



ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GCLP - Divisão de Compras

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 2350.01.0000847/2024-28

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2351053 000032/2024	
PROCESSO DE COMPRA:	2351053 000032/2024
CONTRATANTE:	UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, OPERACIONALIZAÇÃO, LOGÍSTICA E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS DE ANALISTA UNIVERSITÁRIO (ANU) E TÉCNICO UNIVERSITÁRIO (TUNIV), PARA A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG.
VALOR ESTIMADO:	ORÇAMENTO SIGILOSO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	NÃO
LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - HTTP://COMPRAS.MG.GOV.BR/	
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO 10:00 HORAS
08/11/2024	

Sumário

- [1. PREÂMBULO](#)
- [2. OBJETO](#)

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS** realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a **Prestação de serviços de empresa especializada em planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV), para a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Prestação de serviços de empresa especializada em planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV), para a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e dos seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

2.4. DA CONTRATAÇÃO:

2.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de termo aditivo, conforme dispõe os arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1.1. O prazo máximo para publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas é de até 20 (vinte dias úteis), conforme determinado no artigo 94, I, da Lei n.º 14.133/2021.

2.4.2. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, além de ter a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.4.3. O direito a que se refere o item 2.4.2 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

2.4.4. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

2.4.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.6. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais -SEI/MG

2.4.6.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá

(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

2.4.6.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimento.sei@uemg.br;

2.4.6.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

2.5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.5.1. Regras Gerais:

2.5.1.1. 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 referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

2.5.1.2. 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.

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

2.5.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, 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.

2.5.1.5. 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.

2.5.1.6. 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.

2.6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.6.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias corridos da data de assinatura do contrato.

2.6.1.2. A organização e a realização do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA e ocorrerá conforme as especificações do edital, com todas as atividades a elas inerentes.

2.6.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na reunião inicial com a Comissão de Concurso, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, prevendo a execução total dos serviços em aproximadamente 320 (trezentos e vinte) dias corridos, conforme quadro abaixo:

Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;
Elaboração do edital pela contratada: até 10 (dez) dias úteis após a reunião;
Validação do edital pela contratante: até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do edital;
Publicação do edital: até 02 (dois) dias úteis após validação pela contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento para análise do TCEMG – prazo de até 60 (sessenta) dias;
Período de inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias úteis;
Realização da prova objetiva e da prova de redação: até 30 (trinta) dias corridos após encerramento das inscrições;
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva - até 07 (sete) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação para correção da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Publicação do resultado preliminar da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos contra a prova de redação: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada sobre os recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e publicação da classificação definitiva referente às etapas 01 e 02 (prova objetiva e prova de redação): até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Convocação para a 3ª etapa - prova de títulos - e execução da etapa para os candidatos aos cargos de Analista Universitário (ANU) pela contratada: em até 15 (quinze) dias úteis após publicação do resultado final consolidado da 1ª e 2ª Etapa;
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Elaboração pela contratada, juntamente com a UEMG, da máscara de dados em formato compatível com o SIGECOP: até 40 (quarenta) dias;

2.6.1.4. Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, nos termos do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

2.6.2. Da execução da primeira etapa - prova objetiva - e da segunda etapa - prova de redação

2.6.2.1. A elaboração e a correção da prova objetiva deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

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

2.6.2.2.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e no mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;

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

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

2.6.2.2.4. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

2.6.2.2.5. Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;

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

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

2.6.2.2.8. Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso.

2.6.2.2.9. Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva.

2.6.2.3. A aplicação das provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

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

2.6.2.3.2. As provas serão aplicadas em um domingo, em data e horário a serem definidos;

2.6.2.3.3. A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999;

2.6.2.3.4. As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso); banheiros e salas utilizadas com devida manutenção e limpeza;

2.6.2.3.5. Ficará à cargo da CONTRATADA o controle do acesso dos candidatos aos locais de prova;

2.6.2.3.5.1. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto) e o cartão da prova;

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

2.6.2.3.7. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme padrões sanitários vigentes, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

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

2.6.2.3.9. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos por sala testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

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

- 2.6.2.3.11. Ficará à cargo da CONTRATADA sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc;
- 2.6.2.3.12. Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;
- 2.6.2.3.13. Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;
- 2.6.2.3.14. Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados.
- 2.6.2.3.15. A fiscalização da execução das provas deverá ser realizada pela CONTRATADA, obedecendo aos seguintes critérios:
- 2.6.2.3.15.1. Alocar, treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência - PCD e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e na fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços.
- 2.6.2.4. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, tais como:
- 2.6.2.4.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;
- 2.6.2.4.2. No mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;
- 2.6.2.4.3. No mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- 2.6.2.4.4. No mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada de cada um dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- 2.6.2.4.5. No mínimo 1 (um) coordenador geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;
- 2.6.2.4.6. Preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a contratada, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente.
- 2.6.2.4.7. Disponibilizar fiscal do sexo feminino para acompanhar a candidata lactante e o(a) responsável pela criança;
- 2.6.2.4.8. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;
- 2.6.2.4.9. Fornecer material de expediente, como lista de candidatos por município, local de prova, prédio e sala, folhas de ocorrência e material de escritório, necessário às coordenações dos locais de prova;
- 2.6.2.4.10. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação de prova;
- 2.6.2.5. Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer no dia da realização da prova, com cobertura em todos os locais de prova;
- 2.6.2.6. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento no dia de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, número de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;
- 2.6.2.7. A CONTRATADA deverá divulgar os resultados das provas, da seguinte forma:
- 2.6.2.7.1. Processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;
- 2.6.2.7.2. Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Minas Gerais;
- 2.6.2.7.3. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital.
- 2.6.3. **Da execução da terceira etapa - prova de títulos:**
- 2.6.3.1. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os títulos deverão ser apresentados na forma e no prazo indicados em edital específico.
- 2.6.3.2. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.
- 2.6.3.3. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.
- 2.6.3.4. Deverá haver convocação para a realização da terceira etapa, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais e no site da CONTRATADA.

2.6.4. Da execução geral das etapas

- 2.6.4.1. A CONTRATADA deverá divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso público, nos dias a serem estipulados no edital;
- 2.6.4.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados no concurso público, observadas o total previsto para formação de cadastro de reserva.
- 2.6.4.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 2.6.4.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
 - 2.6.4.4.1. Idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o término do período de inscrições, conforme a Lei do Idoso - Lei nº 10.741/2003;
 - 2.6.4.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
 - 2.6.4.4.3. Maior idade, considerando dia, mês e ano.
- 2.6.4.5. A CONTRATADA deverá providenciar máscara de dados em formato compatível com o Sistema de Gestão de Concursos Públicos - SIGECOP, contendo todos os candidatos inscritos e aprovados em cada fase do concurso, a ser entregue pela CONTRATANTE em momento oportuno.
 - 2.6.4.5.1. O arquivo deve ser do tipo texto (TXT) e seu layout será definido pela Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, em momento oportuno, sendo enviado por e-mail.
 - 2.6.4.5.2. O arquivo deverá ser encaminhado para a UEMG.
- 2.6.4.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos, incluídos aqueles contra os gabaritos das provas, e publicação de todos os atos do concurso em endereço eletrônico próprio; bem como o encaminhamento à UEMG dos atos de convocação, resultados de recursos e outras publicações, sem prejuízo dos demais procedimentos estabelecidos no edital regulador do concurso público.

2.7. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 2.7.1. Os serviços serão prestados na Reitoria da UEMG e nos Municípios onde estão localizadas as Unidades Acadêmicas da UEMG, conforme Apêndice II do termo de referência, devendo a contratada manter preposto disponível para reuniões presenciais na Reitoria, sempre que convocado pela Comissão do Concurso.

2.8. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

- 2.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 do Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).
 - 3.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail felipe.otoni@uemg.br/gabriel.cruz@uemg.br/ilza.oliveira@uemg.br/valerio.senra@uemg.br / compras@uemg.br , observados o prazo previsto no item 3.1.
 - 3.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar à UEMG a indisponibilidade do sistema.
- 3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras/MG na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).
 - 3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).
 - 3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.
 - 3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.
 - 3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.
- 3.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, §2º do Decreto 48.723/2023.

- 3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e do art. 15 do Decreto 48.723/2023.
- 3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A participação no presente certame se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).
- 4.1.1. As orientações para participação neste certame são apresentadas no [Manual da licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto – Decreto 48.723/2023, versão Fornecedor](#).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.
- 4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
- 4.3.1. não se aplica no caso de licitação para contratações de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.
- 4.4. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
- 4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 e no art. 16 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.
- 4.5.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Opção Cadastro de Fornecedores](#).
- 4.5.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.
- 4.5.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.4. É dever do responsável legal conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.
- 4.5.6. O licitante se responsabiliza:
- 4.5.6.1. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;
- 4.5.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5.6.3. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso” (art. 7º, V, do Decreto Estadual nº 48.723/2023)

4.5.7. Informações complementares a respeito do credenciamento podem ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h.

4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

4.7. **Não poderão participar deste Certame** as empresas que:

4.7.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:

4.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;

4.7.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.7.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente. Além disso, a realização de concursos públicos envolve uma série de etapas e coordenação de diversos aspectos, como logística, segurança, comunicação e avaliação dos candidatos, além de etapas sensíveis, como o desenvolvimento e aplicação de provas, a avaliação imparcial dos candidatos e a divulgação transparente dos resultados. Ao proibir a participação de consórcios, a responsabilidade pela condução do concurso permanece claramente atribuída a uma única empresa, garantindo maior transparência e responsabilidade pelo processo, além de reduzir a complexidade administrativa e garantir uma execução mais ágil e eficaz do concurso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, informando, obrigatoriamente no sistema:

5.1.1. **O valor unitário e o valor total do lote único.**

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

5.4.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos.

5.8. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do portal de compras, as seguintes declarações:

5.8.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.8.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.8.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.8.4. a ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação 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.

5.8.6. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.8.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

5.8.8. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.8.8.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.8.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.8.8.3. que inexistente limitação para fruição dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006”, conforme determinação vazada nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, em especial a não celebração, no ano-calendário, de contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (nos termos do art. 3º, II, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte)

5.8.8.4. que para os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, que participam da licitação sob tal configuração e que atendem ao disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021;

5.9. Além de assinalar em campo próprio do portal de compras as declarações do item 5.8, o Fornecedor deverá apresentá-las quando solicitadas pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 02 (duas) horas,

prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.3.1.1 deste Edital.

5.9.1. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021

5.10. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.11. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações.

5.11.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

5.11.2. O disposto nos subitens 5.11 e 5.11.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

5.12. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).

6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total, ou seja, por um prazo de doze meses de contrato.

6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 3.160,50 (três mil cento e sessenta reais e cinquenta centavos) para o único**.

6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração desta etapa.

6.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos descritos acima, o Pregoeiro, poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na busca pelo melhor preço.

6.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.3. Na hipótese de não haver novos lances durante a prorrogação automática, a etapa de envio de lances será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 6.5.

6.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.7.5. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por não ofertar nenhum lance no sistema.

6.7.6. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 6.5.

6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para a Universidade do Estado de Minas Gerais, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. **Do empate ficto**

6.11.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema

identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.

6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate abaixo, conforme previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.12.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.12.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.12.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.12.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.5. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.12.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.12.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.12.6.2. empresas brasileiras;

6.12.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.12.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.13. As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do ;	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228::::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Contraladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.4. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.4.1. **O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.**

7.4.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.4.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.4.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o item 8.1.

7.4.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.4.1.2.1. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.4.1.2.2. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.4.1.2.2.1. 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.

7.4.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá:

7.4.1.3.1. informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.4.1.3.2. anexar à sua proposta comercial, a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Termo de Referência e anexos;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Termo de Referência e anexos, desde que insanáveis.

7.6.6. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

7.6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no Portal de Compras MG.

7.7.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.

7.7.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.7.3. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.8. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

7.13. **Da apresentação de amostras:**

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao CAGEF, nos documentos por ele abrangidos, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.1.1. Além dos documentos constantes no CAGEF, poderão ser solicitados no prazo do item 8.4, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.1.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

8.1.1.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.1.1.2.2. 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.

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

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

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

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

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

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

8.1.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

8.1.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

8.1.1.4.1.1. 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.

8.1.1.4.2. **Para o certame deverá ser apresentada comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do serviço, estabelecidas neste Edital, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º, do art. 88 da Lei 14.133, de 2021, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:**

a) atendimento a no mínimo 50% da quantidade total estimada de inscrições (a saber: 3.245 (três mil duzentos e quarenta e cinco) inscrições) e 40% do número de vagas deste certame (a saber: 72 vagas), cumulativamente;

b) ter aplicado provas simultâneas em pelo menos 50% do número de municípios (a saber: 8 (oito) municípios) indicados no Apêndice II do termo de referência.

8.1.1.4.2.1. A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de 6.490 (seis mil quatrocentos e noventa) inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos, conforme item 1.10 do Termo de Referência.

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

8.1.1.4.3. Os atestados deverão conter:

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

8.1.1.4.3.2. Local e data de emissão.

8.1.1.4.3.3. Nome, e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.1.1.4.3.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

8.1.1.4.5. 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.

8.1.1.4.6. 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.

8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do CAGEF, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.

8.4. Nas hipóteses de exigência de apresentação de documentos de habilitação após a data de recebimentos das propostas, durante a sessão pública, os documentos deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.3.1.1 deste Edital.

8.4.1. A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Aos beneficiários listados no item 4.4 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote .

- 8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).
- 8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 8.13. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.
- 8.14. Os documentos exigidos serão restritos àqueles necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021” (art. 33, § 3º, do Decreto Estadual nº 48.723/2023), sendo admissível a substituição por registro cadastral desde que realizado em consonância com a Lei nº 14.133/2021 (art. 70, II).

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 9.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.
- 9.1.2. O juízo de admissibilidade referido no item 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o item 9.1, ao final da etapa de habilitação.
- 9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail felipe.ottoni@uemg.br/ gabriel.cruz@uemg.br/ ilza.oliveira@uemg.br/ valerio.senra@uemg.br / compras@uemg.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.1.
- 9.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.
- 9.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.1.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 9.1.8. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

- 10.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723/2023 por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 10.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei 14.133/21).
- 10.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 10.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 10.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação,

observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no Portal de Compras.

12.2.1. A ata ficará disponível no Portal de Compras, bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras/MG, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

13.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

13.1.7. A regra do item 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.1.5.1.

13.1.8. O aceite do contrato, implica o reconhecimento de que:

13.1.8.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;

13.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

- 13.1.10. O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.
- 13.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 13.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.
- 13.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
- 13.1.12.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimento.sei@uemg.br.
- 13.1.12.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe especializada para avaliação dos títulos referentes à 3ª etapa do concurso, de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas.
- 14.2. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e das responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.
- 14.3. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.
- 14.4. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.
- 14.5. A subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.
- 14.6. Ainda que subcontratado o serviço, eventual atestado fornecido pela CONTRATANTE será emitido em nome da empresa originariamente titular do contrato, conforme Acórdão TCU nº 3144/2011, Plenário: "Não é possível a subcontratação das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica".
- 14.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.
- 14.8. A permissão para a subcontratação se justifica tendo em vista o artigo 122 da Lei nº 14.133/2021: "Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração."

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

- 15.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto, uma vez que a obtenção de garantias financeiras pode envolver custos significativos para as empresas, incluindo taxas bancárias e custos de seguro. Ao eliminar essa exigência, tanto as empresas quanto a administração pública podem economizar recursos financeiros e administrativos, simplificando o processo de contratação, além de promover uma concorrência mais ampla que potencialmente resultará em propostas mais competitivas.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.
- 16.2. 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:
- 16.2.1. O prazo de validade;
- 16.2.2. A data da emissão;
- 16.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 16.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 16.2.5. O valor a pagar; e
- 16.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.3. 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;

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

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

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

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. **Retenção Imposto de Renda na Fonte:**

16.9.1. Considerando que o Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento de recurso extraordinário (RE 607.886), fixou tese com repercussão geral (TEMA 1130), em que se decidiu pertencer aos municípios, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, em cumprimento ao disposto no art. 157, I da Constituição Federal;

16.9.2. Considerando as recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 16.457/2022, expedido pela Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG;

16.9.3. Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Receita Federal do Brasil, e alterações;

16.9.4. As unidades gestoras de orçamento e finanças da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Minas Gerais, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigadas a procederem com a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando

16.9.4.1. Os valores retidos deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Estadual - Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG);

16.9.4.2. As retenções do I.R. deverão ser efetuadas de forma imediata, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, devendo ser destacadas no corpo do documento fiscal, observando-se as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>;

16.9.4.3. A obrigação de retenção do I.R. alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades, que deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens a emitirem as notas fiscais em observância às regras de retenção, salvo as exceções estabelecidas pela legislação tributária;

16.9.4.4. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do valor devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica;

16.9.4.5. Configura obrigação do órgão/entidade cobrar a comprovação da situação especial para a não incidência, seja ela decorrente de enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma ou condição excepcional observada pela legislação federal.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

17.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

- 17.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 17.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 17.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.1.2 a 17.1.7, 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;
- 17.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos subitens 17.1.2 a 17.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 17.2.4. **Multa:**
- 17.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.2 e 17.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 17.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 17.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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 do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 18.2. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação, desde que em consonância com o item 10.
- 18.3. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 18.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.
- 18.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.
- 18.7. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 18.8. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.
- 18.9. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do serviço.
- 18.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.
- 18.11. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas, conforme parágrafo terceiro do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 18.13. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 18.14. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site www.compras.mg.gov.br.
- 18.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO DE EDITAL III - MODELO DE DECLARAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO.

Lavínia Rosa Rodrigues

Reitora da Universidade do Estado de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 24/10/2024, às 14:28, 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 **95891461** e o código CRC **1AA3255B**.

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
18/01/2024	UEMG - Universidade do Estado de Minas Gerais	2351053

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Sílvia Cunha Capanema E-mail: silvia.capanema@uemg.br	Comissão para acompanhamento da realização de Concurso Público - RESOLUÇÃO CONJUNTA UEMG/SEPLAG Nº 01, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de empresa especializada em planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV), para a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
01	01	00091456	01	Unidade	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. O concurso público, autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN, será realizado para provimento de 178 (cento e setenta e oito) vagas, nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 15.463, de 13 de janeiro de 2005, distribuídas da seguinte maneira:

CARGO/CARREIRA	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL
Técnico Universitário (TUNIV)	79	I	A	40 horas semanais	R\$1.209,03(*)	Médio Técnico
Analista Universitário (ANU)	99	I	A	40 horas semanais	R\$2.639,23	Superior

(*) Fica assegurado vencimento básico não inferior ao salário mínimo fixado em lei ao servidor público civil da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que cumpra jornada de trabalho de quarenta horas semanais e ao militar, garantida a proporcionalidade em caso de jornada inferior, conforme Art. 17 da Lei nº 19.973, de 27 de dezembro de 2011.

