como atrasos que poderiam comprometer a economicidade e a eficiência do certame.

7.6. A contratação direta mostra-se a medida mais adequada e proporcional ao interesse público, pois garante o cumprimento do calendário proposto, assegura a eficiência administrativa e preserva a segurança jurídica da Universidade, sendo a dispensa de licitação solução legítima e devidamente motivada para a execução dos processos seletivos.

7.7. Portanto, a opção pela dispensa de licitação decorre de um juízo administrativo de conveniência e oportunidade, pautado na análise concreta das alternativas e na escolha da solução mais eficiente, proporcional e segura para a realização deste processo. Essa decisão garante a observância dos princípios da eficiência, razoabilidade, economicidade e interesse público.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, por se tratar de um procedimento de contratação direta, conforme dispõe o inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

8.2. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

8.2.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, por se tratar de um procedimento de contratação direta, conforme dispõe o inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

8.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

8.4. DA SUSTENTABILIDADE

8.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber:

- I - Menor impacto sobre os recursos naturais;
- II - Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

8.5. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

8.5.1. Não se aplica a esta contratação por se tratar de um procedimento de contratação direta, conforme dispõe o inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

8.6. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU MODELO

8.6.1. Não se aplica a esta contratação por se tratar de um procedimento de contratação direta, conforme dispõe o inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

8.7. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.7.1. Não se aplica a esta contratação por se tratar de um procedimento de contratação direta, conforme dispõe o inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

8.8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.8.1. Será exigida a garantia da contratação, no percentual de 5% (cinco por cento) conforme Nota Explicativa nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.8.1.1. A garantia poderá ser apresentada nas modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização.

8.8.1.2. A garantia será prestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

8.8.1.3. No caso de optar pela modalidade seguro-garantia, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo será 30 (trinta) dias, contado da data de homologação do procedimento e anterior à assinatura do contrato.

- 8.8.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 8.8.2.1. Havendo apresentação de consórcio, a garantia de execução contratual poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.
- 8.8.2.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 8.8.2.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou por aquele que o substituir em suas competências.
- 8.8.2.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.2. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 8.2.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

8.3. DA VISTORIA

- 8.3.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 9.1.1. A execução do objeto ocorrerá conforme a seguinte dinâmica:
- 9.1.1.1. Início da execução do objeto: Contando da assinatura do contrato, conforme determinado no cronograma de atividade disposto no edital para preenchimento de vagas do PROCESSO SELETIVO PARA OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS – EDITAL COREMU 3/2025.
- 9.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

QUADRO 07

Informações e publicações: sítio eletrônico Cotepts/Unimontes https://www.cotepts.unimontes.br	
ATIVIDADE / AÇÃO	DATA
Análise das inscrições para o Sistema de Reserva de Vagas/Socioeconômico e Pedido de isenção da Taxa de Inscrição	08/12 a 15/12/2025
Resultado das inscrições para o Sistema de Reserva de Vagas/Socioeconômico e Pedido de isenção da Taxa de Inscrição	até 16/12/2025
Recurso contra o indeferimento da inscrição para o Sistema de Reserva de Vagas/Socioeconômico e Pedido de isenção da Taxa de Inscrição	17/12 a 23/12/2025
Resultado dos recursos contra o indeferimento da inscrição para o Sistema de Reserva de Vagas/Socioeconômico e Pedido de isenção da Taxa de Inscrição	até 29/12/2025
Data limite para pagamento das inscrições da ampla concorrência indeferidas no socioeconômico e daquelas indeferidas no Sistema de Reserva de Vagas e socioeconômico	02/01/2026
Pedido de tratamento especial para a realização das Provas	até 05/01/2026
Publicação da resposta ao pedido de tratamento especial	até 08/01/2026
Liberação do Cartão de Inscrição/Local de Provas	até 15/01/2026
Provas de Múltipla Escolha (1ª Etapa)	
Data e horário de aplicação das Provas (horário oficial de Brasília - DF): Início: 14:00 horas Término: 18:00 horas	18/01/2026
Divulgação do gabarito das provas de múltipla escolha	19/01/2026
Recurso contra questões ou gabarito da Prova de Múltipla Escolha - 1ª Etapa	De 19/01 a 23/01/2026
Resultado dos Recursos da 1ª Etapa - Prova de Múltipla Escolha	28/01/2026
Lista de Classificados para participação na 2ª Etapa - Análise Curricular Padronizada	28/01/2026

