



Belo Horizonte, 08 de setembro de 2025.

Edital Pregão de Serviço(Lei14133) UEMG/GCLP/COMPRAS Nº 122352780/2025

EDITAL PREGÃO DE SERVIÇO(LEI14133)

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2351030 000011/2025	
PROCESSO DE COMPRA:	2351030 000011/2025
CONTRATANTE:	UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES À REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - VESTIBULAR UEMG/2026 E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COORDENADORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E AÇÕES AFIRMATIVAS DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, APLICÁVEL AOS ESTUDANTES VETERANOS E CALOUROS MATRICULADOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2026, NO ÂMBITO DA 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
25/09/2025	

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 referentes à realização do Processo Seletivo da Universidade do Estado de Minas Gerais – Vestibular UEMG/2026 e análise de documentação socioeconômica para implementação dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, no âmbito da 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 referentes à realização do Processo Seletivo da Universidade do Estado de Minas Gerais – Vestibular UEMG/2026 e análise de documentação socioeconômica para implementação dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, no âmbito da UEMG**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e dos seus anexos.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
ÚNICO	01	58106	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZACAO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO	UNIDADE	01

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

2.3. **DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

2.3.1. Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2026, com aplicação do Programa de Reserva de Vagas aos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e realização de análise socioeconômica dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026 na UEMG, compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

2.3.2. O valor global do serviço corresponderá ao atendimento estimado de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e de 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (Apêndice VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens do Termo de Referência.

2.3.3. Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2026:

2.3.3.1. Criar e hospedar a área do candidato, que será vinculada ao site do Vestibular, com os formulários pertinentes à inscrição e às demais etapas do processo seletivo, conforme modelos disponibilizados nos Apêndice I, II, III, IV e V do Termo de Referência;

2.3.3.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: termo de aceite LGPD, dados pessoais, dados de curso, dados socioeconômicos, envio de documentação e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice I, observando as normas a seguir:

Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

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

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 e desde que o Termo de Aceite ainda não tenha sido assinalado;

Possibilitar ao candidato a escolha de apenas um curso-turno e Unidade Acadêmica e de apenas uma modalidade e categoria de vaga;

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

2.3.3.3. Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas *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;

2.3.3.4. Disponibilizar para os candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e aqueles que solicitaram a isenção da taxa de inscrição *link* específico para *upload* da documentação comprobatória em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

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

Possuir regras de validação para envio da documentação.

2.3.3.5. Liberar o acesso ao Termo de Aceite do candidato com relação à veracidade dos dados informados e às normas do Edital do Vestibular, 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;

2.3.3.6. 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) Acionar *webservice* da UEMG encaminhando os seguintes dados: Tipo da Identificação (4), 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 (Vestibular UEMG 2026), Nome do Curso (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 Vestibular;

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 Vestibular;

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 em até 3 (três) dias úteis após o último dia previsto para o pagamento do DAE;

2.3.3.7. Disponibilizar na área do candidato espaço para acompanhamento das análises da documentação enviada pelos candidatos das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e que solicitaram isenção da taxa de inscrição, com identificação do resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e do motivo de indeferimento e resposta do recurso, quando for o caso;

2.3.3.8. Disponibilizar na área do candidato o formulário para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição; contra a lista de inscrições; contra o gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais; contra o resultado de classificação preliminar; contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da Categoria I do PROCAN, conforme o modelo definido no Apêndice II e de acordo com os prazos definidos no Edital do Vestibular;

2.3.3.9. 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;

- 2.3.3.10. Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Habilidades Específicas, conforme modelo definido no Apêndice III;
- 2.3.3.11. Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Conhecimentos Gerais, conforme o modelo definido no Apêndice IV;
- 2.3.3.12. Disponibilizar na área do candidato link específico para upload da documentação comprobatória de sua condição de renda, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo, para os candidatos empatados no resultado do Vestibular;
- 2.3.3.13. Disponibilizar à UEMG, acesso a área do candidato e aos formulários, para aprovação de layout e de conteúdo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes do início das inscrições;
- 2.3.3.14. Disponibilizar a área do candidato na web, vinculada ao site do Vestibular, no prazo de até 3 (três) dias anteriores ao início das inscrições.