1.3.2. Os vencimentos básicos serão acrescidos de ajuste de custo no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco) reais por dia efetivamente trabalhado, de acordo com os termos da Resolução Conjunta Cofin/Seplag 01/2022, pago em pecúnia aos

servidores com carga horária de trabalho igual ou superior a 30 horas semanais, em conformidade com a legislação vigente.

1.3.3. O Apêndice I, que integra este Termo de Referência, apresenta a distribuição de vagas considerando a área de formação e a especialização exigida para os cargos que possuem tal exigência para o ingresso no nível I;

1.3.4. O valor global do serviço corresponderá ao atendimento - estimativo - de 6.490 (seis mil quatrocentos e noventa) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo, conforme especificação definida por meio do preenchimento do Apêndice VIII, que contém uma planilha detalhando o custo de execução das atividades descritas no item 1 deste Termo de Referência.

1.3.5. Criação e hospedagem da área do candidato:

1.3.5.1. Será de responsabilidade da Contratada criar e hospedar a área do candidato, com os formulários pertinentes à inscrição e às demais etapas do processo seletivo, conforme modelos disponibilizados nos Apêndices III, IV, V, VI, VII e VIII deste Termo de Referência;

1.3.5.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: dados pessoais, dados de cargo/carreira e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice III, observando as normas a seguir:

1.3.5.2.1. Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

1.3.5.2.2. Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

1.3.5.2.3. Disponibilizar o formulário de inscrição apenas durante o período previsto no edital;

1.3.5.2.4. Permitir ao candidato a interrupção do preenchimento do formulário para continuar a preenchê-lo em outro momento, desde que inseridos e salvos todos os dados obrigatórios por bloco no formulário de inscrição;

1.3.5.2.5. Possibilitar ao candidato a escolha de apenas uma Unidade Acadêmica/Município e de apenas um cargo/carreira de vaga;

1.3.5.2.6. Possibilitar ao candidato realizar alteração em sua inscrição, conforme os termos e os prazos estabelecidos no Edital do concurso, exceto no número do CPF;

1.3.5.3. O sistema inscrições deve possuir capacidade de permitir a indicação de pretensão do candidato de participar do certame concorrendo a reservas de vagas estipuladas em lei para pessoas com deficiência (PCD).

1.3.5.4. Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas, bem como para aqueles que manifestarem o interesse em concorrer às vagas reservadas para PCD, *link* específico para *upload* da documentação comprobatória de sua condição de saúde e/ou documentação de identificação do acompanhante da candidata lactante, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

1.3.5.5. Disponibilizar para os candidatos, comprovadamente desempregados ou doadores regulares de sangue, que desejam solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 13.167, de 20 de janeiro de 1999, e na Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, alterada pela Lei Estadual nº 24.261 de 26 de dezembro de 2022, *link* específico para *upload* da documentação comprobatória de que se enquadram na referida Lei, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

1.3.5.5.1. Possibilitar ao candidato realizar inclusão e exclusão de documentos durante o período de inscrição e nos termos estabelecidos no Edital do Concurso;

1.3.5.6. Liberar o acesso ao Termo de Aceite do candidato com relação à veracidade dos dados informados e às normas do Edital do Concurso, que somente poderá ser assinalado após o preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição e o *upload* de documentação comprobatória, quando for o caso;

1.3.5.7. Disponibilizar para os candidatos *link* para impressão do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) referente à taxa de inscrição, após assinatura do Termo de Aceite, de acordo com as seguintes regras:

a) Encaminhando os seguintes dados: Número Identificação (CPF do candidato), Nome do candidato, Endereço do candidato, Município do candidato, UF, Validade (data limite para pagamento estabelecido em edital), Mês/Ano de Referência, Quantidade (1), Valor (a definir), Unidade Administrativa (UEMG), Serviço (Concurso UEMG 2024), Nome do Cargo (escolhido pelo candidato), Número da Inscrição do candidato;

b) Estar ativo para os candidatos inscritos que NÃO solicitaram isenção da taxa, desde o início das inscrições até o último dia de pagamento, conforme previsto no Edital do Concurso;

c) Estar ativo para os candidatos que tenham solicitado isenção da taxa de inscrição e cujo pedido foi indeferido, a partir da divulgação do resultado de isenção até o último dia de pagamento, conforme previsto no Edital do Concurso;

d) Gravar o número do DAE na inscrição do candidato, que será mantido mesmo em caso de reemissão do documento;

e) Registrar o pagamento do DAE pela importação dos relatórios diários emitidos pela UEMG, contendo: número do DAE, CPF e data de pagamento;

f) Disponibilizar na área do candidato a confirmação de pagamento da taxa de inscrição, à medida que se identifica o pagamento e até 3 (três) dias úteis após o último dia previsto para o pagamento do DAE;

1.3.5.8. Disponibilizar na área do candidato espaço para acompanhamento das análises da documentação enviada pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e resposta do recurso, quando for o caso;

1.3.5.9. Disponibilizar na área do candidato cartão de informação do candidato para a Provas Objetivas e de Redação, conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência;

1.3.5.10. Disponibilizar na área do candidato o formulário para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental da isenção da taxa de inscrição; contra o gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais; contra a totalidade de pontos obtidos, conforme o modelo definido no Apêndice V e de acordo com os prazos definidos no Edital do Concurso;

1.3.5.11. Disponibilizar na área do candidato o parecer de análise quanto aos pedidos de auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas, identificando se será concedido ou não o atendimento solicitado pelo candidato;

1.3.5.12. Disponibilizar à UEMG, acesso a área do candidato e aos formulários, para aprovação de *layout* e de conteúdo, no prazo de 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições;

1.3.5.13. Disponibilizar a área do candidato na *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis anteriores ao início das inscrições.

1.3.6. **Gestão do processo de inscrição dos candidatos:**

1.3.6.1. Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Concurso;

a) Após a data limite para solicitação de isenção da taxa de inscrição, definida no Edital do Concurso, os candidatos não poderão realizar alteração na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;

b) Após o último dia de inscrição definido no Edital do Concurso não será permitida nenhuma alteração nos dados cadastrados ou na documentação enviada pelo candidato.

1.3.6.2. Disponibilizar para os candidatos a opção para acompanhamento da inscrição mediante *login* (CPF) e senha particular criada por ele;

1.3.6.3. Permitir ao candidato o acompanhamento do status da inscrição: preenchimento incompleto; aguardando resultado de análise documental; aguardando emissão do DAE; aguardando pagamento da taxa de inscrição; inscrição concluída, quando finalizadas todas as etapas;

1.3.6.4. Garantir a manutenção e pleno funcionamento da área do candidato, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (<https://lgpd.mg.gov.br/>);

1.3.6.5. Garantir o funcionamento da área do candidato, com os formulários, em regime de 24 horas x 7 dias semanais, com maior atenção aos períodos críticos de acesso, a saber, nos 03 (três) últimos dias de inscrição e nos dias que antecedem as provas do Concurso.

1.3.7. **Disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:**

1.3.7.1. Criar os seguintes canais para atendimento direto aos candidatos, gerando números de protocolo para acompanhamento e disponibilizando-os aos candidatos requerentes:

a) Endereço de *e-mail*, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem as provas do Concurso, com prazo de retorno reduzido para até 24 horas no período do plantão;

b) Atendimento por WhatsApp, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem as provas do Concurso, com prazo de retorno reduzido para até 24 horas no período do plantão;

c) Formulário Fale Conosco, conforme o modelo definido no Apêndice VI, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem as provas do Concurso, com prazo de retorno reduzido para até 24 horas no período do plantão;

d) Central de atendimento telefônico, do tipo 0300 ao custo de ligação local e que receba ligação de dispositivo de telefonia fixa ou móvel, com gravação e manutenção dos registros das ligações, com as perguntas e respostas, por demanda, por candidato, no horário de 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem a realização das provas, inclusive o dia de realização das provas do Concurso, com horário estendido para 07:00 às 22h;

1.3.7.2. Administrar, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, os *posts* a serem publicados nas redes sociais institucionais da UEMG;

1.3.7.3. Armazenar todos os registros por comunicação escrita ou oral, para efeito de atendimento a eventuais recursos e/ou demandas judiciais;

1.3.7.4. Treinar equipe própria para prestar esclarecimentos aos candidatos relacionados ao Edital do Concurso, procedimentos de inscrição, acesso aos formulários, emissão de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), comprovante de inscrição, informações sobre datas, locais e horários de realização das provas do Concurso, divulgação de resultados e procedimentos referentes à isenção da taxa de inscrição;

1.3.7.5. Prestar atendimento especializado aos candidatos com deficiência, em todos os canais de atendimento, conforme Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;

1.3.7.6. Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Concurso e por 60 dias após a divulgação do resultado das provas.

1.3.8. Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Concurso UEMG:

1.3.8.1. Gerar informações pertinentes ao Concurso, de interesse dos candidatos, para divulgação nas mídias sociais, outros *sites* e envio de releases à imprensa, com aprovação prévia da Assessoria de Comunicação da UEMG, como nos exemplos a seguir:

- a) Endereços e meios de acesso aos canais de atendimento para o Concurso;
- b) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de solicitação da isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;
- c) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final da solicitação da isenção da taxa de inscrição;
- d) Alerta de liberação do cartão das provas;
- e) Alerta de abertura para seleção para fiscais de prova, com elaboração e divulgação de edital;
- f) Alerta de liberação dos locais de atuação dos fiscais de prova do Concurso;
- g) Alerta sobre o material que candidatos devem levar nos dias de prova, conforme Edital do Concurso;
- h) Alerta sobre o que é proibido levar nos dias de prova, conforme Edital do Concurso;
- i) Alerta de divulgação do gabarito e do caderno das provas;
- j) Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Concurso;
- k) Outras informações demandadas pela UEMG;

1.3.8.2. Criar e-mail como canal de comunicação direta com os candidatos para envio dos alertas indicados no item 1.3.7.1 durante todo o período de realização do Concurso.

1.3.9. Gestão da análise documental dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD, com processamento do resultado:

1.3.9.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD respeitando o prazo constante no Edital do Concurso;

1.3.9.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

1.3.9.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.3.9.4. Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição que se enquadrem no disposto na Lei Estadual nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000 e na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.3.9.5. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e as regras para isenção da taxa de inscrição, definidas no Edital do Concurso;

1.3.9.6. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .xlsx, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

1.3.9.7. Disponibilizar na área do candidato o resultado com o motivo de indeferimento, quando for o caso, e liberar o acesso ao formulário de recurso;

1.3.9.8. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes acerca dos eventuais indeferimentos e proceder a atualização do resultado em caso de deferimento;

1.3.9.9. Disponibilizar na área do candidato a resposta do recurso, quando for o caso;

1.3.9.10. Habilitar, na área do candidato, a geração do DAE para os candidatos que tiveram o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido;

1.3.9.11. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo (.xlsx e .pdf) do processo de análise documental.

1.3.9.11.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 30 dias.

1.3.9.11.3. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato

utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

1.3.9.11.5. O relatório enviado deve conter, além de todos os dados relacionados a análise documental, uma coluna que informe o caminho/diretório dos arquivos enviados pelos candidatos.

1.3.10. Geração e entrega de relatórios nos prazos estipulados pela UEMG:

1.3.10.1. Enviar Relatório Mensal das Atividades, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em formato digital, para aprovação da UEMG e liberação de pagamento, no percentual indicado para cada etapa, conforme Item 7.6 deste Termo de Referência;

1.3.10.2. Emitir e enviar (.xlsx e .pdf), semanalmente, à UEMG, relatório de atendimentos, via fale conosco, WhatsApp e e-mail, com número de protocolo, canal de recebimento da demanda, perguntas e respostas e data de recebimento e de retorno;

1.3.10.3. Gerar e enviar à UEMG, diariamente, a partir do segundo dia em que o período de inscrição estiver aberto, relatório digital (.xlsx e .pdf) de candidatos inscritos e pagantes durante o período de inscrição no Concurso, de forma a permitir seu monitoramento, contendo no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por Cargo/Carreira; unidade de inscrição; inscritos com solicitação de isenção da taxa de inscrição; número de isentos na taxa de inscrição; e número de pagantes;

1.3.10.4. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xlsx e .pdf) da relação candidato por Cargo/Carreira; e unidade de inscrição; em até 3 (três) dias úteis após o prazo final de pagamento da taxa de inscrição (DAE);

1.3.10.5. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xlsx e .pdf) analítico e consolidado do resultado da isenção da taxa de inscrição, no prazo de 03 (três) dias úteis antes data prevista para liberação do resultado para os candidatos;

1.3.10.6. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xlsx e .pdf) consolidado de presença/ausência por local de aplicação de provas, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas;

1.3.10.7. Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xlsx e .pdf) com resultado das provas, por Cargo/Carreira e unidade de inscrição, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, Cargo/Carreira; unidade de inscrição, nota da prova objetiva, nota na prova de redação, e nota total;

1.3.10.8. Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xlsx e .pdf) com resultado de classificação no Concurso, por Cargo/Carreira; unidade de inscrição, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, Cargo/Carreira; unidade de inscrição, nota da prova objetiva, nota da prova de redação, nota na prova de títulos, e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Concurso;

1.3.10.9. Gerar e enviar à UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Concurso, relatório final do processo seletivo, em formato de arquivo digital (.pdf), contendo a descrição detalhada das atividades realizadas em cada etapa e identificação do seu atendimento dentro do prazo e das condições definidas pela UEMG;

1.3.10.10. Organizar e entregar para a UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Concurso, os documentos disponibilizados pelos candidatos no ato da inscrição, eventuais recursos interpostos pelos candidatos, os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas avaliadoras e os resultados gerados para cada etapa do processo seletivo, em banco de dados em formato digital (.sql).

1.3.10.10.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato físico em 2 vias por meio de dispositivo de armazenamento USB do tipo SSD (Solid State Drive) e em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 60 dias.

1.3.10.10.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

1.4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.4.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial, podendo ser na modalidade presencial, com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição e isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

1.4.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e todas as etapas deste Termo de Referência e afins a este.
- Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.
- Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5. EXECUÇÃO DAS ETAPAS

1.5.1. A aplicação das provas objetivas e discursivas será realizada nos Municípios onde estão localizadas as Unidades Acadêmicas da UEMG: Belo Horizonte, Abaeté, Barbacena, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços De Caldas e Ubá. Endereços completos no Apêndice II.

1.5.1.1. Ficará a cargo da contratada providenciar e organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para a aplicação da prova, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei, além de notificar aos órgãos competentes sobre a realização do certame, nos respectivos municípios.

a) A UEMG poderá disponibilizar os espaços de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas do Concurso, considerando a capacidade de suas instalações físicas;

1.6. ETAPAS DO CONCURSO

1.6.1. A PROVA OBJETIVA constituirá a primeira etapa e será ofertada para todos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.2. a PROVA DE REDAÇÃO constituirá segunda etapa e será ofertada para todos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.3. a PROVA DE TÍTULOS constituirá terceira etapa e será ofertada para os cargos da carreira de Analista Universitário (ANU), considerando experiência profissional e titulação acadêmica dos candidatos que concorrerão à carreira de Analista Universitário (ANU), conforme quadro:

CARGO/CARREIRA	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL	TIPO DE PROVA
Técnico Universitário (TUNIV)	79	I	A	Médio Técnico	Prova objetiva, e prova de redação
Analista Universitário (ANU)	99	I	A	Superior	Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos (experiência profissional e titulação acadêmica)

1.7. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

1.7.1. A CONTRATADA deverá elaborar e imprimir à laser as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões e temas inéditos, elaborados especificamente para este concurso público, não devendo constar de livros e/ou canais eletrônicos.

1.7.2. As provas devem ser elaborados de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do conteúdo avaliado, abstendo-se a Contratada de redigir questões que permitam duplicidade de interpretação, bem como promover diferentes níveis de dificuldade, compatíveis com a escolaridade exigida do candidato e a complexidade das atribuições relativas ao cargo público pretendido.

1.7.3. As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou em modelos diversos, mantendo os conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões ou das alternativas de respostas.

1.7.4. A elaboração e a correção das provas objetiva e de redação deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso, ficando a Contratada responsável pelo sigilo das provas, respondendo nas searas administrativa, civil e criminal por eventuais atos ou omissões que possam acarretar o vazamento de provas, questões ou parte delas.

1.7.5. A correção da prova de redação se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva, observado o item 1.8.5.

1.8. DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA - PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

1.8.1. As provas objetiva e de redação serão de caráter eliminatório e classificatório.

1.8.2. A prova objetiva distribuirá 50 pontos e terá 50 questões que deverão ser inéditas e de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo 01 (uma) resposta correta.

1.8.3. Os candidatos deverão acertar no mínimo uma questão em cada disciplina, de forma que o candidato que zerar alguma disciplina será eliminado do concurso.