Período de envio de documentos para participação na 2ª Etapa - Análise Curricular Padronizada	De 29/01 a 04/02/2026
Análise Curricular Padronizada (2ª Etapa)	De 05/02 a 11/02/2026
Resultado preliminar da 2ª Etapa - Análise Curricular Padronizada	12/02/2026
Recursos contra o resultado preliminar da 2ª Etapa - Análise Curricular Padronizada	De 12/02 a 18/02/2026
Resultado dos recursos da 2ª Etapa - Análise Curricular Padronizada	20/02/2026
Resultado Final do Processo Seletivo	20/02/2026
Matrícula dos aprovados - link: https://forms.gle/V4LVMcSDG8JdHTiAA	De 23/02 (8h) a 25/02/2026 (22h)
Início das atividades dos Programas	02/03/2026
Prazo máximo para convocação de candidatos para preenchimento de vagas (salvo eventual resolução publicada em contrário pelo Ministério da Saúde)	Até 26/03/2026

9.2. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.2.1. O processo seletivo para os PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS EDITAL COREMU 3/2025 acontecerá na cidade de Montes Claros/MG.

9.2.2. Os horários serão definidos entre a UNIMONTES e o fornecedor, com o prazo de 10 (dez) dias, antes da data inicial das atividades registradas nos cronogramas de atividades descrita no quadro 07 (acima).

9.3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO

9.4.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO**.

10. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

10.1. Este Processo de Dispensa de Licitação tem fulcro no inciso XV, art. 75, Lei Federal nº 14.133/2021. Embora o processo licitatório seja a regra, estabelecida na Constituição Federal para se contratar pela Administração Pública, de forma excepcional, é admissível a contratação direta nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade. O embasamento jurídico versa sobre a hipótese de dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional. Entretanto, para se configurar a hipótese de Dispensa de Licitação deverão ser observados os seguintes pressupostos: instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e com inquestionável reputação ético-profissional.

10.2. As aquisições e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal está previsto no artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação tem por objetivo a contratação da proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais, neste caso, a lei previu exceções à regra, por exemplo as Dispensas de Licitações.

10.3. Justifica-se portanto, a realização do certame sob a obediência ao estabelecido no inciso XV, art. 75, da Lei n. 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“Art. 75: É dispensável a licitação:

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;

10.4. E sob a égide da Lei Estadual nº 22.929/2018, em seu art. 3º, autoriza as Instituições de Ensino Superior celebrar contratos com Fundações instituídas com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução dos referidos projetos.

Art. 3º – As Instituições Estaduais de Ensino Superior – IEES – e as demais Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação – ICTs – poderão celebrar convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, nos termos do inciso XV do caput, art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

10.5. O Tribunal de Contas da União (TCU) acrescenta que a contratação com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21, “somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado,

além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”. SÚMULA TCU 287: É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, 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.

10.6. A Lei nº 22.929 de 12 de janeiro de 2018, em seu art. 5º, estabelece outros aspectos que devem ser observados nas Contratações desta natureza:

Art. 5º – As fundações de apoio deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pelo Código Civil brasileiro e por estatutos cujas normas expressamente disponham sobre a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência, e sujeitas, em especial:

I – à fiscalização pelo Ministério Público, nos termos da lei;

II – à legislação trabalhista;

III – ao prévio credenciamento na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – Sede – renovável a cada quatro anos.

10.7. A contratação, objeto deste termo, preenche os pressupostos enumerados nos dispositivos legais supracitados.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1.1. 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.

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

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

11.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.5. 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 30 (trinta) corridos, contados a partir do recebimento provisório.

11.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. DA LIQUIDAÇÃO

11.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2.1. O vencimento;

11.2.2.2. A data da emissão;

11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

11.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

11.2.2.5. O valor a pagar; e

11.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

11.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3. DO PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

11.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

11.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.3.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

11.3.8. Não produzir os resultados acordados;

11.3.9. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.3.10. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3.11. O pagamento será realizado em parcelas, assim definidas:

11.3.11.1. **Primeira parcela:** 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que deverá ser pago após o encerramento das inscrições.

11.3.11.2. **Segunda parcela:** 30% (trinta por cento) do valor do contrato, após a realização das provas de múltipla escolha.

11.3.11.3. **Terceira parcela:** 40% (quarenta por cento) restante, que deverá ser pago após a entrega do resultado final.

12. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

13. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. REGRAS GERAIS

13.1.1. 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

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

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

13.1.4. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para 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

13.1.5. 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.

13.1.6. 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 responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

13.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.2.1. 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.

13.2.2. O fiscal do contrato anotarà 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.

13.2.3. 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.

13.2.4. 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.

13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado 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.

13.3. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.3.4. O gestor do contrato 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.