2.3.4. Gestão do processo de inscrição dos candidatos, via *site* do Vestibular UEMG/2026:

- 2.3.4.1. Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Vestibular;
- a) Após a data limite para inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e para solicitação de isenção da taxa de inscrição, definida no Edital do Vestibular, deverá estar disponível somente a opção de inscrição por meio da modalidade Ampla Concorrência e os candidatos já inscritos não poderão realizar alteração na modalidade e categoria de vaga ou na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;
- b) Candidatos que tenham iniciado a inscrição selecionando modalidade PROCAN ou Inclusão Regional, mas que não tenham assinalado o Termo de Aceite dentro do prazo previsto em Edital, serão automaticamente remanejados para a Ampla Concorrência;
- c) Após o último dia de inscrição definido no Edital do Vestibular não será permitida nenhuma alteração nos dados cadastrados ou na documentação enviada pelo candidato.
- 2.3.4.2. Disponibilizar para os candidatos a opção para acompanhamento da inscrição mediante login (CPF) e senha particular criada por ele;
- 2.3.4.3. 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;
- 2.3.4.4. 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://lcpd.mg.gov.br/>);
- 2.3.4.5. Garantir o funcionamento da área do candidato, com os formulários, vinculada ao site do Vestibular, 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 de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular.

2.3.5. Criação e disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:

- 2.3.5.1. 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;
- 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;
- c) **Formulário Fale Conosco**, conforme o modelo definido no Apêndice V, 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;
- d) **Central de atendimento telefônico, do tipo do tipo 0800 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 dias de realização das provas do Vestibular, com período de atendimento prolongado até as 22:00;
- e) **Atendimento presencial em cada Unidade da UEMG**, em seu horário de funcionamento, considerando um mínimo de quatro horas de atendimento por turno de funcionamento da Unidade (manhã, tarde e noite) para auxiliar os candidatos que não tenham acesso a computador e/ou à internet, durante o período de inscrição;
- 2.3.5.2. Administrar, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, os posts a serem publicados no site do Vestibular e nas redes sociais institucionais da UEMG;
- 2.3.5.3. Armazenar todos os registros por comunicação escrita ou oral, para efeito de atendimento a eventuais

recursos e/ou demandas judiciais;

2.3.5.4. Treinar equipe própria para prestar esclarecimentos aos candidatos relacionados ao Edital do Vestibular, 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 Vestibular, divulgação de resultados e procedimentos referentes às modalidades PROCAN, Inclusão Regional, Ampla Concorrência e à isenção da taxa de inscrição;

2.3.5.5. 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;

2.3.5.6. Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Vestibular e por 60 dias após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais, exceto a alínea "e" do subitem 1.3.5.1.

2.3.6. Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os candidatos:

2.3.6.1. Criar os seguintes canais para comunicação direta com os candidatos:

- a) Mensagens via SMS;
- b) Mensagens via WhatsApp;
- c) E-mail informativo.

2.3.6.2. Enviar mensagens para os candidatos inscritos, via SMS, WhatsApp e e-mail, alertando para os prazos previstos no Edital do Vestibular, como nos exemplos a seguir:

- a) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, na isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;
- b) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final das análises sobre as inscrições realizadas nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional;
- c) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- d) Alerta de liberação dos comprovantes definitivos de inscrição;
- e) Alerta de liberação da lista de locais e horários das provas do Vestibular;
- f) Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas;
- g) Alerta de divulgação do gabarito e caderno da prova de conhecimentos gerais;
- h) Alerta de divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais;
- i) Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- j) Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- k) Alerta de divulgação do resultado de classificação no Vestibular;
- l) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;
- m) Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;
- n) Outros alertas de divulgação solicitados pela UEMG.

2.3.6.3. Utilizar os canais de comunicação direta com os candidatos durante todo o período de realização do Vestibular e por 15 dias após a divulgação do resultado final de classificação.