1.8.4. A prova objetiva abordará os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Gestão Pública e regramentos específicos da UEMG, Biologia, Química, Física e Conhecimentos Específicos, com número de questões, conforme detalhamento na tabela abaixo:

PROVA OBJETIVA - DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR PERFIL DE VAGA*					
CONTEÚDO	ANU - GERAL	ANU - ESPECÍFICOS (Biblioteconomia, Contabilidade, Psicologia, Direito, Ciências Sociais Aplicadas, Instalações Prediais	TUNIV - GERAL	TUNIV - LABORATÓRIOS	TUNIV - INFORMÁTICA
Língua Portuguesa	8	8	15	7	10
Matemática	5	5	10	8	10
Noções de Informática	5	5	5	5	20
Gestão pública e regramentos específicos da UEMG	7	10	20	10	10
Biologia, Química e Física	-	-	-	20	-
Conhecimentos Específicos	25	22	-	-	-

*Por se tratar de etapa anterior ao edital oficial, a Administração Pública se resguarda ao direito de alterar a distribuição dos conteúdos programáticos da prova objetiva a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

- 1.8.5. Serão corrigidas as provas de redação de até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas em edital.
- 1.8.6. A prova de redação distribuirá 40 pontos para os cargos de Analista Universitário e 50 pontos para os cargos de Técnico Universitário, e deverá constituir um texto dissertativo de tema inédito e atual.
- 1.8.7. Os candidatos deverão obter 50% da pontuação da prova de redação para classificação na etapa.
- 1.8.8. A prova objetiva e a prova de redação serão aplicadas em momento único, com duração de 4 (quatro) horas, respeitando o horário a ser estabelecido em Edital.
- 1.8.9. O gabarito preliminar deverá ser divulgado no site da instituição em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova objetiva.
- 1.8.10. A contratada deverá constituir banca de professores para:
- Elaboração da prova objetiva com 50 (cinquenta) questões inéditas, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Concurso, sendo essas questões do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta;
 - Definição de tema da atualidade e de conhecimento geral, para a redação, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela Comissão Organizadora do Concurso;
 - Correção da redação e da prova objetiva de múltipla escolha, conforme as definições previstas no Edital do Concurso;
 - Análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- 1.8.11. Garantir horário único para início da prova;
- 1.8.12. Prestar suporte às Bancas Examinadoras, na elaboração, aplicação e correção da prova de redação, de caráter classificatório e eliminatório, conforme o programa de provas constante no Edital do Concurso;
- 1.8.13. Reproduzir prova ampliada e em braile para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno que fizerem solicitação no ato da inscrição;
- 1.8.14. Receber, das Bancas Examinadoras, a correção da prova e gerar a pontuação dos candidatos, com base nos critérios definidos no Edital do Concurso;
- 1.8.15. Enviar para a UEMG (.xlsx e .pdf) relatório de presença/ausência, com dados de identificação dos candidatos, consolidado por local de aplicação, no primeiro dia útil após a realização da prova;
- 1.8.16. Encaminhar para a UEMG (pdf) o gabarito oficial e o caderno de prova no primeiro dia útil após a realização da prova, durante o período da manhã, para divulgação no site;
- 1.8.17. Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes, respeitando os prazos previstos no Edital do Concurso;
- 1.8.18. Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha e a correção da redação;
- 1.8.19. Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito oficial e as normas definidas no Edital do Concurso;
- 1.8.20. Garantir que a leitura dos gabaritos e a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos

candidatos sejam feitas de forma inequívoca;

1.8.21. Encaminhar à UEMG (.xlsx e .pdf) o resultado da prova de conhecimento gerais, por meio de lista com número de inscrição, nome, CPF, notas por prova e total de todos os candidatos e a indicação de CLASSIFICADO, EXCEDENTE ou DESCLASSIFICADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Concurso;

1.8.22. Garantir que a aplicação dos critérios de classificação e de desempate dos candidatos seja feita de forma inequívoca;

1.8.23. Encaminhar para a UEMG (.xlsx e .pdf) o resultado de classificação, por meio de lista com número de inscrição, nome, CPF, notas por prova (inclusive a de redação), e total de todos os candidatos e a indicação de CLASSIFICADO, EXCEDENTE ou DESCLASSIFICADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Concurso.

1.9. DA TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

1.9.1. A etapa de prova de títulos será de caráter classificatório, e se aplicará apenas à carreira de Analista Universitário.

1.9.2. Serão convocados para a etapa de prova de títulos todos os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista no item 1.8.3 e 1.8.7.

1.9.3. Será aceito como experiência profissional para os cargos de Analista Universitário (ANU) atuação em Instituições, públicas ou privadas, desde que as atividades desempenhadas sejam compatíveis com as atribuições e competências do cargo e da vaga pretendida, conforme o valor máximo dos títulos apresentados:

CARREIRA/CARGO	TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Analista Universitário (ANU)	Atuação em Instituições de Ensino Superior	1,0 ponto por 365 dias de efetivo exercício.	8,0
	Atuação em Instituições de Ensino Básico	0,5 ponto por 365 dias de efetivo exercício.	
	Atuação em outras Instituições	0,4 ponto por 365 dias de efetivo exercício.	
	Pós-graduação stricto-sensu	1,0 ponto por Diploma	1,0
	Pós-graduação lato-sensu	0,5 ponto por Diploma	1,0
Máximo Pontos Possíveis			10,0

*Por se tratar de etapa anterior ao edital oficial, a Administração Pública se resguarda ao direito de alterar o barema da prova de títulos a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

1.9.4. Serão convocados para a comprovação de experiência profissional todos os candidatos classificados após a prova de redação, conforme item 1.8.7.

1.9.5. A instituição executora do concurso público deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos realizem a entrega da documentação referente à prova de títulos, devendo:

1.9.5.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram inclusão de Provas de Títulos, respeitando o prazo constante no Edital do Concurso;

1.9.5.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

1.9.5.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.9.5.4. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e as regras para inscrição na etapa de Provas de Títulos, definido no Edital do Concurso;

1.9.6. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em formato .xlsx, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

1.9.7. Disponibilizar na área do candidato o motivo de indeferimento, quando for o caso, da documentação enviada na etapa de Provas de Títulos e liberar o acesso ao formulário de recurso;

1.9.8. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes acerca dos eventuais indeferimentos e proceder a atualização do resultado em caso de deferimento, nos prazos definidos em edital;

1.9.9. Disponibilizar na área do candidato a resposta do recurso, quando for o caso, para o pedido inscrição na etapa de Provas de Títulos;

1.9.10. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo (.xlsx e .pdf) do processo de análise da modalidade de inscrição na etapa de Provas de Títulos.

1.9.10.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 60 dias.

1.9.10.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

1.9.10.3. O relatório enviado deve conter, além de todos os dados relacionados a análise documental, uma

coluna que informe o caminho/diretório dos arquivos enviados pelos candidatos.

1.10. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO

Considerando o escopo dos últimos concursos públicos destinados à provisão de servidores para os quadros da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, da Universidade de Montes Claros - UNIMONTES e da Secretaria de Estado de Educação - SEE, foi possível utilizar os números de inscritos dos certames anteriores, bem como dados de concursos correlatos, para se obter a previsão de inscritos para o concurso pretendido. Sendo assim, a **previsão de inscritos é de 6.490** (36,46 candidatos por vaga x 178 número de vagas ofertadas pelo concurso) conforme demonstrada no quadro a seguir:

Previsão de inscrições por carreira					
Concursos/Instituições	Cargo/carreira	Nº vagas edital	Candidato/vaga	Total de inscrições	Fonte
Secretária Educação - Edital N° 03/2023 de 31/05/2023	Analista Educacional (ANE) e Técnico da Educação (TDE)	718	50,5	36.259	https://www.educacao.mg.gov.br/concurso-publico-see-edital-no3-2023/
Unimontes - Edital 01/2018 de 17/10/2018	Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV)	60	69,85	4191	https://unimontes.br/
Seplag/UEMG - Edital 04/2013 de 16/09/2013	Técnico Universitário (TUNIV)	52	12,31	640	https://concursos.ibfc.org.br/informacoes/105/
Prefeitura municipal de Pedra Azul/MG - Edital 01/2020	Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Secretária	35	31,34	1097	https://cotec.fadenor.com.br/concurso?cod_vest=425
Universidade Federal de Cariri - Edital 07/2022	Técnico-administrativo em Educação	8	28,25	226	https://www.ufca.edu.br/admissao/concursos-e-selecoes/tecnicos-administrativos/efetivo/editais-vigentes/07-2022-concurso-publico-para-tecnico-administrativo-em-educacao/
Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE - Edital de Abertura n° 096/2023	Agente Universitário	121	40,37	4.885	https://www.concursosfau.com.br/novo/concurso/ueop
Instituto Federal Catarinense - Edital de Abertura n° 09/2023	Assistente em Administração; Técnico de Tecnologia da Informação; Técnico de Laboratório; Técnico em Contabilidade	21	22,62	475	https://www.fundatec.org.br/portal/concursos/publicacoes_v2.php?concurso=724
Média dos candidatos/vaga por concurso			36,46		

*Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, portanto, é importante utilizar um número que garanta nível adequado de segurança de que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas. Ainda, ressalta-se que o primeiro concurso realizado pela UEMG - Edital 01/2002 - não foi considerado por não haver dados de números de inscritos disponíveis.

1.11. DA CONTRATAÇÃO:

1.11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.11.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de termo aditivo, conforme dispõe os arts. 105 e 111 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.11.3. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, além de ter a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

1.11.4. O direito a que se refere o item 1.11.3 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da

contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

1.11.5. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

1.11.6. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais -SEI/MG.

1.11.6.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

1.11.6.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimento.sei@uemg.br;

1.11.6.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. A contratação se dará por **LOTE ÚNICO**, pois se trata de um único item, qual seja: serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público. As etapas do concurso público não serão divididas, tendo em vista que a execução das três etapas (prova objetiva, prova de redação e prova de títulos) por uma única empresa gerará melhor eficiência operacional dos processos, reduzindo possíveis gargalos e erros operacionais.

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

2.2.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Educação é um direito fundamental previsto no artigo 6º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e, nesse sentido, A Lei 11.539 de 22 de julho de 1994, traz os objetivos da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, em seus artigos 2º e 3º:

"Art. 2º. A Universidade tem por finalidade o desenvolvimento das ciências, da tecnologia, das letras e das artes e a formação de profissionais de nível universitário mediante a pesquisa, o ensino e a extensão.

Art. 3º. Compete à Universidade, observados o princípio da indissociabilidade da pesquisa, do ensino e da extensão e sua função primordial de promover o intercâmbio e a modernização das regiões mineiras:

I — contribuir para a formação da consciência regional, produzindo e difundindo o conhecimento dos problemas e das potencialidades do Estado;

II — promover a articulação entre ciência, tecnologia, arte e humanidade em programas de ensino, pesquisa e extensão;

III — desenvolver as bases científicas e tecnológicas necessárias ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis, dos bens e dos serviços requeridos para o bem-estar social;

IV — formar recursos humanos necessários à reprodução e à transformação das funções sociais;

V — construir referencial crítico para o desenvolvimento científico, tecnológico e respeitadas suas características culturais e ambientais;

VI — elevar o padrão de qualidade do ensino e promover a sua expansão, em todos os níveis;

VII — oferecer alternativas de solução para os problemas específicos das populações à margem da produção da riqueza material e cultural;

VIII — assessorar governos municipais, grupos sócio-culturais e entidades representativas no planejamento e na execução de projetos específicos;

IX — promover ideais de liberdade e solidariedade para a formação da cidadania nas relações sociais, bem como o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras;

X — contribuir para a melhoria da qualidade de vida das regiões mineiras."

3.2. A Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, criada pelo Art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Mineira de 1989, com sua Reitoria sediada na cidade de Belo Horizonte, possui 22 (vinte e duas) Unidades Acadêmicas localizadas em 19 (dezenove) municípios que abrangem as seguintes regiões: Sul de Minas, Triângulo, Zona da Mata, Vale do Jequitinhonha e Região Central do Estado, além da oferta de cursos fora de sede. Para o concurso da

UEMG será ofertado 178 (cento e setenta e oito) vagas, sendo 99 (noventa e nove) para Analista Universitário - ANU e 79 (setenta e nove) para Técnico Universitário - TUNIV. Como uma Universidade multicampi, o certame da UEMG necessita ser realizado em todos os municípios onde serão ofertadas vagas, sendo eles: Abaeté, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Ibituripe, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas, Ubá. Assim, o Concurso da UEMG deverá ser realizado em 16 (dezesesseis) municípios.

3.3. A UEMG apresenta atualmente em seu quadro de servidores 84 (oitenta e quatro) servidores efetivos; 354 (trezentos e cinquenta e quatro) servidores de Contratos Temporários e 125 (cento e vinte e cinco) de recrutamento amplo. Ou seja, mais de 60% dos servidores técnicos e analistas da Universidade são contratados temporariamente e, portanto, possuem vínculo precário e temporário, enquanto menos de 15% são servidores efetivos. Portanto, é emergencial, que as vagas preenchidas pelos contratos temporários sejam substituídas por cargos efetivos, em razão da determinação judicial proferida na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) 915.

3.4. Para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, faz-se necessária a recomposição do Quadro de Pessoal da UEMG, com ingresso de novos servidores por meio de concurso público para preenchimento dos cargos vagos e a substituição dos cargos preenchidos por meio de contratos temporários.

3.5. Destaca-se que a UEMG não possui servidores técnicos-administrativos efetivos, especializados e suficientes para a realização do certame, sendo necessária, portanto, a contratação de empresa especializada para a execução de todos os procedimentos relacionados ao Concurso Público da UEMG, que será acompanhada pela Comissão designada pela Resolução Conjunta UEMG/SEPLAG, nº 01 de 22 de maio de 2023 (71405388).

3.6. Diante do exposto, e com base no artigo 37, inciso II da CRFB/1988, que delimita que a investidura na administração pública em cargo ou emprego público deverá ser realizada por meio de concurso público, resta demonstrado, no presente estudo, que a contratação de instituição executora para a realização do concurso público, por meio de pregão eletrônico, conforme §1º do art. 1º do Decreto 48.012/2020, para atender a demanda da UEMG, é viável e convertendo-se na solução mais vantajosa para a Administração Pública.

3.7. A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade; e da empresa contratada para prestar os serviços o conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e na confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame por nulidades. Considerando que se pretende contratar um serviço comum, será utilizada a modalidade pregão na forma eletrônica, conforme §1º do art. 1º do Decreto nº 48.012/2020, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos neste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente. Além disso, a realização de concursos públicos envolve uma série de etapas e coordenação de diversos aspectos, como logística, segurança, comunicação e avaliação dos candidatos, além de etapas sensíveis, como o desenvolvimento e aplicação de provas, a avaliação imparcial dos candidatos e a divulgação transparente dos resultados. Ao proibir a participação de consórcios, a responsabilidade pela condução do concurso permanece claramente atribuída a uma única empresa, garantindo maior transparência e responsabilidade pelo processo, além de reduzir a complexidade administrativa e garantir uma execução mais ágil e eficaz do concurso.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe especializada para avaliação dos títulos referentes à 3ª etapa do concurso, de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas.

4.2.2. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e das responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

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

4.2.4. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.

4.2.5. A subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.

4.2.6. Ainda que subcontratado o serviço, eventual atestado fornecido pela CONTRATANTE será emitido em nome da empresa originariamente titular do contrato, conforme Acórdão TCU nº 3144/2011, Plenário: "Não é possível a subcontratação das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica".

4.2.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.

4.2.8. A permissão para a subcontratação se justifica tendo em vista o artigo 122 da Lei nº 14.133/2021: "Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração."

4.3. DA SUSTENTABILIDADE:

4.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

- Deve-se dar preferência ao uso do papel reciclado nos materiais relacionados ao concurso, exceto na impressão de provas.
- Deve-se dar preferência à utilização de meios eletrônicos para comunicação e entrega de documentos, quando viável.
- Os equipamentos utilizados pela empresa durante o processo devem ser preferencialmente eficientes energeticamente, reduzindo o consumo de eletricidade.
- Deve-se dar preferência ao uso de tecnologias sustentáveis, como computadores com baixo consumo de energia e soluções de TI eficientes.
- É necessária a separação e destinação adequada de materiais descartáveis utilizados durante o evento.

4.4. **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:**

4.5.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.6. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:**

4.6.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto, uma vez que a obtenção de garantias financeiras pode envolver custos significativos para as empresas, incluindo taxas bancárias e custos de seguro. Ao eliminar essa exigência, tanto as empresas quanto a administração pública podem economizar recursos financeiros e administrativos, simplificando o processo de contratação, além de promover uma concorrência mais ampla que potencialmente resultará em propostas mais competitivas.

4.7. **DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

4.7.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

4.8. **DA VISTORIA:**

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

5. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. **MODALIDADE**

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

5.2. **DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

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

5.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados, conforme Apêndice VII deste Termo de Referência;

5.2.1.2. 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;

5.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório;

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

5.2.2. 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.

5.2.2.1. 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).

5.2.2.2. A prova de autenticidade de cópia de documentos poderá ser feita perante agente da Administração e o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, nos termos do artigo 12, V, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

5.2.5. O licitante deverá encaminhar exclusivamente por meio do site www.compras.mg.gov.br, no campo "arquivos da proposta", concomitantemente com a proposta comercial, planilha de custos ou outros documentos solicitados, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2.6. A análise dos documentos descritos no item 5.2.5. será realizada pela Comissão Especial de

Acompanhamento para realização de Concurso Público, instituída através da Resolução Conjunta UEMG/SEPLAG nº 01 de 22 de maio de 2023, e atualizada pela Resolução Conjunta UEMG/SEPLAG nº 01 de 26 de janeiro de 2024.

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

5.2.8. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

5.2.8.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.2.8.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.2.8.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.2.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

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

5.3. DA PROVA DE CONCEITO (PoC):

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

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.6.1.1. 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.

6.6.2. Para o certame deverá ser apresentada comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do serviço, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º, do art. 88 da Lei 14.133, de 2021, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

- a) atendimento a no mínimo 50% da quantidade total estimada de inscrições (a saber: 3.245 (três mil duzentos e quarenta e cinco) inscrições) e 40% do número de vagas deste certame (a saber: 72 vagas), cumulativamente;
- b) ter aplicado provas simultâneas em pelo menos 50% do número de municípios (a saber: 8 (oito) municípios) indicados no Apêndice II.

6.6.3. A quantidade total estimada, para fins do atestado de capacidade técnica, será de 6.490 (seis mil quatrocentos e noventa) inscritos, obtida da média simples da estimativa geral de inscritos, conforme item 1.10 deste Termo de Referência.

6.6.4. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados.

6.6.5. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- Local e data de emissão.
- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- Período da execução da atividade.
- Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.

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

6.6.7. 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.

6.6.8. 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.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias corridos da data de assinatura do contrato

7.1.1.2. A organização e a realização do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA e ocorrerá conforme as especificações do edital, com todas as atividades a elas inerentes.

7.1.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na reunião inicial com a Comissão de Concurso, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, prevendo a execução total dos serviços em aproximadamente 320 (trezentos e vinte) dias corridos, conforme quadro abaixo:

Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;
Elaboração do edital pela contratada: até 10 (dez) dias úteis após a reunião;
Validação do edital pela contratante: até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do edital;
Publicação do edital: até 02 (dois) dias úteis após validação pela contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento para análise do TCEMG – prazo de até 60 (sessenta) dias;
Período de inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias úteis;
Realização da prova objetiva e da prova de redação: até 30 (trinta) dias corridos após encerramento das inscrições;
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva - até 07 (sete) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação para correção da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Publicação do resultado preliminar da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos contra a prova de redação: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada sobre os recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e publicação da classificação definitiva referente às etapas 01 e 02 (prova objetiva e prova de redação): até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Convocação para a 3ª etapa - prova de títulos - e execução da etapa para os candidatos aos cargos de Analista Universitário (ANU) pela contratada: em até 15 (quinze) dias úteis após publicação do resultado final consolidado da 1ª e 2ª Etapa;
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado;

Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Elaboração pela contratada, juntamente com a UEMG, da máscara de dados em formato compatível com o SIGECOP: até 40 (quarenta) dias;
Publicação da classificação final e homologação do concurso público: em até 03 (três) dias úteis após publicação de resultado dos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos.