13.4. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.4.1. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

13.4.2. O fiscal administrativo 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.

13.4.3. O fiscal administrativo 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.

13.4.4. O fiscal administrativo 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.

14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

14.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 104 e §§ 1º e 2º, do artigo 117 da Lei nº. 14.133 de 2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

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

14.3. 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, incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

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

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

14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

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

14.8. A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores:

FISCAL	SERVIDOR	MA SP	CONTATO
Titular	Carlos Alberto Quintão Rodrigues	1236350-3	carlos.quintao@unimontes.br (38) 3229-8373
Suplente	Ana Paula Ferreira Maciel	1175913-1	ana.maciel@unimontes.br (38) 3229-8373

14.9. DO PREPOSTO

14.9.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. XV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. Cumprе ressaltar que a Dispensa de Licitação está sendo pautada no inc. XV, art. 75 da Lei 14.133/2021, e adequada aos moldes dos requisitos presentes no art. 72:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - (...)

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço; (...)

15.3. Na ocorrência de licitações a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...) 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;

16. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

16.2. A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

16.2.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

16.2.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

16.2.3. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

16.3. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

16.3.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

16.4. DA PROVA DE CONCEITO

16.4.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

17. HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 17.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 17.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 17.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 17.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 17.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF- DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;
- 17.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 17.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 17.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 17.1.2.2. 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;
- 17.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.1.2.4. 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.
- 17.1.2.5. 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.
- 17.1.2.6. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.
- 17.1.2.7. 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.
- 17.1.2.8. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa.

17.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

17.1.4. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL**

- 17.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- 17.1.4.2. Para o lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 2.1 deste documento, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I - 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.

II - Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade quantitativo do objeto fornecido.

III - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

IV - O fornecedor 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.

17.1.4.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

17.1.4.4. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

III - Na hipótese do item 17.1.4.4, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

17.1.5. **DECLARAÇÃO:**

17.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

18. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

18.1. **DO CONTRATANTE**

18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

18.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

18.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

18.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota 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.

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

18.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

18.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

18.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

18.1.11. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 18.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

18.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

18.1.14. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

18.1.15. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

18.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.2. DO CONTRATADO

- 18.2.1. O Contratado 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.
- 18.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;
- 18.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.2.4. 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;
- 18.2.5. 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;
- 18.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 18.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 18.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.2.9. 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;
- 18.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 18.2.11. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 18.2.12. 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;
- 18.2.13. 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.
- 18.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 18.2.16. 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;
- 18.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a 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;
- 18.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.2.19. 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.
- 18.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 18.2.21. 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;
- 18.2.22. 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 tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 18.2.23. 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.
- 18.2.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 18.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 18.2.26. Efetuar o pagamento aos colaboradores descritos no Quadro 03, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da aplicação das provas.
- 18.2.27. No mínimo 3 (três) dias antes da aplicação das prova, fornecer a relação de todos os candidatos inscritos por curso e local de aplicação de provas.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

19.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

19.2.0.1. **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;

19.2.0.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.2 a 19.1.7, 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;

19.2.0.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos subitens 19.1.2 a 19.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

19.2.1. **Multa:**

19.2.1.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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.

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

19.6. 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.

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. A aplicação das sanções realizar-se-á 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.

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

19.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

19.10. 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 no art. 159 da referida Lei de Licitações.

19.11. 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 o Contratado, 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.

19.12. O 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.

19.13. 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.

19.14. Os débitos do contratado 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

QUADRO 08

QUADRO DE PENALIDADES			
Nº	INFRAÇÃO	GRAU	PENALIDADE
Realização do Processo Seletivo			
1	Quantidade insuficiente de cadernos de prova e/ou folhas de resposta	Gravíssimo	Multa de 20% sobre o valor do contrato
2	Quantidade insuficiente de colaboradores constantes nos itens, mas que não gere atrasos ou impedimentos, total ou parcial, na realização do processo. 3.5.11.5 - Quadro 3	Médio	Multa de 5% sobre o valor do contrato
3	Quantidade insuficiente de colaboradores constantes nos itens que cause atrasos ou impedimentos, total ou parcial, na realização do processo. 3.5.11.5 - Quadro 3	Gravíssimo	Multa de 20% sobre o valor do contrato
4	Não efetuar o pagamento dos colaboradores conforme os valores apresentados na proposta comercial. 3.5.11.5 - Quadro 3	Gravíssimo	Não pagamento da nota fiscal referente a terceira parcela, até a regularização da situação. Multa de 3% sobre o valor do contrato, caso o pagamento não seja realizado dentro do prazo de 30 dias, conforme subitem 3.5.11.7. Além disso, será acrescida multa de 0,5% do valor do contrato, por mês completo de atraso, contados a partir do 31º dia de vencimento.
5	Malote de provas sem lacre ou com lacre violado antes do início das provas	Gravíssimo	Multa de 20% sobre o valor do contrato
6	Atraso em até 30 minutos para aplicação das provas	Médio	Multa de 5% sobre o valor do contrato
7	Atraso em até 60 minutos para aplicação das provas	Grave	Multa de 10% sobre o valor do contrato
8	Atraso superior a 60 minutos para aplicação das provas	Gravíssimo	Multa de 20% sobre o valor do contrato
Pessoal Contratado			
9	Número insuficiente de pessoas na equipe de apoio (exceto Fiscais de Sala, Coordenadores e Coordenadores Auxiliares)	Baixo	Multa de 2% sobre o valor da nota fiscal
Obrigações da Contratada			
10	Dar causa à inexecução parcial do contrato sem grandes impactos na execução do processo seletivo	Leve	Advertência (apenas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave)
11	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Grave	Multa, 10% do valor do contrato; Impedimento de licitar e contratar
12	Dar causa à inexecução total do contrato	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Impedimento de licitar
13	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Grave	Multa, 10% do valor do contrato; Impedimento de licitar
14	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Grave	Multa, 10% do valor do contrato; Impedimento de licitar