2.3.7. Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular UEMG/2026:

2.3.7.1. Gerar informações pertinentes ao Vestibular, de interesse dos candidatos, para divulgação no site do vestibular, 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 Vestibular;
- b) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, 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 das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da solicitação da isenção da taxa de inscrição;
- d) Alerta de liberação do cartão da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- 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 Vestibular;
- g) Alerta sobre o material que candidatos devem levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;
- h) Alerta sobre o que é proibido levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;

- i) Informações sobre presença e ausência nas provas específicas e gerais;
- j) Alerta de divulgação do gabarito e do caderno da prova de conhecimentos gerais;
- k) Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- l) Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- m) Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- n) Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Vestibular;
- o) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;
- p) Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;
- q) Outras informações demandadas pela UEMG;

2.3.7.2. Realizar cobertura jornalística e fotográfica profissional, durante a aplicação das provas, para geração de matéria para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa;

2.3.7.3. Realizar entrevistas com os candidatos do Vestibular, na chegada e saída, nos dias da aplicação das provas, colhendo depoimentos das expectativas, percepções e observações dos mesmos, para elaboração de matéria jornalística para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa.

2.3.8. Gestão das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado:

2.3.8.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou inscrição pelo PROCAN e/ou inscrição pela inclusão regional, respeitando o prazo constante no Edital do Vestibular;

2.3.8.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou fizeram inscrição pelo PROCAN ou pela inclusão regional, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

2.3.8.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN e/ou isenção da taxa de inscrição por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme estabelece a Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens do Edital descumpridos, quando for o caso;

2.3.8.4. Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN na Categoria IV, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000, na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei nº 13.146/2015, e na Lei Federal nº 14.126/2021, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

2.3.8.5. Realizar conferência da documentação dos candidatos que solicitaram inclusão regional, nos termos do Edital do Vestibular, com emissão de parecer técnico para cada análise realizada;

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

2.3.8.6. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e o percentual de vagas nas modalidades PROCAN e inclusão regional e das regras para isenção da taxa de inscrição, definido no Edital do Vestibular;

2.3.8.7. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .sql e em excel, conforme modelo disponibilizado pela UEMG quando da assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

2.3.8.8. Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e o motivo de indeferimento, quando for o caso, para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição e liberar o acesso ao formulário de recurso;

2.3.8.9. Receber e analisar os recursos interpostos, respondendo aos candidatos recorrentes com o resultado DEFERIDO ou INDEFERIDO e a resposta fundamentada ao recuso, com envio do resultado à UEMG para divulgação no site do Vestibular no prazo de 03 (três) dias úteis antes da publicação do resultado final.

2.3.8.10. Em caso de deferimento do recurso, a empresa deve proceder com a atualização do resultado na área do candidato.

2.3.8.11. Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e a resposta fundamentada do recurso para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição;

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

2.3.8.13. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo do processo de análise das modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e de solicitação da isenção da taxa de inscrição.

2.3.9. Execução da logística para realização da Prova de Conhecimentos Gerais, com processamento do resultado:

2.3.9.1. Constituir banca de professores para:

- a) Elaboração de banco de questões para a prova objetiva com 120 (cento e vinte) questões inéditas de nível de ensino médio, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Vestibular. As questões devem ser do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta. As questões serão avaliadas por Comissão de Apoio Pedagógico da UEMG e a empresa deve elaborar a Prova de Conhecimentos Gerais contendo 48 (quarenta e oito) questões selecionadas dentre aquelas aprovadas pela Comissão da UEMG.
- b) Definição de tema da atualidade e de conhecimento geral, para a redação, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela Comissão Permanente de Vestibular;
- c) Correção da redação e da prova objetiva de múltipla escolha, conforme as definições previstas no Edital do Vestibular;
- d) Análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha.

2.3.9.2. Imprimir as provas a laser, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

2.3.9.4. 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.