7.1.1.4. Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, nos termos do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2. **Da execução da primeira etapa - prova objetiva - e da segunda etapa - prova de redação**

7.1.2.1. A elaboração e a correção da prova objetiva deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

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

7.1.2.2.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e no mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;

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

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

7.1.2.2.4. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

7.1.2.2.5. Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;

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

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

7.1.2.2.8. Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso.

7.1.2.2.9. Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva.

7.1.2.3. A aplicação da provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

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

7.1.2.3.2. As provas serão aplicadas em um domingo, em data e horário a serem definidos;

7.1.2.3.3. A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999;

7.1.2.3.4. As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso); banheiros e salas utilizadas com devida manutenção e limpeza;

7.1.2.3.5. Ficará à cargo da CONTRATADA o controle do acesso dos candidatos aos locais de prova;

7.1.2.3.5.1. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto) e o cartão da prova;

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

7.1.2.3.7. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme padrões sanitários vigentes, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

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

7.1.2.3.9. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos por sala testemunhem a inviolabilidade dos

envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

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

7.1.2.3.11. Ficará à cargo da CONTRATADA sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc;

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

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

7.1.2.3.14. Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados.

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

7.1.2.3.15.1. Alocar, treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência - PCD e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e na fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços.

7.1.2.4. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, tais como:

7.1.2.4.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;

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

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

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

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

7.1.2.4.6. Preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a contratada, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente.

7.1.2.4.7. Disponibilizar fiscal do sexo feminino para acompanhar a candidata lactante e o(a) responsável pela criança;

7.1.2.4.8. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;

7.1.2.4.9. Fornecer material de expediente, como lista de candidatos por município, local de prova, prédio e sala, folhas de ocorrência e material de escritório, necessário às coordenações dos locais de prova;

7.1.2.4.10. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação de prova;

7.1.2.5. Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer no dia da realização da prova, com cobertura em todos os locais de prova;

7.1.2.6. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento no dia de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, número de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;

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

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

7.1.2.7.2. Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Minas Gerais;

7.1.2.7.3. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital.

7.1.3. Da execução da terceira etapa - prova de títulos

7.1.3.1. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os títulos deverão ser apresentados na forma e no prazo indicados em edital específico.

7.1.3.2. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local

estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

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

7.1.3.4. Deverá haver convocação para a realização da terceira etapa, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais e no site da CONTRATADA.

7.1.4. Da execução geral das etapas

7.1.4.1. A CONTRATADA deverá divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso público, nos dias a serem estipulados no edital;

7.1.4.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados no concurso público, observadas o total previsto para formação de cadastro de reserva.

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

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

7.1.4.4.1. Idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o término do período de inscrições, conforme a Lei do Idoso - Lei nº 10.741/2003;

7.1.4.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

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

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

7.1.4.5.1. O arquivo deve ser do tipo texto (TXT) e seu layout será definido pela Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, em momento oportuno, sendo enviado por e-mail.

7.1.4.5.2. O arquivo deverá ser encaminhado para a UEMG.

7.1.4.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos, incluídos aqueles contra os gabaritos das provas, e publicação de todos os atos do concurso em endereço eletrônico próprio; bem como o encaminhamento à UEMG dos atos de convocação, resultados de recursos e outras publicações, sem prejuízo dos demais procedimentos estabelecidos no edital regulador do concurso público.

7.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.2.1. Os serviços serão prestados na Reitoria da UEMG e nos Municípios onde estão localizadas as Unidades Acadêmicas da UEMG, conforme Apêndice II, devendo a contratada manter preposto disponível para reuniões presenciais na Reitoria, sempre que convocado pela Comissão do Concurso.

7.3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

7.4. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

7.4.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, respeitadas as proporções entre quantidades e valores definidos no apêndice VII deste Termo de Referência.

7.5. GESTÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.5.1. Será cobrado do candidato que se inscrever no concurso público valor a título de taxa de inscrição;

7.5.2. O pagamento da inscrição no concurso será feito obrigatoriamente em instituição financeira credenciada, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE) emitida pelo candidato em sistema próprio do Estado de Minas Gerais;

7.5.3. As informações dos candidatos que efetivamente pagaram a inscrição/DAE deverão ser solicitadas e conferidas pela CONTRATADA junto à Secretaria de Fazenda, ao início de cada dia, em todo o período de inscrição e no dia subsequente ao fim do prazo de cadastro;

7.5.4. O critério de isenção será a comprovação de desemprego, ou comprovação de doador regular de sangue, conforme item 1.3.5.5, e observando os critérios estabelecidos na minuta do Instrumento Convocatório/Edital.

7.5.5. A CONTRATADA deverá fazer a gestão e a validação dos isentos e oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos,

dentre outros.

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

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

7.5.8. As inscrições dos candidatos devem formar banco de dados em formato digital e permitir a emissão de relatórios, contendo as informações e os documentos encaminhados pelos candidatos inscritos no concurso público, sempre que solicitado pela UEMG;

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

7.5.10. A CONTRATADA deverá possibilitar, na plataforma de inscrição, meios de envio digital de informações e documentos, conforme critérios de avaliação constantes neste Termo de Referência;

7.5.11. No momento da inscrição o candidato deverá preencher no sítio eletrônico da CONTRATADA a Ficha de Identificação, cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE em momento oportuno.

7.6. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

7.6.1. Cronograma de execução:

I - ETAPA I – Inscrição e todas as sub-etapas relacionadas a ela (itens 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, e 1.3.8);

II - ETAPA II – Aplicação das provas objetivas, de redação, e prova de títulos e todas as sub-etapas relacionadas a ela;

III - ETAPA III - Divulgação da resultado final e entrega de todos os documentos e relatórios previstos nesse Termo de Referência;

7.6.2. O valor a ser pago em cada ETAPA será definido conforme os percentuais abaixo para execução dos serviços e atividades descritos para cada ETAPA:

I - ETAPA I - pagamento de 35% (vinte e cinco por cento) do valor global do serviço;

II - ETAPA II - pagamento de 35% (quinze por cento) do valor global do serviço;

III - ETAPA III - pagamento de 30% (trinta por cento) do valor global do serviço;

7.6.3. O valor global do serviço, estabelecido neste Termo de Referência, corresponderá ao número de candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo.

7.6.4. Ao valor global do serviço, estabelecido neste Termo de Referência, poderão ser debitados valores referentes a serviços e atividades que não apresentarem comprovação de gastos pela CONTRATADA em razão de negociações, permutas, empréstimos, cessões, dentre outros.

8. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. **Regras Gerais**

8.6.1. 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 referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.6.2. 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.

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

8.6.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, 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.

8.6.5. 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.

8.6.6. 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.

8.7. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.7.1. 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.

8.7.5.1. Fica designado como Fiscal o(a) servidor(a) Sidnéia Aparecida Mainete, MASP: 1158962-9, lotado na Unidade SEI: UEMG/CBH, e em sua ausência como fiscal suplente o(a) servidor(a) Raoni Bonato da Rocha, MASP: 752440-8, lotado na Unidade SEI: UEMG/GABREITORA, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.7.6. O fiscal do contrato anotar 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, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.7.8. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão 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.

8.7.9. O fiscal do contrato informará 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 §§1º e 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.7.10. 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.

8.7.11. 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.

8.7.12. 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.

8.7.13. 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.

8.7.14. 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.

8.8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.8.1. 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.

8.8.1.1. Fica designado como gestor de contrato o(a) servidor(a) Sílvia Cunha Capanema, MASP: 752724-5, lotado na Unidade SEI: UEMG/PROPGEF, e em sua ausência como gestor suplente o(a) servidor(a) Luana de Castro Lopes, MASP: 1483395-8, lotado na Unidade SEI: UEMG/PROPGEF, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.8.2. 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.

8.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar 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.

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

8.8.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

8.8.8. 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.

8.9. **DO PREPOSTO:**

- 8.9.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.
- 8.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

9.1. **DO RECEBIMENTO:**

- 9.1.1. Emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 9.1.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento de cada parcela, conforme as etapas definidas no item 7.6.1, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 9.1.3. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Acompanhamento após a entrega da documentação acima prevista.
- 9.1.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.1.4. O Contratado fica obrigado 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 ou materiais empregados, 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.5. 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 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.
- 9.1.6. 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.
- 9.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.8. 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 nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. O recebimento/aprovação do serviço pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.

9.2. **DA LIQUIDAÇÃO:**

- 9.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.
- 9.2.2. 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:
- 9.2.3.1. O prazo de validade;
- 9.2.3.3. A data da emissão;
- 9.2.3.4. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 9.2.3.5. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.3.6. O valor a pagar; e
- 9.2.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. 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;

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

9.3. DO PAGAMENTO:

9.3.1. 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.

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

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

9.3.3. 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.

9.3.4. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

9.3.5. 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.

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

9.3.6.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

9.4. Retenção Imposto de Renda na Fonte:

9.4.1. Considerando que o Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento de recurso extraordinário (RE 607.886), fixou tese com repercussão geral (TEMA 1130), em que se decidiu pertencer aos municípios, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, em cumprimento ao disposto no art. 157, I da Constituição Federal;

9.4.2. Considerando as recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 16.457/2022, expedido pela Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG ;

9.4.3. Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Receita Federal do Brasil, e alterações;

9.4.4. As unidades gestoras de orçamento e finanças da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Minas Gerais, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigadas a procederem com a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando:

9.4.4.1. Os valores retidos deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Estadual - Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG);

9.4.4.2. As retenções do I.R. deverão ser efetuadas de forma imediata, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, devendo ser destacadas no corpo do documento fiscal, observando-se as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>);

9.4.4.3. A obrigação de retenção do I.R. alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades, que deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens a emitirem as notas fiscais em observância às regras de retenção, salvo as exceções estabelecidas pela legislação tributária;

9.4.4.4. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do valor devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica;

9.4.4.5. Configura obrigação do órgão/entidade cobrar a comprovação da situação especial para a não incidência, seja ela decorrente de enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma ou condição excepcional observada pela legislação federal.

10. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. DA CONTRATANTE:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos deste Termo de Referência, e atestar o efetivo recebimento do objeto contratado;
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte o serviço entregue, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o serviço for defeituoso, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio;
- 10.1.6. Solicitar ao Contratado 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;
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Contratado;
- 10.1.10. 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;
- 10.1.11. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 10.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 10.1.14. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.15. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 10.1.16. 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.
- 10.1.17. Aprovar a minuta final do Edital.

10.2. DA CONTRATADA:

- 10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus apêndices, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2.2. 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.
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. 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 todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.
- 10.2.6. 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.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.
- 10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.13. 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.
- 10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16. 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.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, inclusive o preposto, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.21. 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 do contrato.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.23. 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.
- 10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.2.25. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência - PCD, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial o Decreto nº 3.298/1999, bem como às lactantes, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 10.2.26. Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, bem como disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.
- 10.2.27. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas objetivas, prova de redação e avaliação da etapa de provas de títulos do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.
- 10.2.28. Manter a UEMG informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- 10.2.29. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva também aos seus responsáveis.
- 10.2.30. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- 10.2.31. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.
- 10.2.32. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças por outros profissionais igualmente qualificados.
- 10.2.33. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela UEMG, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços, desde que o

julgamento seja pautado em critérios objetivos, à luz dos princípios constitucionais da razoabilidade e da proporcionalidade.

10.2.34. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Universidade do Estado de Minas Gerais nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, bem como responder ou contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.

10.2.35. Cumprir todas as condições e os prazos fixados no contrato e no Edital do concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pela UEMG, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.45. Disponibilizar um profissional responsável pela supervisão de pessoas e serviços, pelo gerenciamento e pela organização do concurso público e de todas as demandas provenientes deste, incluindo o planejamento, a execução e o acompanhamento de cada uma das etapas que o integram;

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

10.2.47. Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;

10.2.48. Providenciar a avaliação de espaço físico e realizar a organização e a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

10.2.49. Manter equipe de limpeza nos locais utilizados em cada etapa do concurso público, mantendo a higienização e a conservação de banheiros, área de circulação, salas de aula, salas de suporte, entradas principais e outros espaços que venham a ser utilizados pelos participantes;

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

10.2.51. Analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Universidade do Estado de Minas Gerais e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

10.2.52. Deferir e indeferir, preliminarmente, após recebimento e análise, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como os pedidos de condições especiais de prova;

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

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

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

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

10.2.57. Disponibilizar à UEMG, após homologação do concurso, documentos físicos e digitais, organizados por candidato, produzidos durante o certame, como formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos e exemplares de todas as versões das provas em cópia digital, bem como os laudos médicos dos candidatos com deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições.

10.2.57.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato físico em 2 vias por meio de dispositivo de armazenamento USB do tipo SSD (Solid State Drive) e em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 60 dias.

10.2.57.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

10.2.58. A disponibilização a que se refere o subitem 10.2.57 deve ocorrer, prioritariamente, com a utilização de mecanismos de digitalização de arquivos, com fidelidade e controle de qualidade no processamento técnico de captura,

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
 - 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
 - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
 - 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
 - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
 - 11.2.4. **Multa:**
 - 11.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.9.3. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.9.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.9.5. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.9.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com 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.

11.12. 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.

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

11.14. Os débitos 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 do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.15. Quando a não conclusão do contrato decorrer por culpa do contratado, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, conforme art. 111, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, ampliando assim a competitividade do certame e propiciando melhores propostas para administração dentro da realidade de mercado.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado peça Lei nº 24.678, de 17 de janeiro de 2024:

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **2.35.1.12.364.026.4.086.0001.3.3.90.39.74.0.10.1**

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

APÊNDICE I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VENCIMENTO BÁSICO*

CARREIRA/CARGO	ÁREA	NÍVEL E GRAU	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (total de vagas disponibilizadas)	VAGAS RESERVADAS PARA PCD	VENCIMENTO BÁSICO - LEI 15.463/2005
Analista Universitário (ANU)	Biblioteconomia	I - A	40 horas	99	10%	R\$2.639,23
	Psicologia					
	Direito					
	Ciências Sociais Aplicadas					
	Contabilidade					
	Instalações Prediais: Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; Arquitetura; Design de Ambientes.					
Técnico Universitário (TUNIV)	Geral: Formação superior	I - A	40 horas	79	10%	R\$1.209,03
	Técnico de Laboratório					
	Apoio Geral: Secretaria Acadêmica; Auxiliar Administrativo					
	Técnico em Informática					

*Por se tratar de etapa anterior ao edital oficial, a Administração Pública se resguarda ao direito de alterar a distribuição de vagas a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

APÊNDICE II - UNIDADES ACADÊMICAS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG

MUNICÍPIO	ENDEREÇO
Abaeté	Avenida João Gonçalves, nº 197, Bairro Amazonas, Abaeté/MG - CEP: 35620-000
Barbacena	Av. Cel. José Máximo, nº 200, Bairro São Sebastião, Barbacena/MG CEP: 36202-284

Belo Horizonte Campus BH	Escola de Design - Gonçalves Dias, nº 1434, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30.140-091
	Escola de Música - Rua Riachuelo, nº 1351, Bairro Padre Eustáquio, Belo Horizonte/MG - CEP: 31170-000
	Escola Guignard - Rua Ascânio Burlamarque, nº 540, Bairro Mangabeiras, Belo Horizonte/MG - CEP : 30315-030
	Faculdade de Educação - Av. Prudente de Moraes, nº 444, Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG - CEP: 30380-002
	Faculdade de políticas Públicas e Gestão de Negócios - Av. Prudente de Moraes, nº 444, Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG - CEP: 30380-002
	Reitoria - Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 - Ed. Minas - 8º andar, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG - CEP: 31630-900
Campanha	Praça Dom Ferrão nº 167, Bairro Centro, Campanha/MG - CEP: 37400-000
Carangola	Praça dos Estudantes, nº 23, Bairro Santa Emília, Carangola/MG CEP: 36800-000
Cláudio	Rodovia MG - 260, Km 33, Bairro Cachoeirinha, Cláudio/MG CEP: 35530-000
Diamantina	Rua da Glória, nº 394, Bairro Centro, Diamantina/MG CEP: 39100-000
Divinópolis	Av. Paraná, nº 3001, Bairro Jardim Belvedere, Divinópolis/MG. CEP: 35501-170
Frutal	Avenida Escócia, nº 1001, Bairro Cidade das Águas, Frutal/MG CEP:38202-436
Ibirité	Av. São Paulo, nº 3.996, Vila Rosário, Ibirité/MG - CEP: 32400-000
Ituiutaba	Rua Vereador Geraldo Moisés da Silva, s/nº, Bairro universitário, Ituiutaba/MG CEP: 38302-192
João Monlevade	Av. Brasília, nº 1304, Bairro Baú, João Monlevade/MG CEP: 35930-314
Leopoldina	Rua Castro Alves, s/nº, Bairro Maria Guimarães França, Leopoldina - CEP : 36704-143
Passos	Av. Juca Stockler, nº 1130, Bairro Belo Horizonte, Passos/MG - CEP: 37900-106
Poços de Caldas	Avenida Padre Francis Cletus Cox, nº 300, Bairro Jardim Country Club, Poços de Caldas/MG, CEP: 37714-620
Ubá	Av. Olegário Maciel, nº 1427, Bairro Industrial, Ubá/MG - CEP: 36500-000

APÊNDICE III - DETALHAMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - AVISO ACERCA DA LGPD E TRATAMENTO DOS DADOS:

Ao informar meus dados, eu concordo com o tratamento de dados efetuados pela UEMG -

<https://www.uemg.br/component/content/article/197-a-uemg/universidade/8474-lgpd-na-uemg>, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e com o Termo de Consentimento abaixo descrito.

() Eu autorizo a UEMG a coletar meus dados pessoais para fins de comunicações eletrônicas sobre o Concurso UEMG (SMS, mensagens instantâneas, telefone, e-mail) de acordo com a Política de Privacidade acima. Confirmando que sou maior de 18 anos.

() Sou menor de 18 anos e meu responsável legal autoriza a UEMG a coletar meus dados pessoais para fins de comunicações eletrônicas sobre o Concurso UEMG 2024 (SMS, mensagens instantâneas, telefone, e-mail) de acordo com o tratamento de dados efetuados pela UEMG.