15	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Impedimento de licitar
16	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Impedimento de licitar
17	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
18	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
19	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
20	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

21	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: <i>I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;</i> <i>II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;</i> <i>III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;</i> <i>IV - no tocante a licitações e contratos:</i> <i>a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;</i> <i>b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;</i> <i>c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;</i> <i>d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;</i> <i>e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;</i> <i>f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou</i> <i>g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;</i> <i>V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.</i>	Gravíssimo	Multa, 20% do valor do contrato; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
----	---	------------	--

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo total máximo estimado da contratação é de R\$ 297.505,00 (duzentos e noventa e sete mil quinhentos e cinco reais), conforme previsto em dotação orçamentária.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 25.124 de 30/12/2024 - LOA 2025, e na Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: .

UO	FUN	SUBF	PRG	ID P/A	C/A	Natureza de Despesa	ITEM	IPG	F	IPU

						C	GD	M	ED				
2311	12	364	007	4017	0001	3	3	90	39	74	0	10	1

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

22. DA MATRIZ DE RISCO

22.1. DA DEFINIÇÃO

22.1.1. A matriz de risco visa identificar possíveis eventos supervenientes que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo avaliar e alocar os riscos relacionados à execução do contrato, conforme previsto no inciso XXVII, art. 6º, da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021.

XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

22.2. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

22.2.1. Risco 1: O número de inscrições deferidas ser significativamente INFERIOR à estimativa de 500 inscrições deferidas, conforme definido no item 1.4.1 deste documento.

I - Risco identificado atribuído ao CONTRATADA.

22.2.2. Risco 2: O número de inscrições deferidas ser significativamente SUPERIOR à capacidade logística planejada (baseada na estimativa de 500 inscrições deferidas), conforme definido no item 1.4.1 deste documento.

I - Risco identificado atribuído a CONTRATANTE.

22.2.3. Risco 3: Infração descrita nos itens 1, 3 e 12 do QUADRO 08 (DE PENALIDADES).

I - Risco identificado atribuído ao CONTRATADA.

22.2.3.1. Risco 4: Infração descrita no item 5 do QUADRO 08 (DE PENALIDADES).

I - Risco identificado atribuído a CONTRATADA.

22.3. DA CONSEQUÊNCIA DO RISCO ATRIBUÍDO

22.3.1. Do risco 1: O CONTRATADA executa o contrato com o valor final correspondente ao número menor de inscrições deferidas, podendo comprometer a margem de lucro e a viabilidade da execução.

22.3.2. Do risco 2: O CONTRATANTE efetua o pagamento do valor final correspondente ao número maior de inscrições deferidas, devido ao aumento da quantidade estimada de inscrições deferidas (500).

22.3.3. Do Risco 3: O CONTRATADO deverá realizar novo processo seletivo, sem ônus para a Unimontes, para os candidatos que ficaram impedidos de realizar a prova por falta do caderno de provas e folha de resposta

22.3.4. Do Risco 4: O CONTRATADO deverá realizar novo processo seletivo, sem ônus para a Unimontes.

Montes Claros/MG, 06 de novembro de 2025.

ELABORAÇÃO:

Este Termo de Referência contém os parâmetros e elementos descritivos conforme determina o inc. XXIII, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como atende às diretrizes, requisitos e condições impostos pela Resolução SEPLAG nº 102/2022.

Andra Aparecida da Silva Dionízio

MASP 0982756-9

Coordenadora da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde - COREMU

APROVAÇÃO

Pablo Peron de Paula
MASP 1396753-4
Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Andra Aparecida Dionizio Barbosa, Professora de Educação Superior**, em 06/11/2025, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **124600966** e o código CRC **9B9FAD2A**.

Referência: Processo nº 2310.01.0015688/2025-79

SEI nº 124600966