- a) A empresa contratada deve encaminhar a lista de locais de prova em até 7 (sete) dias após a publicação das inscrições homologadas;
- b) A UEMG poderá disponibilizar os espaços de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas. Caso a UEMG disponibilize o espaço físico, o valor proporcional não utilizado pela empresa para locação de espaço físico será abatido do valor a ser pago, proporcionalmente ao detalhamento feito na planilha de custos apresentada. As Unidades disponibilizadas devem ser limpas e organizadas antes, durante e após a realização das provas;
- c) A empresa deve informar e tomar as medidas necessárias junto aos órgãos competentes - como Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Corpo de Bombeiros, entre outros - para garantir a realização das provas sem intercorrências.

2.3.9.5. Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação da prova e os pedidos de atendimento especializado;

2.3.9.6. Imprimir as folhas de resposta e de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente 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, até a aplicação da prova;

2.3.9.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;

- a) Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;
- b) A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova.

2.3.9.8. 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;

2.3.9.9. Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização;

2.3.9.10. Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc. e disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;

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

2.3.9.12. Controlar o acesso aos locais de prova;

2.3.9.13. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);

2.3.9.14. Usar detectores de metal na entrada dos banheiros, em todos os locais de realização das provas de conhecimentos gerais;

2.3.9.15. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;

- 2.3.9.16. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;
- 2.3.9.17. 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;
- 2.3.9.18. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação de prova;
- 2.3.9.19. Garantir horário único para início da prova em todos os locais de aplicação de prova;
- 2.3.9.20. Realizar a aplicação da prova nas cidades onde a UEMG possui Unidades Acadêmicas para a oferta dos cursos presenciais de graduação;
- 2.3.9.21. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento nos dias de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, nº de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;
- 1.3.9.21.1 Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;
- 1.3.9.21.2 Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.
- 2.3.9.22. Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por local de aplicação, no primeiro dia útil após a realização da prova;
- 2.3.9.23. Encaminhar para a UEMG 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* do Vestibular;
- 2.3.9.24. Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e ao caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;
- 2.3.9.25. Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha ;
- 2.3.9.26. Realizar a correção da redação considerando os critérios de pontuação previstos em Edital;
- 1.3.9.26.1 As redações devem ser avaliadas por dois corretores, sendo a nota final do candidato a média simples entre as duas pontuações;
- 1.3.9.26.2 Caso haja uma variação de mais de 50% (cinquenta por cento) entre as notas atribuídas pelos dois avaliadores, a redação deverá ser submetida a um terceiro avaliador. A nota com maior variação entre as três deve ser desconsiderada para fins de cálculo da pontuação;'
- 2.3.9.27. Encaminhar à UEMG relatório contendo o resultado individual das redações, por meio de lista contendo número de inscrição, nome, CPF, nota por avaliador e por critério de correção de todos os candidatos;
- 2.3.9.28. Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito oficial e as normas definidas no Edital do Vestibular;
- 2.3.9.29. Garantir que a leitura dos gabaritos e a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;
- 2.3.9.30. Encaminhar à UEMG 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 DESCLASSIFICADO, para os candidatos que tiverem zerado a prova de redação, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;
- 2.3.9.31. Gerar a classificação dos candidatos, considerando o resultado da prova de Habilidades Específicas, da prova de conhecimentos gerais, do procedimento de heteroidentificação e os critérios de desempate, com base nas regras definidas no Edital do Vestibular;
- 2.3.9.32. Garantir que a aplicação dos critérios de classificação e de desempate dos candidatos seja feita de forma inequívoca;
- 2.3.9.33. Encaminhar para a UEMG o resultado preliminar de classificação, 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 Vestibular.
- 2.3.9.34. Receber e analisar os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de classificação e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;
- 2.3.9.35. Encaminhar para a UEMG o resultado de classificação pós recurso, 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 Vestibular.