Botão ENVIAR

II - DADOS DO (A) CANDIDATO (A):

CAMPO	VALORES VÁLIDOS	OBRIGATÓRIO	REGRA DE VALIDAÇÃO
NOME COMPLETO	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA ALTA	SIM	DEVE POSSUIR PELO MENOS NOME E SOBRENOME; NÃO PODERÁ TER 2 ESPAÇOS ENTRE O NOME E SOBRENOME
NOME SOCIAL	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA ALTA	NÃO	
NÚMERO DO CPF	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	NÃO ACEITAR CPFs COM OS NÚMEROS “1234567890”, “0000000000”, “1111111111”, “2222222222”, “3333333333”, “4444444444”, “5555555555”, “6666666666”, “7777777777”, “8888888888”, “9999999999”, “00000000191”; NÃO ACEITAR CPFs INVÁLIDOS; NÃO ACEITAR CPFs COM MENOS DE 11 NÚMEROS.
IDENTIDADE (RG)	CARACTERES ALFANUMÉRICOS “A a Z” e “0 a 9”	SIM	

UF DA IDENTIDADE	AC – ACRE AL – ALAGOAS AM – AMAZONAS AP – AMAPÁ BA – BAHIA CE – CEARÁ DF - DISTRITO FEDERAL ES - ESPÍRITO SANTO GO – GOIÁS MA – MARANHÃO MT - MATO GROSSO MS - MATO GROSSO DO SUL MG - MINAS GERAIS PA – PARÁ PB – PARAÍBA PR – PARANÁ PE – PERNAMBUCO PI – PIAUÍ RJ - RIO DE JANEIRO RN - RIO GRANDE DO NORTE RS - RIO GRANDE DO SUL RO – RONDÔNIA RR – RORAIMA SC - SANTA CATARINA SE – SERGIPE SP - SÃO PAULO TO – TOCANTINS EXT - OUTRO PAÍS	SIM	
ÓRGÃO EXPEDIDOR	SSP - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA CBM - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR CRA - CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENG.E ARQUITETURA CRF - CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA CRM - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA CRO - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DIC - DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL IFP - INSTITUTO FÉLIX PACHECO IIMG - INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DE MINAS GERAIS IPF - INSTITUTO PEREIRA FAUSTINO MMA - MINISTÉRIO DA MARINHA MEX - MINISTÉRIO DO EXÉRCITO MAE - MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA MT - MINISTÉRIO DO TRABALHO OAB - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL PIC - POLÍCIA CIVIL POF - POLÍCIA FEDERAL DETRAN – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO EXT - OUTRO PAÍS	SIM	
NATURALIDADE	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA ALTA	SIM	
PAI OU MAE	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA ALTA	SIM	DEVE POSSUIR PELO MENOS NOME E SOBRENOME; NÃO PODERÁ TER 2 ESPAÇOS ENTRE O NOME E SOBRENOME
DATA DE NASCIMENTO	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	FORMATO DD/MM/AAAA; A IDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 15 ANOS NEM SUPERIOR A 120 ANOS;

GÊNERO	1 – MASCULINO 2 – FEMININO 3 – OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
ESTADO CIVIL	1 – SOLTEIRO 2 – CASADO 3 – UNIÃO ESTÁVEL 4 – DIVORCIADO 5 – VIÚVO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
CEP	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	FORMATO 99999-999; INSERIR AUTOMATICAMENTE ENDEREÇO, BAIRRO, CIDADE E ESTADO.
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA)	CARACTERES ALFANUMÉRICOS “A a Z” e “0 a 9 EM CAIXA ALTA	SIM	PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE COM BASE NO CEP
NÚMERO	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	
COMPLEMENTO	CARACTERES ALFANUMÉRICOS “A a Z” e “0 a 9 EM CAIXA ALTA	NÃO	
BAIRRO	CARACTERES ALFANUMÉRICOS “A a Z” e “0 a 9 EM CAIXA ALTA	NÃO	PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE COM BASE NO CEP
ESTADO	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA ALTA	SIM	PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE COM BASE NO CEP
CIDADE	CARACTERES ALFANUMÉRICOS “A a Z” e “0 a 9 EM CAIXA ALTA	SIM	PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE COM BASE NO CEP
TELEFONE/CELULAR	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	FORMATO (99) 99999-9999 APARECER VALIDAÇÃO DE ACEITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DE INFORMATIVOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO Concurso UEMG 2024
EMAIL	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA BAIXA	SIM	DEVE POSSUIR PELO MENOS 1 CARACTER ANTES DO @ 4 CARACTERES APÓS; APARECER VALIDAÇÃO DE ACEITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DE INFORMATIVOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO Concurso UEMG 2024
CONFIRMAÇÃO DE E-MAIL	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA BAIXA	SIM	DEVE CORRESPONDER EXATAMENTE AO E-MAIL INFORMADO NA LINHA ACIMA
SENHA	CARACTERES ALFANUMÉRICOS “A a Z” e “0 a 9”	SIM	MÍNIMO DE 6 CARACTERES; PELO MENOS UMA LETRA MAÍUSCULA; PELO MENOS UM CARACTER ESPECIAL

III - ESCOLHA DO CARGO/CARREIRA:

CAMPO	VALORES VÁLIDOS	OBRIGATÓRIO	REGRA DE VALIDAÇÃO
CARGO/CARREIRA	1 – ANU - ANALISTA UNIVERSITÁRIO 2 – TUNIV - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
RESERVA DE VAGAS PARA PcD - ESSOAS COM DEFICIÊNCIA?	1 – SIM 2 – NÃO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA PREENCHER APENAS SE SELECIONOU A MODALIDADE RESERVA DE VAGAS
POSSUI DEFICIÊNCIA	1 – NÃO TENHO DEFICIÊNCIA 2 – CEGUEIRA 3 – BAIXA VISÃO 4 – SURDEZ 5 – BAIXA AUDIÇÃO 6 – SURDO CEGUEIRA 7 – FÍSICA 8 – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA 9 – DEFICIÊNCIA MENTAL 10 - OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	1 – SIM 2 – NÃO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA ABRIR LINK PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO AO FINAL DA INSCRIÇÃO

LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS GERAIS	1 - ABAETÉ 2 - BARBACENA 3 - BELO HORIZONTE 4 - CAMPANHA 5 - CARANGOLA 6 - CLÁUDIO 7 - DIAMANTINA 8 - DIVINÓPOLIS 9 - FRUTAL 10 - IBIRITÉ 11 - ITUIUTABA 12 - JOÃO MONLEVADE 13 - LEOPOLDINA 14 - PASSOS 15 - POÇOS DE CALDAS 16 - UBÁ	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
NECESSITA AUXÍLIO DURANTE A PROVA	1 – NÃO NECESSITO AUXÍLIO 2 – AUXÍLIO LEDOR 3 – AUXÍLIO TRANSCRIUTOR 4 – INTÉRPRETE DE LIBRAS 5 – PROVA AMPLIADA 6 – PROVA EM BRAILE 7 – SALA COM FÁCIL ACESSO 8 – TEMPO ADICIONAL	SIM	PERMITIR MAIS DE UMA OPÇÃO QUANDO NÃO INFORMADA A OPÇÃO 1 ABRIR LINK PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO AO FINAL DA INSCRIÇÃO
TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA	1 –NÃO NECESSITO TRATAMENTO DIFERENCIADO 2 – CLASSE HOSPITALAR 3 – GESTANTE 4 – LACTANTE (com campo para dados do acompanhante) 5 – MARCAPASSO 6 – OUTROS (com campo para descrição)	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA ABRIR LINK PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO AO FINAL DA INSCRIÇÃO

IV - DOCUMENTAÇÃO E TERMO DE ACEITE:

CAMPO	VALORES VÁLIDOS	OBRIGATÓRIO	REGRAS DE VALIDAÇÃO
CAMPO PARA UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO	A CADA ARQUIVO, O CANDIDATO DARÁ UM NOME PARA O DOCUMENTO	SIM	PARA OS CANDIDATOS QUE SELECIONARAM RESERVA DE VAGAS PARA PCD E/OU ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA E/OU AUXÍLIO NO DIA DA PROVA ACEITAR ARQUIVOS EM FORMATO PDF E ATÉ 2MB CADA
TERMO DE ACEITE	Aceito as condições estabelecidas e indicadas no EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Concurso UEMG/2024	SIM	PARA TODOS OS CANDIDATOS

APÊNDICE IV - MODELO DE CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO - PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

CONCURSO UEMG Cartão de Informação do Candidato - Prova Objetiva e de Redação	Data de Emissão: 00/00/0000

Nome: NONONONO

Identidade: NO-99 999 999

Inscrição: 9999

Autenticação: 999999999

Cargo/Carreira: NONONONONO

Local de realização das provas gerais: NONONONONO

Endereço: NONONONONO, 99 – NONONO

Prédio/Bloco: NONO Sala: 99

Data: 00/00/000 (domingo)

Horário: de 14h as 18h

No dia de realização das provas gerais os portões serão abertos as 12h e fechados as 13h30m. Nenhum candidato poderá entrar após o fechamento dos portões, sendo estes considerados ausentes e, portanto, eliminados do Concurso. Recomenda-se aos candidatos que cheguem ao local das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, trazendo este comprovante juntamente com o documento de identificação com foto, especificado no seu formulário de inscrição.

Imprimir

APÊNDICE V - MODELO DE FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Formulário de Interposição de Recurso – CONCURSO UEMG

Nome: NONONONO

Identidade: NO-99 999 999

Inscrição: 9999

Decisão a ser contestada: (selecione uma opção)

1 – Contra o Resultado de Análise dos documentos dos programas de Isenção da taxa de inscrição.

2 – Contra as questões da prova de múltipla escolha e o gabarito preliminar.

3 – Contra a totalização dos pontos obtidos nas provas, desde que se refira a erro do cálculo.

Argumentos:

Enviar

APÊNDICE VI - MODELO DE FORMULÁRIO “FALE CONOSCO”

FALE CONOSCO – CONCURSO UEMG

Registre aqui sua mensagem relacionada ao processo seletivo Concurso UEMG. Sua identificação é importante para que possamos retornar com os esclarecimentos necessários. Sua identificação não será divulgada.

Nome: _____

E-mail: _____

Assunto: _____

Unidade: _____

Curso-Turno: _____

Mensagem (Máximo 255 caracteres)

Enviar

Responsável pelo Fale Conosco

Nome da Contatada

APÊNDICE VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS**PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO CONCURSO UEMG-2024 - CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA****Item 1.3.4 Criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) vinculada ao site do Concurso**

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) no site do Concurso, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
2	Serviço de criação e disponibilização do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais dos candidatos e assinatura do Termo de Aceite, conforme especificado no Apêndice III do Termo de Referência	1		
3	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória das condições de saúde dos candidatos que solicitarem auxílio especializado, reserva de vagas para PCD, ou tratamento diferenciado para a realização das provas	1		
4	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória dos candidatos inscritos que solicitaram isenção da taxa de inscrição	1		
5	Serviço de criação de link para impressão de DAE para pagamento da taxa de inscrição, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
6	Serviço de criação de espaço para acompanhamento dos resultados de análise, para os candidatos com pedidos de auxílio especializado ou tratamento diferenciado, e isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e da resposta do recurso	1		
7	Serviço de elaboração do Formulário de recurso a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice V do Termo de Referência	1		
8	Serviço de elaboração do cartão de informação do candidato para a Provas Objetivas e de Redação a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência	1		

Item 1.3.5 Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Concurso

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
9	Disponibilização de equipe de Informática para gerenciar o sistema, com liberação dos formulários e links na área do candidato, conforme procedimentos e prazos especificados no Edital do Concurso	1		

10	Garantia de funcionamento da área de inscrição do Concurso em regime de 24 horas x 7 dias semanais	1		
Item 1.3.6 Disponibilização de canais de atendimento direto aos(as) candidatos(as), com comprovação das demandas e respostas				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
11	Serviço de atendimento telefônico 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa e nos dias das provas	1		
12	Serviço de atendimento virtual (e-mail, fale conosco e WhatsApp) com prazo de resposta de até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa	1		
Item 1.3.7 Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Concurso				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
13	Geração de informações, notícias e matérias pertinentes ao processo seletivo para ampla divulgação e envio de alerta aos candidatos	1		
Item 1.3.8 Gestão da análise documental dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD, com processamento do resultado				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
14	Contratação de profissionais para análise socioeconômica, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
15	Contratação de profissionais especialistas para análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos com deficiência conforme legislação, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
16	Processamento do resultado de análise da documentação dos candidatos	1		
17	Serviço de registro do resultado da análise documental no sistema, com motivo de indeferimento	1		
18	Serviço de análise dos recursos pelas bancas examinadoras	1		
19	Serviço de processamento dos resultados, pós recurso	1		
20	Manutenção de arquivo com documentação recebida pelos candidatos e registro das análises realizadas pelas bancas examinadoras, para fins de subsidiar eventuais processos	1		
Item 1.8, 1.9, 6.1.3, 6.1.4 Execução da logística para realização da Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos do Concurso.				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
21	Elaboração da prova objetiva de múltipla escolha e definição do tema de redação	1		
22	Serviço de análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva	1		
23	Serviço de correção da prova objetiva de múltipla escolha	6.490		
24	Serviço de correção da prova de redação	1.780		
25	Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	6.490		
26	Impressão das folhas de resposta e das folhas de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	6.490		
27	Reprodução da prova ampliada e em baile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis, para os candidatos que realizarem a solicitação	325		
28	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Abaeté (se houver necessidade)	1		
29	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Barbacena (se houver necessidade)	1		
30	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Belo Horizonte (se houver necessidade)	1		
31	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Campanha (se houver necessidade)	1		
32	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Carangola (se houver necessidade)	1		
33	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Cláudio (se houver necessidade)	1		
34	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Diamantina (se houver necessidade)	1		
35	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Divinópolis (se houver necessidade)	1		
36	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Frutal (se houver necessidade)	1		
37	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ibirité (se houver necessidade)	1		

38	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ituiutaba (se houver necessidade)	1		
39	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de João Monlevade (se houver necessidade)	1		
40	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Leopoldina (se houver necessidade)	1		
41	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Passos (se houver necessidade)	1		
42	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Poços de Caldas (se houver necessidade)	1		
43	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ubá (se houver necessidade)	1		
44	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1		
45	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças para cada espaço de aplicação de prova	1		
46	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 02 fiscais por sala) considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1		
47	Serviço de contratação e treinamento de profissionais para atendimento especializado para os(as) candidatos(as) com deficiência, síndrome ou transtorno, que fizeram solicitação especial	1		
48	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências (enfermeiro/médico/ambulância)	1		
49	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais	1		
50	Serviço de fornecimento de embalagens, com etiquetas de identificação	6.490		
51	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores	1		
52	Serviço de fornecimento de material de expediente	1		
53	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene	1		
54	Receber, conferir e analisar a documentação dos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos; emitir parecer técnico para cada análise realizada; e processar o resultado da análise da documentação, conforme parâmetros definidos no Termo de Referência	1.780		

Item 1.3.9 Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Concurso, nos prazos estipulados pela UEMG

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
55	Equipe de Informática para gerenciar o sistema, emitindo relatórios e banco de dados do Concurso, conforme especificação do Termo de Referência	1		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

Este Termo de Referência foi elaborado e aprovado em conjunto pela comissão do concurso instituída pela Resolução Conjunta UEMG/SEPLAG nº 01 de 22 de maio de 2023, atualizada pela Resolução Conjunta UEMG/SEPLAG nº 01 de 26 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Luana de Castro Lopes, Servidora Pública**, em 22/10/2024, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cunha Capanema, Pró-Reitora de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 22/10/2024, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela de Oliveira Soares, Assessora**, em 22/10/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington De Almeida, Servidor (a) Público (a)**, em 22/10/2024, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sidnéia Aparecida Mainete, Servidora Pública**, em 22/10/2024, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Etrusco Tavares, Servidora Pública**, em 23/10/2024, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Gaviao Bastos Oliveira, Professora de Educação Superior**, em 23/10/2024, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mario Ruela Filho, Professor de Educação Superior**, em 23/10/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Alves dos Santos, Servidor (a) Público (a)**, em 24/10/2024, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lavinia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 24/10/2024, às 14:28, 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 **95891564** e o código CRC **16E17B67**.



ESTADO DE MINAS GERAIS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GCLP - Divisão de Compras

Versão v.20.09.2020.

ANEXOS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2351053 000032/2024 (preenchida em papel timbrado da proponente)																	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE																
Razão Social:																	
CNPJ:																	
Endereço:																	
Telefone:																	
Endereço Eletrônico:																	
Nome do Representante Legal:																	
CPF do Representante Legal:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">LOTE</th><th style="width: 10%;">ITEM</th><th style="width: 15%;">CÓDIGO DO ITEM NO SIAD</th><th style="width: 15%;">QUANTIDADE</th><th style="width: 15%;">UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)</th><th style="width: 35%;">DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">00091456</td><td style="text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">Unidade</td><td>Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público</td></tr></tbody></table>						LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	01	01	00091456	01	Unidade	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público
LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS												
01	01	00091456	01	Unidade	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público												

**PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO CONCURSO UEMG-2024 - CONFORME
DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA**

Item 1.3.4 Criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) vinculada ao site do Concurso

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) no site do Concurso, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
2	Serviço de criação e disponibilização do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais dos candidatos e assinatura do Termo de Aceite, conforme especificado no Apêndice III do Termo de Referência	1		
3	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória das condições de saúde dos candidatos que solicitarem auxílio especializado, reserva de vagas para PCD, ou tratamento diferenciado para a realização das provas	1		
4	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória dos candidatos inscritos que solicitaram isenção da taxa de inscrição	1		
5	Serviço de criação de link para impressão de DAE para pagamento da taxa de inscrição, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
6	Serviço de criação de espaço para acompanhamento dos resultados de análise, para os candidatos com pedidos de auxílio especializado ou tratamento diferenciado, e isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e da resposta do recurso	1		
7	Serviço de elaboração do Formulário de recurso a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice V do Termo de Referência	1		
8	Serviço de elaboração do cartão de informação do candidato para a Provas Objetivas e de Redação a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência	1		

Item 1.3.5 Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Concurso

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
9	Disponibilização de equipe de Informática para gerenciar o sistema, com liberação dos formulários e links na área do candidato, conforme procedimentos e prazos especificados no Edital do Concurso	1		
10	Garantia de funcionamento da área de inscrição do Concurso em regime de 24 horas x 7 dias semanais	1		

Item 1.3.6 Disponibilização de canais de atendimento direto aos(as) candidatos(as), com comprovação das demandas e respostas

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
11	Serviço de atendimento telefônico 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa e nos dias das provas	1		
12	Serviço de atendimento virtual (e-mail, fale conosco e WhatsApp) com prazo de resposta de até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa	1		

Item 1.3.7 Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Concurso

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
----	-----------------------	------------	----------------	-------------

13	Geração de informações, notícias e matérias pertinentes ao processo seletivo para ampla divulgação e envio de alerta aos candidatos	1		
Item 1.3.8 Gestão da análise documental dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD, com processamento do resultado				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
14	Contratação de profissionais para análise socioeconômica, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
15	Contratação de profissionais especialistas para análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos com deficiência conforme legislação, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
16	Processamento do resultado de análise da documentação dos candidatos	1		
17	Serviço de registro do resultado da análise documental no sistema, com motivo de indeferimento	1		
18	Serviço de análise dos recursos pelas bancas examinadoras	1		
19	Serviço de processamento dos resultados, pós recurso	1		
20	Manutenção de arquivo com documentação recebida pelos candidatos e registro das análises realizadas pelas bancas examinadoras, para fins de subsidiar eventuais processos	1		
Item 1.8, 1.9, 6.1.3, 6.1.4 Execução da logística para realização da Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos do Concurso.				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
21	Elaboração da prova objetiva de múltipla escolha e definição do tema de redação	1		
22	Serviço de análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva	1		
23	Serviço de correção da prova objetiva de múltipla escolha	6.490		
24	Serviço de correção da prova de redação	1.780		
25	Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	6.490		
26	Impressão das folhas de resposta e das folhas de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	6.490		
27	Reprodução da prova ampliada e em baile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis, para os candidatos que realizarem a solicitação	325		
28	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Abaeté (se houver necessidade)	1		
29	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Barbacena (se houver necessidade)	1		
30	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Belo Horizonte (se houver necessidade)	1		
31	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Campanha (se houver necessidade)	1		
32	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Carangola (se houver necessidade)	1		
33	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Cláudio (se houver necessidade)	1		
34	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Diamantina (se houver necessidade)	1		
35	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Divinópolis (se houver necessidade)	1		

36	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Frutal (se houver necessidade)	1		
37	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ibirité (se houver necessidade)	1		
38	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ituiutaba (se houver necessidade)	1		
39	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de João Monlevade (se houver necessidade)	1		
40	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Leopoldina (se houver necessidade)	1		
41	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Passos (se houver necessidade)	1		
42	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Poços de Caldas (se houver necessidade)	1		
43	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ubá (se houver necessidade)	1		
44	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1		
45	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças para cada espaço de aplicação de prova	1		
46	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 02 fiscais por sala) considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1		
47	Serviço de contratação e treinamento de profissionais para atendimento especializado para os(as) candidatos(as) com deficiência, síndrome ou transtorno, que fizeram solicitação especial	1		
48	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências (enfermeiro/médico/ambulância)	1		
49	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais	1		
50	Serviço de fornecimento de embalagens, com etiquetas de identificação	6.490		
51	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores	1		
52	Serviço de fornecimento de material de expediente	1		
53	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene	1		
54	Receber, conferir e analisar a documentação dos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos; emitir parecer técnico para cada análise realizada; e processar o resultado da análise da documentação, conforme parâmetros definidos no Termo de Referência	1.780		

Item 1.3.9 Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Concurso, nos prazos estipulados pela UEMG

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
55	Equipe de Informática para gerenciar o sistema, emitindo relatórios e banco de dados do Concurso, conforme especificação do Termo de Referência	1		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

Observações:

Prazo de Validade da Proposta:	*** No mínimo 60 (sessenta) dias
Prazo de Execução:	
Local de Execução:	
Declaro que: a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital; b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos; c) esta proposta foi elaborada de forma independente;	
As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	
Data e local. Assinatura do Representante Legal da Empresa	



Documento assinado eletronicamente por **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 24/10/2024, às 14:28, 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 **95891712** e o código CRC **BC7FC1EA**.

Referência: Processo nº 2350.01.0000847/2024-28

SEI nº 95891712

Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - CEP 31630-900



UEMG/GCLP/COMPRAS

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2024.

ANEXO III - SUGESTÕES DE MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO CIÊNCIA INTEIRO TEOR DO ATO CONVOCATÓRIO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16

(dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação 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.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE TRANSAÇÕES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 3 DO DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, DE 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no artigo 3º do

Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme determinação vazada nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei n.º 14.133/2021, em especial a não celebração, no ano-calendário, de contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (nos termos do art. 3º, II, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE COOPERATIVA

A Cooperativa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, declara sob as penalidades da Lei que:

- Não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;
- Não está impedida de transacionar com as Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- Não tem dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Estado de Minas Gerais, ou em qualquer órgão ou entidade a ele vinculada, nos últimos 90 (noventa) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital;
- Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no item 4.7 do edital do certame.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Documento assinado eletronicamente por **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 24/10/2024, às 14:28, 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 **95891971** e o código CRC **123C89C1**.

Referência: Processo nº 2350.01.0000847/2024-28

SEI nº 95891971



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Bairro Serra Verde / Belo Horizonte - CEP 31630-900

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 2350.01.0000847/2024-28

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº [INSERIR Nº]/[INSERIR ANO], DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

A Universidade do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, instituída pelo art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Minas Gerais e organizada conforme o Decreto Estadual nº 48.746, de 29 de dezembro de 2023 com sede Rodovia Papa João Paulo II, n.º 4.001, Serra Verde, CEP 31.630-901, em Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.172.579/0001-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Magnífica Reitora, **Lavinia Rosa Rodrigues**, matrícula funcional MASP nº 271.628-0 e [insserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [insserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [insserir nº parcial do CNPJ], com sede na [insserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [insserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº [insserir CPF], doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, legislação estadual, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **Prestação de serviços de empresa especializada em planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras de Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV), para a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG**, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. o Termo de Referência;
- 1.2.2. o Aviso de Licitação;
- 1.2.3. informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;
- 1.2.4. a Proposta comercial do contratado;
- 1.2.5. eventuais anexos dos documentos acima;
- 1.2.6. edital de licitação.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. O concurso público, autorizado pelo Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN, será realizado para provimento de 178 (cento e setenta e oito) vagas, nas carreiras instituídas pela Lei Estadual nº 15.463, de 13 de janeiro de 2005, distribuídas da seguinte maneira:

CARGO/CARREIRA	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL
Técnico Universitário (TUNIV)	79	I	A	40 horas semanais	R\$1.209,03(*)	Médio Técnico
Analista Universitário (ANU)	99	I	A	40 horas semanais	R\$2.639,23	Superior

(*) Fica assegurado vencimento básico não inferior ao salário mínimo fixado em lei ao servidor público civil da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que cumpra jornada de trabalho de quarenta horas semanais e ao militar, garantida a proporcionalidade em caso de jornada inferior, conforme Art. 17 da Lei nº 19.973, de 27 de dezembro de 2011.

1.3.2. Os vencimentos básicos serão acrescidos de ajusta de custo no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco) reais por dia efetivamente trabalhado, de acordo com os termos da Resolução Conjunta Cofin/Seplag 01/2022, pago em pecúnia aos servidores com carga horária de trabalho igual ou superior a 30 horas semanais, em conformidade com a legislação vigente.

1.3.3. O Apêndice I, que integra o Termo de Referência, apresenta a distribuição de vagas considerando a área de formação e a especialização exigida para os cargos que possuem tal exigência para o ingresso no nível I;

1.3.4. O valor global do serviço corresponderá ao atendimento - estimativo - de 6.490 (seis mil quatrocentos e noventa) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo, conforme especificação definida por meio do preenchimento do Apêndice VIII, que contém uma planilha detalhando o custo de execução das atividades descritas no item 1 do Termo de Referência.

1.3.5. Criação e hospedagem da área do candidato:

1.3.5.1. Será de responsabilidade da Contratada criar e hospedar a área do candidato, com os formulários pertinentes à inscrição e às demais etapas do processo seletivo, conforme modelos disponibilizados nos Apêndices III, IV, V, VI, VII e VIII do Termo de Referência;

1.3.5.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: dados pessoais, dados de cargo/carreira e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice III, observando as normas a seguir:

1.3.5.2.1. Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

1.3.5.2.2. Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

1.3.5.2.3. Disponibilizar o formulário de inscrição apenas durante o período previsto no edital;

1.3.5.2.4. Permitir ao candidato a interrupção do preenchimento do formulário para continuar a preenchê-lo em outro momento, desde que inseridos e salvos todos os dados obrigatórios por bloco no formulário de inscrição;

1.3.5.2.5. Possibilitar ao candidato a escolha de apenas uma Unidade Acadêmica/Município e de apenas um cargo/carreira de vaga;

1.3.5.2.6. Possibilitar ao candidato realizar alteração em sua inscrição, conforme os termos e os prazos estabelecidos no Edital do concurso, exceto no número do CPF;

1.3.5.3. O sistema inscrições deve possuir capacidade de permitir a indicação de pretensão do candidato de participar do certame concorrendo a reservas de vagas estipuladas em lei para pessoas com deficiência (PCD).

1.3.5.4. Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas, bem como para aqueles que manifestarem o interesse em concorrer às vagas reservadas para PCD, *link* específico para *upload* da documentação comprobatória de sua condição de saúde e/ou documentação de identificação do acompanhante da candidata lactante, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

1.3.5.5. Disponibilizar para os candidatos, comprovadamente desempregados ou doadores regulares de sangue, que desejam solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 13.167, de 20 de janeiro de 1999, e na Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, alterada pela Lei Estadual nº 24.261 de 26 de dezembro de 2022, *link* específico para *upload* da documentação comprobatória de que se enquadram na referida Lei, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

1.3.5.5.1. Possibilitar ao candidato realizar inclusão e exclusão de documentos durante o período de inscrição e nos termos estabelecidos no Edital do Concurso;

1.3.5.6. Liberar o acesso ao Termo de Aceite do candidato com relação à veracidade dos dados informados e às normas do Edital do Concurso, que somente poderá ser assinalado após o preenchimento dos campos obrigatórios do formulário de inscrição e o *upload* de documentação comprobatória, quando for o caso;

1.3.5.7. Disponibilizar para os candidatos *link* para impressão do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) referente à taxa de inscrição, após assinatura do Termo de Aceite, de acordo com as seguintes regras:

a) Encaminhando os seguintes dados: Número Identificação (CPF do candidato), Nome do candidato, Endereço do candidato, Município do candidato, UF, Validade (data limite para pagamento estabelecido em edital), Mês/Ano de Referência, Quantidade (1), Valor (a definir), Unidade Administrativa (UEMG), Serviço (Concurso UEMG 2024), Nome do Cargo (escolhido pelo candidato), Número da Inscrição do candidato;

b) Estar ativo para os candidatos inscritos que NÃO solicitaram isenção da taxa, desde o início das inscrições até o último dia de pagamento, conforme previsto no Edital do Concurso;

c) Estar ativo para os candidatos que tenham solicitado isenção da taxa de inscrição e cujo pedido foi indeferido, a partir da divulgação do resultado de isenção até o último dia de pagamento, conforme previsto no Edital do Concurso;

d) Gravar o número do DAE na inscrição do candidato, que será mantido mesmo em caso de reemissão do documento;

e) Registrar o pagamento do DAE pela importação dos relatórios diários emitidos pela UEMG, contendo: número do DAE, CPF e data de pagamento;

f) Disponibilizar na área do candidato a confirmação de pagamento da taxa de inscrição, à medida que se identifica o pagamento e até 3 (três) dias úteis após o último dia previsto para o pagamento do DAE;

1.3.5.8. Disponibilizar na área do candidato espaço para acompanhamento das análises da documentação enviada pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e resposta do recurso, quando for o caso;

1.3.5.9. Disponibilizar na área do candidato cartão de informação do candidato para a Provas Objetivas e de Redação, conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência;

1.3.5.10. Disponibilizar na área do candidato o formulário para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental da isenção da taxa de inscrição; contra o gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais; contra a totalidade de pontos obtidos, conforme o modelo definido no Apêndice V e de acordo com os prazos definidos no Edital do Concurso;

1.3.5.11. Disponibilizar na área do candidato o parecer de análise quanto aos pedidos de auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas, identificando se será concedido ou não o atendimento solicitado pelo candidato;

1.3.5.12. Disponibilizar à UEMG, acesso a área do candidato e aos formulários, para aprovação de *layout* e de conteúdo, no prazo de 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições;

1.3.5.13. Disponibilizar a área do candidato na *web*, no prazo de 3 (três) dias úteis anteriores ao início das inscrições.

1.3.6. **Gestão do processo de inscrição dos candidatos:**

1.3.6.1. Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Concurso;

a) Após a data limite para solicitação de isenção da taxa de inscrição, definida no Edital do Concurso, os candidatos não poderão realizar alteração na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;

b) Após o último dia de inscrição definido no Edital do Concurso não será permitida nenhuma alteração nos dados cadastrados ou na documentação enviada pelo candidato.

1.3.6.2. Disponibilizar para os candidatos a opção para acompanhamento da inscrição mediante *login* (CPF) e senha particular criada por ele;

1.3.6.3. Permitir ao candidato o acompanhamento do status da inscrição: preenchimento incompleto; aguardando resultado de análise documental; aguardando emissão do DAE; aguardando pagamento da taxa de inscrição; inscrição concluída, quando finalizadas todas as etapas;

1.3.6.4. Garantir a manutenção e pleno funcionamento da área do candidato, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (<https://lgpd.mg.gov.br/>);

1.3.6.5. Garantir o funcionamento da área do candidato, com os formulários, em regime de 24 horas x 7 dias semanais, com maior atenção aos períodos críticos de acesso, a saber, nos 03 (três) últimos dias de inscrição e nos dias que antecedem as provas do Concurso.

1.3.7. **Disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:**

1.3.7.1. Criar os seguintes canais para atendimento direto aos candidatos, gerando números de protocolo para acompanhamento e disponibilizando-os aos candidatos requerentes:

a) Endereço de *e-mail*, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem as provas do Concurso, com prazo de retorno reduzido para até 24 horas no período do plantão;

b) Atendimento por WhatsApp, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem as provas do Concurso, com prazo de retorno reduzido para até 24 horas no período do plantão;

c) Formulário Fale Conosco, conforme o modelo definido no Apêndice VI, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem as provas do Concurso, com prazo de retorno reduzido para até 24 horas no período do plantão;

d) Central de atendimento telefônico, do tipo 0300 ao custo de ligação local e que receba ligação de dispositivo de telefonia fixa ou móvel, com gravação e manutenção dos registros das ligações, com as perguntas e respostas, por demanda, por candidato, no horário de 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos 03 (três) dias que antecedem a realização das provas, inclusive o dia de realização das provas do Concurso, com horário estendido para 07:00 às 22h;

1.3.7.2. Administrar, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, os *posts* a serem publicados nas redes sociais institucionais da UEMG;

1.3.7.3. Armazenar todos os registros por comunicação escrita ou oral, para efeito de atendimento a eventuais recursos e/ou demandas judiciais;

1.3.7.4. Treinar equipe própria para prestar esclarecimentos aos candidatos relacionados ao Edital do Concurso, procedimentos de inscrição, acesso aos formulários, emissão de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), comprovante de inscrição, informações sobre datas, locais e horários de realização das provas do Concurso, divulgação de resultados e procedimentos referentes à isenção da taxa de inscrição;

1.3.7.5. Prestar atendimento especializado aos candidatos com deficiência, em todos os canais de atendimento, conforme Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;

1.3.7.6. Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Concurso e por 60 dias após a divulgação do resultado das provas.

1.3.8. Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Concurso UEMG:

1.3.8.1. Gerar informações pertinentes ao Concurso, de interesse dos candidatos, para divulgação nas mídias sociais, outros *sites* e envio de releases à imprensa, com aprovação prévia da Assessoria de Comunicação da UEMG, como nos exemplos a seguir:

- a) Endereços e meios de acesso aos canais de atendimento para o Concurso;
- b) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de solicitação da isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;
- c) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final da solicitação da isenção da taxa de inscrição;
- d) Alerta de liberação do cartão das provas;
- e) Alerta de abertura para seleção para fiscais de prova, com elaboração e divulgação de edital;
- f) Alerta de liberação dos locais de atuação dos fiscais de prova do Concurso;
- g) Alerta sobre o material que candidatos devem levar nos dias de prova, conforme Edital do Concurso;
- h) Alerta sobre o que é proibido levar nos dias de prova, conforme Edital do Concurso;
- i) Alerta de divulgação do gabarito e do caderno das provas;
- j) Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Concurso;
- k) Outras informações demandadas pela UEMG;

1.3.8.2. Criar e-mail como canal de comunicação direta com os candidatos para envio dos alertas indicados no item 1.3.7.1 durante todo o período de realização do Concurso.

1.3.9. Gestão da análise documental dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD, com processamento do resultado:

1.3.9.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD respeitando o prazo constante no Edital do Concurso;

1.3.9.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

1.3.9.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.3.9.4. Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição que se enquadrem no disposto na Lei Estadual nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000 e na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.3.9.5. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e as regras para isenção da taxa de inscrição, definidas no Edital do Concurso;

1.3.9.6. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .xlsx, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

1.3.9.7. Disponibilizar na área do candidato o resultado com o motivo de indeferimento, quando for o caso, e liberar o acesso ao formulário de recurso;

1.3.9.8. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes acerca dos eventuais indeferimentos e proceder a atualização do resultado em caso de deferimento;

1.3.9.9. Disponibilizar na área do candidato a resposta do recurso, quando for o caso;

1.3.9.10. Habilitar, na área do candidato, a geração do DAE para os candidatos que tiveram o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido;

1.3.9.11. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo (.xlsx e .pdf) do processo de análise documental.

1.3.9.11.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 30 dias.

1.3.9.11.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

1.3.9.11.3. O relatório enviado deve conter, além de todos os dados relacionados a a nálise documental, uma coluna que informe o caminho/diretório dos arquivos enviados pelos candidatos.