2.3.10. Execução da logística para realização da Prova de Habilidades Específicas de Música, com processamento do resultado:

- 2.3.10.1. Prestar suporte às Bancas Examinadoras, compostas por profissionais da área, indicados pela UEMG, na aplicação e na correção da prova de habilidades específicas, de caráter eliminatório, conforme o programa de provas constante no Edital do Vestibular;

- 2.3.10.2. Imprimir as provas, quando for o caso, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;
- 2.3.10.3. 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;
- 2.3.10.4. Organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para a aplicação da prova, conforme recomendações da Diretoria da Escola de Música, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei;
- 2.3.10.5. Garantir a limpeza e organização da Escola de Música antes, durante e após a aplicação da Prova;
- 2.3.10.6. Realizar a enturmação dos candidatos para a prova, considerando as condições dos locais de aplicação e as regras estabelecidas pela Diretoria da Escola de Música;
- 2.3.10.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;
- 2.3.10.8. Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;
- 2.3.10.9. A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova;
- 2.3.10.10. Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer nos dias da realização da prova;
- 2.3.10.11. Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;
- 2.3.10.12. Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc.;
- 2.3.10.13. Disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;
- 2.3.10.14. Disponibilizar fiscal do sexo feminino para acompanhar a candidata lactante e o (a) responsável pela criança;
- 2.3.10.15. Controlar o acesso aos locais de prova;
- 2.3.10.16. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);
- 2.3.10.17. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;
- 2.3.10.18. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;
- 2.3.10.19. Fornecer material de expediente, como lista de candidatos por local de prova, prédio e sala, folhas de ocorrência e material de escritório necessário, às coordenações dos locais de prova;
- 1.3.10.19.1 Para a prova de habilidades específicas a lista de candidatos por sala, considerando as diferentes habilitações, deverá ser fornecida em até 7 (sete) dias úteis de antecedência da data da realização da prova para a COPEVE.
- 2.3.10.20. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação da prova;
- 2.3.10.21. Realizar filmagem de cada candidato no momento da aplicação da prova de música, quando se tratar de provas individuais;
- 2.3.10.22. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento nos dias de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, nº de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;
- 1.3.9.22.1 Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;
- 1.3.9.22.2 Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.
- 2.3.10.23. Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por habilitação, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova;
- 2.3.10.24. Receber, das Bancas Examinadoras, a correção da prova e gerar a pontuação dos candidatos, com base nos critérios definidos no Edital do Vestibular;
- 2.3.10.25. Garantir que a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;
- 2.3.10.26. Encaminhar à UEMG o resultado preliminar da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;
- 2.3.10.27. Receber os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de da prova de habilidades específicas e encaminhar para análise e resposta da banca de professores de música, respeitando os prazos previstos no Edital do

vestibular;

2.3.10.28. Encaminhar à UEMG o resultado final da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, considerando a resposta aos recursos interpostos, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

2.3.10.29. Disponibilizar para a UEMG as filmagens realizadas durante a aplicação da prova, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua aplicação.

2.3.11. Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular UEMG/2026 nos prazos estipulados pela UEMG:

2.3.11.1. 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 5.4.4 do Termo de Referência;

2.3.11.2. Emitir e enviar, 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;

2.3.11.3. Gerar e enviar, diariamente, à UEMG, relatório digital de candidatos inscritos e pagantes durante o período de inscrição no Vestibular, de forma a permitir seu monitoramento, contendo no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por curso/turno/unidade/modalidade de inscrição; número total de inscritos nas modalidades PROCAN, Inclusão Regional e ampla concorrência; número de inscritos com solicitação de isenção da taxa de inscrição; número de inscritos aprovados nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional; número de isentos na taxa de inscrição; e número de pagantes;

2.3.11.4. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da listagem de candidatos inscritos nos cursos de música, contendo: número de inscrição, nome, CPF, modalidade de inscrição, curso/turno/unidade primeira opção, curso/turno/unidade segunda opção e resultado da prova de habilidades específicas em até 3 (três) dias úteis da realização da prova de habilidades específicas;

2.3.11.5. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da relação candidato/modalidade/vaga em até 3 (três) dias úteis após o prazo final de pagamento da taxa de inscrição (DAE);

2.3.11.6. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf), consolidado, com as respostas do formulário socioeconômico de todos os candidatos inscritos nos Vestibular, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições;