1.3.10. Geração e entrega de relatórios nos prazos estipulados pela UEMG:

1.3.10.1. Enviar Relatório Mensal das Atividades, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em

formato digital, para aprovação da UEMG e liberação de pagamento, no percentual indicado para cada etapa, conforme Item 6.9 deste Termo de Contrato;

1.3.10.2. Emitir e enviar (.xlsx e .pdf), semanalmente, à UEMG, relatório de atendimentos, via fale conosco, WhatsApp e e-mail, com número de protocolo, canal de recebimento da demanda, perguntas e respostas e data de recebimento e de retorno;

1.3.10.3. Gerar e enviar à UEMG, diariamente, a partir do segundo dia em que o período de inscrição estiver aberto, relatório digital (.xlsx e .pdf) de candidatos inscritos e pagantes durante o período de inscrição no Concurso, de forma a permitir seu monitoramento, contendo no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por Cargo/Carreira; unidade de inscrição; inscritos com solicitação de isenção da taxa de inscrição; número de isentos na taxa de inscrição; e número de pagantes;

1.3.10.4. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xlsx e .pdf) da relação candidato por Cargo/Carreira; e unidade de inscrição; em até 3 (três) dias úteis após o prazo final de pagamento da taxa de inscrição (DAE);

1.3.10.5. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xlsx e .pdf) analítico e consolidado do resultado da isenção da taxa de inscrição, no prazo de 03 (três) dias úteis antes data prevista para liberação do resultado para os candidatos;

1.3.10.6. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xlsx e .pdf) consolidado de presença/ausência por local de aplicação de provas, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas;

1.3.10.7. Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xlsx e .pdf) com resultado das provas, por Cargo/Carreira e unidade de inscrição, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, Cargo/Carreira; unidade de inscrição, nota da prova objetiva, nota na prova de redação, e nota total;

1.3.10.8. Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xlsx e .pdf) com resultado de classificação no Concurso, por Cargo/Carreira; unidade de inscrição, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, Cargo/Carreira; unidade de inscrição, nota da prova objetiva, nota da prova de redação, nota na prova de títulos, e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Concurso;

1.3.10.9. Gerar e enviar à UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Concurso, relatório final do processo seletivo, em formato de arquivo digital (.pdf), contendo a descrição detalhada das atividades realizadas em cada etapa e identificação do seu atendimento dentro do prazo e das condições definidas pela UEMG;

1.3.10.10. Organizar e entregar para a UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Concurso, os documentos disponibilizados pelos candidatos no ato da inscrição, eventuais recursos interpostos pelos candidatos, os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas avaliadoras e os resultados gerados para cada etapa do processo seletivo, em banco de dados em formato digital (.sql).

1.3.10.10.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato físico em 2 vias por meio de dispositivo de armazenamento USB do tipo SSD (Solid State Drive) e em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 60 dias.

1.3.10.10.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

1.3.10.10.3.

1.4. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

1.4.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial, podendo ser na modalidade presencial, com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição e isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

1.4.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e todas as etapas deste Termo de Contrato e afins a este.

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

- Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

1.5. **EXECUÇÃO DAS ETAPAS:**

1.5.1. A aplicação das provas objetivas e discursivas será realizada nos Municípios onde estão localizadas as Unidades Acadêmicas da UEMG: Belo Horizonte, Abaeté, Barbacena, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços De Caldas e Ubá. Endereços completos no Apêndice II.

1.5.1.1. Ficará a cargo da contratada providenciar e organizar os espaços físicos em condições seguras e

adequadas para a aplicação da prova, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei, além de notificar aos órgãos competentes sobre a realização do certame, nos respectivos municípios.

a) A UEMG poderá disponibilizar os espaços de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas do Concurso, considerando a capacidade de suas instalações físicas;

1.6. ETAPAS DO CONCURSO:

1.6.1. A PROVA OBJETIVA constituirá a primeira etapa e será ofertada para todos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.2. a PROVA DE REDAÇÃO constituirá segunda etapa e será ofertada para todos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.3. a PROVA DE TÍTULOS constituirá terceira etapa e será ofertada para os cargos da carreira de Analista Universitário (ANU), considerando experiência profissional e titulação acadêmica dos candidatos que concorrerão à carreira de Analista Universitário (ANU), conforme quadro:

CARGO/CARREIRA	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE INGRESSO	GRAU	COMPROVAÇÃO MÍNIMA DE HABILITAÇÃO EM NÍVEL	TIPO DE PROVA
Técnico Universitário (TUNIV)	79	I	A	Médio Técnico	Prova objetiva, e prova de redação
Analista Universitário (ANU)	99	I	A	Superior	Prova objetiva, prova de redação e prova de títulos (experiência profissional e titulação acadêmica)

1.7. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

1.7.1. A CONTRATADA deverá elaborar e imprimir à laser as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões e temas inéditos, elaborados especificamente para este concurso público, não devendo constar de livros e/ou canais eletrônicos.

1.7.2. As provas devem ser elaborados de maneira clara e objetiva, de forma a possibilitar ao candidato a compreensão do conteúdo avaliado, abstendo-se a Contratada de redigir questões que permitam duplicidade de interpretação, bem como promover diferentes níveis de dificuldade, compatíveis com a escolaridade exigida do candidato e a complexidade das atribuições relativas ao cargo público pretendido.

1.7.3. As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou em modelos diversos, mantendo os conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões ou das alternativas de respostas.

1.7.4. A elaboração e a correção das provas objetiva e de redação deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso, ficando a Contratada responsável pelo sigilo das provas, respondendo nas searas administrativa, civil e criminal por eventuais atos ou omissões que possam acarretar o vazamento de provas, questões ou parte delas.

1.7.5. A correção da prova de redação se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva, observado o item 1.8.5.

1.8. DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA - PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO:

1.8.1. As provas objetiva e de redação serão de caráter eliminatório e classificatório.

1.8.2. A prova objetiva distribuirá 50 pontos e terá 50 questões que deverão ser inéditas e de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo 01 (uma) resposta correta.

1.8.3. Os candidatos deverão acertar no mínimo uma questão em cada disciplina, de forma que o candidato que zerar alguma disciplina será eliminado do concurso.

1.8.4. A prova objetiva abordará os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Gestão Pública e regramentos específicos da UEMG, Biologia, Química, Física e Conhecimentos Específicos, com número de questões, conforme detalhamento na tabela abaixo:

PROVA OBJETIVA - DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR PERFIL DE VAGA*					
CONTEÚDO	ANU - GERAL	ANU - ESPECÍFICOS (Biblioteconomia, Contabilidade, Psicologia, Direito, Ciências Sociais Aplicadas, Instalações Prediais	TUNIV - GERAL	TUNIV - LABORATÓRIOS	TUNIV - INFORMÁTICA

Língua Portuguesa	8	8	15	7	10
Matemática	5	5	10	8	10
Noções de Informática	5	5	5	5	20
Gestão pública e regimentos específicos da UEMG	7	10	20	10	10
Biologia, Química e Física	-	-	-	20	-
Conhecimentos Específicos	25	22	-		-

*Por se tratar de etapa anterior ao edital oficial, a Administração Pública se resguarda ao direito de alterar a distribuição dos conteúdos programáticos da prova objetiva a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

1.8.5. Serão corrigidas as provas de redação de até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas em edital.

1.8.6. A prova de redação distribuirá 40 pontos para os cargos de Analista Universitário e 50 pontos para os cargos de Técnico Universitário, e deverá constituir um texto dissertativo de tema inédito e atual.

1.8.7. Os candidatos deverão obter 50% da pontuação da prova de redação para classificação na etapa.

1.8.8. A prova objetiva e a prova de redação serão aplicadas em momento único, com duração de 4 (quatro) horas, respeitando o horário a ser estabelecido em Edital.

1.8.9. O gabarito preliminar deverá ser divulgado no site da instituição em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova objetiva.

1.8.10. A contratada deverá constituir banca de professores para:

a)Elaboração da prova objetiva com 50 (cinquenta) questões inéditas, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Concurso, sendo essas questões do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta;

b)Definição de tema da atualidade e de conhecimento geral, para a redação, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela Comissão Organizadora do Concurso;

c)Correção da redação e da prova objetiva de múltipla escolha, conforme as definições previstas no Edital do Concurso;

d)Análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha;

1.8.11. Garantir horário único para início da prova;

1.8.12. Prestar suporte às Bancas Examinadoras, na elaboração, aplicação e correção da prova de redação, de caráter classificatório e eliminatório, conforme o programa de provas constante no Edital do Concurso;

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

1.8.14. Receber, das Bancas Examinadoras, a correção da prova e gerar a pontuação dos candidatos, com base nos critérios definidos no Edital do Concurso;

1.8.15. Enviar para a UEMG (.xlsx e .pdf) relatório de presença/ausência, com dados de identificação dos candidatos, consolidado por local de aplicação, no primeiro dia útil após a realização da prova;

1.8.16. Encaminhar para a UEMG (pdf) o gabarito oficial e o caderno de prova no primeiro dia útil após a realização da prova, durante o período da manhã, para divulgação no site;

1.8.17. Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes, respeitando os prazos previstos no Edital do Concurso;

1.8.18. Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha e a correção da redação;

1.8.19. Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito oficial e as normas definidas no Edital do Concurso;

1.8.20. Garantir que a leitura dos gabaritos e a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;

1.8.21. Encaminhar à UEMG (.xlsx e .pdf) o resultado da prova de conhecimento gerais, por meio de lista com número de inscrição, nome, CPF, notas por prova e total de todos os candidatos e a indicação de CLASSIFICADO, EXCEDENTE ou DESCLASSIFICADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Concurso;

1.8.22. Garantir que a aplicação dos critérios de classificação e de desempate dos candidatos seja feita de forma inequívoca;

1.8.23. Encaminhar para a UEMG (.xlsx e .pdf) o resultado de classificação, por meio de lista com número de inscrição, nome, CPF, notas por prova (inclusive a de redação), e total de todos os candidatos e a indicação de CLASSIFICADO, EXCEDENTE ou DESCLASSIFICADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do

1.9. DA TERCEIRA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS:

1.9.1. A etapa de prova de títulos será de caráter classificatório, e se aplicará apenas à carreira de Analista Universitário.

1.9.2. Serão convocados para a etapa de prova de títulos todos os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista no item 1.8.3 e 1.8.7.

1.9.3. Será aceito como experiência profissional para os cargos de Analista Universitário (ANU) atuação em Instituições, públicas ou privadas, desde que as atividades desempenhadas sejam compatíveis com as atribuições e competências do cargo e da vaga pretendida, conforme o valor máximo dos títulos apresentados:

CARREIRA/CARGO	TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Analista Universitário (ANU)	Atuação em Instituições de Ensino Superior	1,0 ponto por 365 dias de efetivo exercício.	8,0
	Atuação em Instituições de Ensino Básico	0,5 ponto por 365 dias de efetivo exercício.	
	Atuação em outras Instituições	0,4 ponto por 365 dias de efetivo exercício.	
	Pós-graduação stricto-sensu	1,0 ponto por Diploma	1,0
	Pós-graduação lato-sensu	0,5 ponto por Diploma	1,0
Máximo Pontos Possíveis			10,0

*Por se tratar de etapa anterior ao edital oficial, a Administração Pública se resguarda ao direito de alterar o barema da prova de títulos a qualquer momento, podendo esta não ser a distribuição final para o concurso público.

1.9.4. Serão convocados para a comprovação de experiência profissional todos os candidatos classificados após a prova de redação, conforme item 1.8.7.

1.9.5. A instituição executora do concurso público deverá disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos realizem a entrega da documentação referente à prova de títulos, devendo:

1.9.5.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram inclusão de Provas de Títulos, respeitando o prazo constante no Edital do Concurso;

1.9.5.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

1.9.5.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.9.5.4. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e as regras para inscrição na etapa de Provas de Títulos, definido no Edital do Concurso;

1.9.6. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em formato .xlsx, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

1.9.7. Disponibilizar na área do candidato o motivo de indeferimento, quando for o caso, da documentação enviada na etapa de Provas de Títulos e liberar o acesso ao formulário de recurso;

1.9.8. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes acerca dos eventuais indeferimentos e proceder a atualização do resultado em caso de deferimento, nos prazos definidos em edital;

1.9.9. Disponibilizar na área do candidato a resposta do recurso, quando for o caso, para o pedido inscrição na etapa de Provas de Títulos;

1.9.10. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo (.xlsx e .pdf) do processo de análise da modalidade de inscrição na etapa de Provas de Títulos.

1.9.10.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 60 dias.

1.9.10.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

1.9.10.3. O relatório enviado deve conter, além de todos os dados relacionados a análise documental, uma coluna que informe o caminho/diretório dos arquivos enviados pelos candidatos.

1.10. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO:

1.10.1. Considerando o escopo dos últimos concursos públicos destinados à provisão de servidores para os quadros da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, da Universidade de Montes Claros - UNIMONTES e da Secretaria de Estado de Educação - SEE, foi possível utilizar os números de inscritos dos certames anteriores, bem como dados de concursos correlatos, para se obter a previsão de inscritos para o concurso pretendido. Sendo assim, a **previsão de inscritos é de 6.490** (36,46 candidatos por vaga x 178 número de vagas ofertadas pelo concurso) conforme demonstrada no quadro a seguir:

Previsão de inscrições por carreira					
Concursos/Instituições	Cargo/carreira	Nº vagas edital	Candidato/vaga	Total de inscrições	Fonte
Secretária Educação - Edital N° 03/2023 de 31/05/2023	Analista Educacional (ANE) e Técnico da Educação (TDE)	718	50,5	36.259	https://www.educacao.mg.gov.br/concurso-publico-see-edital-no3-2023/
Unimontes - Edital 01/2018 de 17/10/2018	Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV)	60	69,85	4191	https://unimontes.br/
Seplag/UEMG - Edital 04/2013 de 16/09/2013	Técnico Universitário (TUNIV)	52	12,31	640	https://concursos.ibfc.org.br/informacoes/105/
Prefeitura municipal de Pedra Azul/MG - Edital 01/2020	Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Secretária	35	31,34	1097	https://cotec.fadenor.com.br/concurso?cod_vest=425
Universidade Federal de Cariri - Edital 07/2022	Técnico-administrativo em Educação	8	28,25	226	https://www.ufca.edu.br/admissao/concursos-e-selecoes/tecnicos-administrativos/efetivo/editais-vigentes/07-2022-concurso-publico-para-tecnico-administrativo-em-educacao/
Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE - Edital de Abertura nº 096/2023	Agente Universitário	121	40,37	4.885	https://www.concursosfau.com.br/novo/concurso/ueop
Instituto Federal Catarinense - Edital de Abertura nº 09/2023	Assistente em Administração; Técnico de Tecnologia da Informação; Técnico de Laboratório; Técnico em Contabilidade	21	22,62	475	https://www.fundatec.org.br/portal/concursos/publicacoes_v2.php?concurso=724
Média dos candidatos/vaga por concurso			36,46		

*Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, portanto, é importante utilizar um número que garanta nível adequado de segurança de que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas. Ainda, ressalta-se que o primeiro concurso realizado pela UEMG - Edital 01/2002 - não foi considerado por não haver dados de números de inscritos disponíveis.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias corridos da data de assinatura do contrato.

2.1.1.2. A organização e a realização do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA e ocorrerá conforme as especificações do edital, com todas as atividades a elas inerentes.

2.1.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na reunião inicial com a Comissão de Concurso, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, prevendo a execução total dos serviços em até 220 (duzentos e vinte) dias corridos, conforme quadro abaixo:

Realização de reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;
Elaboração do edital pela contratada: até 10 (dez) dias úteis após a reunião;
Validação do edital pela contratante: até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do edital;
Publicação do edital: até 02 (dois) dias úteis após validação pela contratante;
Cadastro do Concurso Público no SIGECOP – Sistema de Gestão de Concursos Públicos e encaminhamento para análise do TCEMG – prazo de até 60 (sessenta) dias;
Período de inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias úteis;
Realização da prova objetiva e da prova de redação: até 30 (trinta) dias corridos após encerramento das inscrições;

Publicação do resultado preliminar da prova objetiva: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 1ª etapa - prova objetiva - até 07 (sete) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação para correção da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Publicação do resultado preliminar da prova de redação: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos contra a prova de redação: 2 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar;
Prazo para emissão de parecer pela contratada sobre os recursos interpostos na 2ª etapa - prova de redação e publicação da classificação definitiva referente às etapas 01 e 02 (prova objetiva e prova de redação): até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Convocação para a 3ª etapa - prova de títulos - e execução da etapa para os candidatos aos cargos de Analista Universitário (ANU) e Técnico Universitário (TUNIV) pela contratada: em até 15 (quinze) dias úteis após publicação do resultado final consolidado da 1ª e 2ª Etapa;
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos: 15 (quinze) dias corridos;
Prazo para recebimento de recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado;
Prazo para emissão de parecer pela contratada nos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos: até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de recebimento dos recursos;
Elaboração pela contratada, juntamente com a UEMG, da máscara de dados em formato compatível com o SIGECOP: até 40 (quarenta) dias;
Publicação da classificação final e homologação do concurso público: em até 03 (três) dias úteis após publicação de resultado dos recursos interpostos na 3ª etapa - prova de títulos.

2.1.1.4. Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, nos termos do § 5º do artigo 115 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

2.1.2. **Da execução da primeira etapa - prova objetiva - e da segunda etapa - prova de redação**

2.1.2.1. A elaboração e a correção da prova objetiva deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

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

2.1.2.2.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e no mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;

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

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

2.1.2.2.4. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

2.1.2.2.5. Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;

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

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

2.1.2.2.8. Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso.

2.1.2.2.9. Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva.

2.1.2.3. A aplicação das provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

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

2.1.2.3.2. As provas serão aplicadas em um domingo, em data e horário a serem definidos;

2.1.2.3.3. A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999;

2.1.2.3.4. As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; cadeiras, mesas, janelas, banheiros e

bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso); banheiros e salas utilizadas com devida manutenção e limpeza;

2.1.2.3.5. Ficará à cargo da CONTRATADA o controle do acesso dos candidatos aos locais de prova;

2.1.2.3.5.1. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto) e o cartão da prova;

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

2.1.2.3.7. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme padrões sanitários vigentes, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

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

2.1.2.3.9. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos por sala testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

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

2.1.2.3.11. Ficará à cargo da CONTRATADA sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc;

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

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

2.1.2.3.14. Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados.

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

2.1.2.3.15.1. Alocar, treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência - PCD e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e na fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços.

2.1.2.4. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, tais como:

2.1.2.4.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;

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

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

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

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

2.1.2.4.6. Preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a contratada, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente.

2.1.2.4.7. Disponibilizar fiscal do sexo feminino para acompanhar a candidata lactante e o(a) responsável pela criança;

2.1.2.4.8. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;

2.1.2.4.9. Fornecer material de expediente, como lista de candidatos por município, local de prova, prédio e sala, folhas de ocorrência e material de escritório, necessário às coordenações dos locais de prova;

2.1.2.4.10. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação de prova;

2.1.2.5. Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer no dia da realização da prova, com cobertura em todos os locais de prova;

2.1.2.6. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento no dia de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, número de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;

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

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

2.1.2.7.2. Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Minas Gerais;

2.1.2.7.3. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital.

2.1.3. Da execução da terceira etapa - prova de títulos:

2.1.3.1. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os títulos deverão ser apresentados na forma e no prazo indicados em edital específico.

2.1.3.2. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

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

2.1.3.4. Deverá haver convocação para a realização da terceira etapa, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais e no site da CONTRATADA.

2.1.4. Da execução geral das etapas

2.1.4.1. A CONTRATADA deverá divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso público, nos dias a serem estipulados no edital;

2.1.4.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados no concurso público, observadas o total previsto para formação de cadastro de reserva.