2.3.11.7. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) analítico e consolidado do resultado das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição, no prazo de 03 (três) dias úteis antes data prevista para liberação do resultado para os candidatos;

2.3.11.8. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) consolidado de presença/ausência por local de aplicação de provas, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

2.3.11.9. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) de presença/ausência consolidado por Unidade/curso/turno, até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova de conhecimentos gerais;

2.3.11.10. 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 (.xls e .pdf) com resultado da prova de conhecimentos gerais, por Unidade/curso/modalidade/turno, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota por disciplina e nota total;

2.3.11.11. 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 (.xls e .pdf) com resultado de classificação no Vestibular, por Unidade/curso/modalidade/turno e habilitação, quando for o caso, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota da prova de habilidades específicas, quando for o caso, nota da prova de conhecimentos gerais e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Vestibular;

2.3.11.12. Gerar e enviar à UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, 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;

2.3.11.13. Organizar e entregar para a UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, conforme orientações da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UEMG, 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).

2.3.12. Execução da análise documental dos inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão:

2.3.12.1. Receber, da UEMG, os dados e a documentação dos candidatos que se inscreveram nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas

da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, respeitando os prazos constantes nos Editais publicados;

2.3.12.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que se inscreveram no programa, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise socioeconômica;

2.3.12.3. Assegurar análise socioeconômica por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada;

2.3.12.4. Processar o resultado da análise socioeconômica para classificação dos candidatos, conforme as normas dos Editais de cada programa;

2.3.12.5. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em formato digital (.xls e .pdf), no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

2.3.12.6. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes a razão dos eventuais indeferimentos e proceder à atualização do resultado em caso de deferimento, com envio do resultado final à UEMG, no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

2.3.12.7. Encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo, em formato digital (doc e .pdf), do processo de análise da documentação dos candidatos, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa;

2.3.12.8. Entregar para a UEMG os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas e os resultados gerados para cada etapa do processo, em banco de dados em formato digital (.xls e .pdf), em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa.

2.4. DA CONTRATAÇÃO:

2.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.4.1.1. 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 da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.4.2. 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.

2.4.3. O prazo 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 nº 14.133/2021.

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 conterà 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 PREPOSTO

2.6.1. A empresa deverá disponibilizar pelo menos um funcionário que será responsável pelo

acompanhamento da execução do serviço e que deverá ter disponibilidade para atender ligações e se reunir presencialmente na Reitoria da UEMG em situações ordinárias, conforme convocação prévia de pelo menos cinco dias úteis, ou extraordinárias, conforme convocação prévia de pelo menos um dia útil. O funcionário será responsável por atender demandas que necessitam de solução rápida de problemas que porventura possam impedir a execução do objeto do Termo de Referência e do Cronograma pactuado entre as partes.

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

2.7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.7.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato.

2.7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) ETAPA I – INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL - Atividades descritas no item 1, subitens 1.3.3 a 1.3.8;

b) ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.9;

c) ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.10;

d) ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.11

e) ETAPA V – ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.12.