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

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

2.1.4.4.1. Idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o término do período de inscrições, conforme a Lei do Idoso - Lei nº 10.741/2003;

2.1.4.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

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

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

2.1.4.5.1. O arquivo deve ser do tipo texto (TXT) e seu layout será definido pela Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, em momento oportuno, sendo enviado por e-mail.

2.1.4.5.2. O arquivo deverá ser encaminhado para a UEMG.

2.1.4.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos, incluídos aqueles contra os gabaritos das provas, e publicação de todos os atos do concurso em endereço eletrônico próprio; bem como o encaminhamento à UEMG dos atos de convocação, resultados de recursos e outras publicações, sem prejuízo dos demais procedimentos estabelecidos no edital regulador do concurso público.

2.2. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.2.1. Os serviços serão prestados na Reitoria da UEMG e nos Municípios onde estão localizadas as Unidades Acadêmicas da UEMG, conforme Apêndice II do termo de referência, devendo a contratada manter preposto disponível para reuniões presenciais na Reitoria, sempre que convocado pela Comissão do Concurso.

2.3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

2.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 do Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário:

2.4. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.4.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, respeitadas as proporções entre quantidades e valores definidos no apêndice VII do Termo de Referência.

2.5. GESTÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.5.1. Será cobrado do candidato que se inscrever no concurso público valor a título de taxa de inscrição;

2.5.2. O pagamento da inscrição no concurso será feito obrigatoriamente em instituição financeira credenciada, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE) emitida pelo candidato em sistema próprio do Estado de Minas Gerais;

2.5.3. As informações dos candidatos que efetivamente pagaram a inscrição/DAE deverão ser solicitadas e conferidas pela CONTRATADA junto à Secretaria de Fazenda, ao início de cada dia, em todo o período de inscrição e no dia subsequente ao fim do prazo de cadastro;

2.5.4. O critério de isenção será a comprovação de desemprego, ou comprovação de doador regular de sangue,

conforme item 1.3.5.5, e observando os critérios estabelecidos na minuta do Instrumento Convocatório/Edital.

2.5.5. A CONTRATADA deverá fazer a gestão e a validação dos isentos e oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros.

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

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

2.5.8. As inscrições dos candidatos devem formar banco de dados em formato digital e permitir a emissão de relatórios, contendo as informações e os documentos encaminhados pelos candidatos inscritos no concurso público, sempre que solicitado pela UEMG;

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

2.5.10. A CONTRATADA deverá possibilitar, na plataforma de inscrição, meios de envio digital de informações e documentos, conforme critérios de avaliação constantes neste Termo de Contrato;

2.5.11. No momento da inscrição o candidato deverá preencher no sítio eletrônico da CONTRATADA a Ficha de Identificação, cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE em momento oportuno.

2.6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

2.6.1. 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.

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

2.6.1.2. O Contratado fica obrigado 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 ou materiais empregados, 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.

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

2.6.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

2.6.2.1. 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.

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

2.6.5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

2.6.7. 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.

2.6.9. 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.

2.6.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento de cada parcela, conforme as etapas definidas no item 6.9.1, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de termo aditivo, conforme dispõe os arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prorrogação do prazo que se trata o item 3.1 é a de execução do objeto, nos termos dos arts. 6º, XVII, e 111, ambos da Lei nº 14.133/2021

3.1.2. A prorrogação de contrato de serviço contínuo deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.1.3. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. (art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

3.1.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ [inserir valor] perfazendo o total de R\$ [inserir valor].

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
01	01	00091456	01	Unidade	Serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público

PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO CONCURSO UEMG-2024 - CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA				
Item 1.3.4 Criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) vinculada ao site do Concurso				
Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) no site do Concurso, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
2	Serviço de criação e disponibilização do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais dos candidatos e assinatura do Termo de Aceite, conforme especificado no Apêndice III do Termo de Referência	1		
3	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória das condições de saúde dos candidatos que solicitarem auxílio especializado, reserva de vagas para PCD, ou tratamento diferenciado para a realização das provas	1		
4	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória dos candidatos inscritos que solicitaram isenção da taxa de inscrição	1		
5	Serviço de criação de link para impressão de DAE para pagamento da taxa de inscrição, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
6	Serviço de criação de espaço para acompanhamento dos resultados de análise, para os candidatos com pedidos de auxílio especializado ou tratamento diferenciado, e isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e da resposta do recurso	1		
7	Serviço de elaboração do Formulário de recurso a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice V do Termo de Referência	1		
8	Serviço de elaboração do cartão de informação do candidato para a Provas Objetivas e de Redação a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência	1		
Item 1.3.5 Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Concurso				
Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
9	Disponibilização de equipe de Informática para gerenciar o sistema, com liberação dos formulários e links na área do candidato, conforme procedimentos e prazos especificados no Edital do Concurso	1		
10	Garantia de funcionamento da área de inscrição do Concurso em regime de 24 horas x 7 dias semanais	1		
Item 1.3.6 Disponibilização de canais de atendimento direto aos(as) candidatos(as), com comprovação das demandas e respostas				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total

11	Serviço de atendimento telefônico 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa e nos dias das provas	1		
12	Serviço de atendimento virtual (e-mail, fale conosco e WhatsApp) com prazo de resposta de até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa	1		
Item 1.3.7 Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Concurso				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
13	Geração de informações, notícias e matérias pertinentes ao processo seletivo para ampla divulgação e envio de alerta aos candidatos	1		
Item 1.3.8 Gestão da análise documental dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado e reserva de vagas para PCD, com processamento do resultado				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
14	Contratação de profissionais para análise socioeconômica, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
15	Contratação de profissionais especialistas para análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos com deficiência conforme legislação, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
16	Processamento do resultado de análise da documentação dos candidatos	1		
17	Serviço de registro do resultado da análise documental no sistema, com motivo de indeferimento	1		
18	Serviço de análise dos recursos pelas bancas examinadoras	1		
19	Serviço de processamento dos resultados, pós recurso	1		
20	Manutenção de arquivo com documentação recebida pelos candidatos e registro das análises realizadas pelas bancas examinadoras, para fins de subsidiar eventuais processos	1		
Item 1.8, 1.9, 6.1.3, 6.1.4 Execução da logística para realização da Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova de Títulos do Concurso.				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
21	Elaboração da prova objetiva de múltipla escolha e definição do tema de redação	1		
22	Serviço de análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva	1		
23	Serviço de correção da prova objetiva de múltipla escolha	6.490		
24	Serviço de correção da prova de redação	1.780		
25	Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	6.490		
26	Impressão das folhas de resposta e das folhas de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis	6.490		
27	Reprodução da prova ampliada e em baile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis, para os candidatos que realizarem a solicitação	325		
28	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Abaeté (se houver necessidade)	1		
29	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Barbacena (se houver necessidade)	1		
30	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Belo Horizonte (se houver necessidade)	1		
31	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Campanha (se houver necessidade)	1		
32	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Carangola (se houver necessidade)	1		
33	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Cláudio (se houver necessidade)	1		
34	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Diamantina (se houver necessidade)	1		
35	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Divinópolis (se houver necessidade)	1		
36	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Frutal (se houver necessidade)	1		
37	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ibirité (se houver necessidade)	1		
38	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ituiutaba (se houver necessidade)	1		

39	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de João Monlevade (se houver necessidade)	1		
40	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Leopoldina (se houver necessidade)	1		
41	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Passos (se houver necessidade)	1		
42	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Poços de Caldas (se houver necessidade)	1		
43	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova na cidade de Ubá (se houver necessidade)	1		
44	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1		
45	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças para cada espaço de aplicação de prova	1		
46	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 02 fiscais por sala) considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1		
47	Serviço de contratação e treinamento de profissionais para atendimento especializado para os(as) candidatos(as) com deficiência, síndrome ou transtorno, que fizeram solicitação especial	1		
48	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências (enfermeiro/médico/ambulância)	1		
49	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais	1		
50	Serviço de fornecimento de embalagens, com etiquetas de identificação	6.490		
51	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores	1		
52	Serviço de fornecimento de material de expediente	1		
53	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene	1		
54	Receber, conferir e analisar a documentação dos candidatos que se inscreveram na etapa de Provas de Títulos; emitir parecer técnico para cada análise realizada; e processar o resultado da análise da documentação, conforme parâmetros definidos no Termo de Referência	1.780		
Item 1.3.9 Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Concurso, nos prazos estipulados pela UEMG				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
55	Equipe de Informática para gerenciar o sistema, emitindo relatórios e banco de dados do Concurso, conforme especificação do Termo de Referência	1		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.1.2. O pagamento devido à Contratada dependerá dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

5.1.1. **2024 - 2.35.1.12.364.026.4.086.0001.3.3.90.39.74.0.10.1 - UPG 0003**

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

6.2. 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:

6.2.1. O prazo de validade;

6.2.2. A data da emissão;

6.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

- 6.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 6.2.5. O valor a pagar; e
- 6.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3. 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;
- 6.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 6.5.1. A administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**
- 6.9.1. Cronograma de execução:
- I - ETAPA I – Inscrição e todas as sub-etapas relacionadas a ela (itens 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, e 1.3.8);
- II - ETAPA II – Aplicação das provas objetivas, de redação, e prova de títulos e todas as sub-etapas relacionadas a ela;
- III - ETAPA III - Divulgação da resultado final e entrega de todos os documentos e relatórios previstos nesse Termo de Contrato;
- 6.9.2. O valor a ser pago em cada ETAPA será definido conforme os percentuais abaixo para execução dos serviços e atividades descritos para cada ETAPA:
- I - ETAPA I - pagamento de 35% (vinte e cinco por cento) do valor global do serviço;
- II - ETAPA II - pagamento de 35% (quinze por cento) do valor global do serviço;
- III - ETAPA III - pagamento de 30% (trinta por cento) do valor global do serviço;
- 6.9.3. O valor global do serviço, estabelecido neste Termo de Contrato, corresponderá ao número de candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo.
- 6.9.4. Ao valor global do serviço, estabelecido neste Termo de Contrato, poderão ser debitados valores referentes a serviços e atividades que não apresentarem comprovação de gastos pela CONTRATADA em razão de negociações, permutas, empréstimos, cessões, dentre outros.
- 6.10. **Retenção Imposto de Renda na Fonte:**
- 6.11.1. Considerando que o Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento de recurso extraordinário (RE 607.886), fixou tese com repercussão geral (TEMA 1130), em que se decidiu pertencer aos municípios, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, em cumprimento ao disposto no art. 157, I da Constituição Federal;
- 6.11.3. Considerando as recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 16.457/2022, expedido pela Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG;
- 6.11.5. Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Receita Federal do Brasil, e alterações;
- 6.11.7. As unidades gestoras de orçamento e finanças da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Minas Gerais, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigadas a procederem com a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando:
- 6.11.8.1. Os valores retidos deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Estadual - Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG);
- 6.11.8.3. As retenções do I.R. deverão ser efetuadas de forma imediata, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, devendo ser destacadas no corpo do documento fiscal, observando-se as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>;

6.11.8.5. A obrigação de retenção do I.R. alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades, que deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens a emitirem as notas fiscais em observância às regras de retenção, salvo as exceções estabelecidas pela legislação tributária;

6.11.8.7. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do valor devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica;

6.11.8.9. Configura obrigação do órgão/entidade cobrar a comprovação da situação especial para a não incidência, seja ela decorrente de enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma ou condição excepcional observada pela legislação federal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, além de ter a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado em 29/07/2024, conforme disposto nos art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.5. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. DO CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Contrato e eventuais anexos.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Contrato.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no presente Termo de Contrato, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

8.1.6. 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.

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

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

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

8.1.10. 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.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 8.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art.

- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 8.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 8.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 8.1.15. 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.
- 8.1.16. Aprovar a minuta final do Edital do concurso.

8.2. DO CONTRATADO:

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. 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.
- 8.2.4. 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.
- 8.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 8.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.2.9. Emitir faturas no valor pactuado de acordo com a ordem de serviço, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 8.2.10. 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 presente Termo de Contrato.
- 8.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.2.13. 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.
- 8.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - 8.2.15.1. 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.
- 8.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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.
- 8.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

- 8.2.19. Alocar os empregados necessários, inclusive o preposto, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, 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.
- 8.2.20. 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 do contrato.
- 8.2.21. 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.
- 8.2.22. 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.
- 8.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 8.2.24. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência - PCD, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial o Decreto nº 3.298/1999, bem como às lactantes, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.2.25. Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, bem como disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.
- 8.2.26. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas objetivas, prova de redação e avaliação da etapa de provas de títulos do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.
- 8.2.27. Manter a UEMG informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- 8.2.28. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva também aos seus responsáveis.
- 8.2.29. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- 8.2.30. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.
- 8.2.31. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças por outros profissionais igualmente qualificados.
- 8.2.32. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela UEMG, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços, desde que o julgamento seja pautado em critérios objetivos, à luz dos princípios constitucionais da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 8.2.33. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Universidade do Estado de Minas Gerais nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, bem como responder ou contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.
- 8.2.34. Cumprir todas as condições e os prazos fixados no contrato e no Edital do concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pela UEMG, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.
- 8.2.35. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da UEMG.
- 8.2.36. Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do gestor com o preposto a ser indicado pela CONTRATADA.
- 8.2.37. Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 8.2.38. Utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.
- 8.2.39. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte da UEMG durante a sua execução.
- 8.2.40. Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades, comunicar antecipadamente à UEMG a situação, acompanhada de proposta de solução;
- 8.2.41. Divulgar o concurso público na Internet e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente à UEMG;
- 8.2.42. Comunicar aos candidatos os locais e os horários de aplicação das provas;
- 8.2.43. Viabilizar a inscrição dos candidatos por meio de sistema apropriado na Internet;
- 8.2.44. Disponibilizar um profissional responsável pela supervisão de pessoas e serviços, pelo gerenciamento e pela organização do concurso público e de todas as demandas provenientes deste, incluindo o planejamento, a execução e o acompanhamento de cada uma das etapas que o integram;
- 8.2.45. Zelar pela disciplina do pessoal executante e pelo seu aprimoramento, sem qualquer custo adicional ao

Contratante;

8.2.46. Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre;

8.2.47. Providenciar a avaliação de espaço físico e realizar a organização e a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

8.2.48. Manter equipe de limpeza nos locais utilizados em cada etapa do concurso público, mantendo a higienização e a conservação de banheiros, área de circulação, salas de aula, salas de suporte, entradas principais e outros espaços que venham a ser utilizados pelos participantes;

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

8.2.50. Analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Universidade do Estado de Minas Gerais e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

8.2.51. Deferir e indeferir, preliminarmente, após recebimento e análise, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como os pedidos de condições especiais de prova;

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

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

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

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

8.2.56. Disponibilizar à UEMG, após homologação do concurso, documentos físicos e digitais, organizados por candidato, produzidos durante o certame, como formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos e exemplares de todas as versões das provas em cópia digital, bem como os laudos médicos dos candidatos com deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições.

8.2.56.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato físico em 2 vias por meio de dispositivo de armazenamento USB do tipo SSD (Solid State Drive) e em Nuvem por meio de plataforma de transferência de grandes arquivos que utiliza métodos de identificação e segurança e disponíveis por pelo menos 60 dias.

8.2.56.2. Os arquivos devem seguir um padrão para facilitar a identificação do candidato utilizando uma chave única (CPF ou equivalente) no nome da pasta.

8.2.57. A disponibilização a que se refere o subitem 10.2.57 deve ocorrer, prioritariamente, com a utilização de mecanismos de digitalização de arquivos, com fidelidade e controle de qualidade no processamento técnico de captura, primando por procedimentos que reflitam a veracidade do documento digital e atendam à legislação vigente.

9. CLAUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

9.1.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto, uma vez que a obtenção de garantias financeiras pode envolver custos significativos para as empresas, incluindo taxas bancárias e custos de seguro. Ao eliminar essa exigência, tanto as empresas quanto a administração pública podem economizar recursos financeiros e administrativos, simplificando o processo de contratação, além de promover uma concorrência mais ampla que potencialmente resultará em propostas mais competitivas.

9.2. DAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO:

9.2.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART 156, LEI 14.133/2021)

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

10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

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

- 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, 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;
- 10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 10.2.4. **Multa:**
- 10.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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 do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
- 10.15. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado, este será constituído em mora, aplicáveis a ele

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO (ART. 137, LEI 14.133/2021)

- 11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.5. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.5.1. Na hipótese do item 11.5, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 11.5.2. A extinção deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo nos respectivos autos do processo.
- 11.5.3. A dissolução consensual da avença poderá ser em acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração
- 11.5.4. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 11.5.5. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 11.5.6. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 11.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.8. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.8.3. Indenizações e multas.
- 11.9. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.
- 11.10. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 11.12. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, conforme art. 111, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.
- 12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis, sobre qualquer incidente

detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

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

12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1.1. 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.

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

13.1.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência 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.

13.1.4. 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.

13.1.5. 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.

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

13.1.8. 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.

13.1.9. 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.

13.2. DA GESTÃO DO CONTRATO:

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.2.3. O gestor do contrato 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.

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

13.2.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

13.2.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da

Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

13.2.8. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Universidade do Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

14.2. A Universidade do Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

14.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

14.2.3. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

14.2.5. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

14.2.7. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

14.2.9. “prática obstrutiva” significa:

14.2.9.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

14.2.9.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

14.3. A Universidade do Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

14.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

15.1.1. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1. Os contratantes se responsabilizam por apresentar/demonstrar/expressar/tornar visível os créditos de cada um pela participação, autoria, ou coautoria nos trabalhos técnico-científicos que eventualmente produzam qualquer tipo de publicação ou

divulgação em boletins, livros, relatórios, anais, resumos técnicos e outros, realizados no âmbito deste Contrato.

17.2. A propriedade intelectual decorrente da execução deste Contrato poderá ser utilizada pela UEMG e pela CONTRATADA para fins internos educacionais e acadêmicos, com a prévia e expressa autorização um do outro.

17.3. Os contratantes somente apresentarão materiais científicos e didáticos para divulgação em decorrência da execução do presente Contrato, cujo conteúdo seja original e não viole direito autoral, marca ou outra propriedade intelectual, os quais deverão estar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis.

17.4. Nos casos em que seja necessário sigilo das informações solicitadas, o item anterior será dispensado, sendo indispensável justificativa fundamentada formalizada por autoridade competente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

18.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

18.1.2. O prazo máximo para publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas é de até 20 (vinte dias úteis), conforme determinado no artigo 94, I, da Lei n.º 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

19.2. As possíveis controvérsias poderão ser resolvidas junto à Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos da Advocacia Geral do Estado, regulamentada pela Resolução AGE n.º 61, de 06/07/2020.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 24/10/2024, às 14:28, 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 **95892075** e o código CRC **3908ABB7**.