2.7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA I - INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA/PRAZO	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Disponibilização da área de inscrição vinculada ao site do Vestibular para testes	CONTRATADA	a definir	A área do candidato deve ser disponibilizada à UEMG, para aprovação de layout e de conteúdo, atendendo as regras dispostas no subitem 1.3.3 do Termo de Referência	-
Criação dos canais para atendimento direto aos candidatos	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações do item 1.3.5 e seus subitens do Termo de Referência. Os canais de atendimento devem ficar disponíveis da publicação do edital até 60 dias após a publicação do resultado da prova. No caso do atendimento presencial, até o encerramento do período de inscrição.	-
Publicação do Edital	UEMG	a definir	O edital é elaborado e publicado pela UEMG.	Site do Vestibular
Abertura do sistema para recebimento de inscrições no Vestibular	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações do item 1.3.4 e seus subitens do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Último dia para inscrição nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e solicitação de Isenção da taxa de inscrição	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações dos itens 1.3.4 e 1.3.8 e seus subitens do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Período para análise da documentação enviada pelos candidatos para inscrição nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição	CONTRATADA	a definir	A análise deve ser realizada de forma concomitante ao recebimento das inscrições. A empresa contará com 6 dias corridos para finalização da análise da documentação, após o encerramento das inscrições nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição. Regras para análise estão especificadas no item 1.3.8 e seus subitens do Termo de Referência.	-
Envio do resultado da análise da documentação PROCAN, Inclusão Regional e pedidos de isenção	CONTRATADA	a definir	O resultado da análise da documentação dos candidatos deve ser encaminhado à UEMG em banco de dados em formato a ser indicado pela COPEVE, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos, conforme item 1.3.8.7. do Termo de Referência	Email COPEVE
Disponibilização na Área do Candidato do resultado preliminar da análise documental dos Programas e dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, com o motivo do indeferimento, se for o caso.	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.8.8 do Termo de Referência. A empresa deve aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. O resultado da análise documental deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios.	ÁREA DO CANDIDATO

Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 do Termo de Referência. O campo deve ser disponibilizado apenas para os candidatos cujo pedido foi INDEFERIDO e será aceita somente argumentação em texto. O candidato não poderá anexar documentação complementar.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da análise da documentação dos Programas à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 do Termo de Referência. O resultado dos recursos deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios.	Email COPEVE
Disponibilização na Área do Candidato do resultado da análise dos recursos contra a análise documental, com o motivo do indeferimento, se for o caso.	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 do Termo de Referência. A empresa deve aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. O resultado do recurso deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios. Aos candidatos considerados NÃO ISENTOS no pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser habilitado a opção de emitir boleto na Área do Candidato. Os candidatos com documentação INDEFERIDA para concorrer por meio do PROCAN ou INCLUSÃO REGIONAL devem ser automaticamente alterados para a modalidade de AMPLA CONCORRÊNCIA.	ÁREA DO CANDIDATO
Último dia para inscrição no Vestibular	CONTRATADA	a definir	Nos três dias que antecedem o encerramento do prazo para inscrição, deve ocorrer plantão da empresa para garantir a plena estabilidade do sistema. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até 26/11/2025.	ÁREA DO CANDIDATO
Liberação do comunicado de confirmação de pagamento da taxa de inscrição e envio da Lista de inscritos para UEMG	CONTRATADA	a definir	Comunicado de confirmação deve estar disponível para o candidato a medida que se identifica o pagamento e até 3 dias úteis do último dia para pagamento da taxa.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra a Lista de Inscrições	CONTRATADA	a definir	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Lista de Inscrições Homologadas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	-	Email COPEVE
ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E CLASSIFICAÇÃO				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio para a UEMG dos locais de prova e do ensalamento dos candidatos	CONTRATADA	a definir	Itens 1.3.9.4 e 1.3.9.5 do Termo de Referência.	Email COPEVE
Liberação do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Conhecimentos Gerais na Área do Candidato	CONTRATADA	a definir	Ver modelo em Apêndice III do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS	CONTRATADA	Janeiro de 2026, em domingo a definir - TARDE	Ver especificações do item 1.3.9 e seus subitens do Termo de Referência	Aplicada nos municípios de Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhanes, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá
Envio do gabarito e do caderno de provas à UEMG para publicação	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.23 do Termo de Referência	Email COPEVE

Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o gabarito e as questões do caderno de prova	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.24 do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do Resultado dos Recursos contra o Caderno de Provas e o Gabarito, do Gabarito pós-recurso à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.24 deste Termo de Referência	Email COPEVE
Envio do Resultado das provas de conhecimentos gerais (notas dos candidatos por prova e total) considerando o gabarito homologado à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.25, 1.3.9.26, 1.3.9.27, 1.3.9.28, 1.3.9.29 e 1.3.9.30 do Termo de Referência. Junto ao Resultado das Provas (notas dos candidatos por prova e total) deve ser encaminhada o resultado da correção da redação dos candidatos (nota por critério, por avaliador e nota final por candidato). A partir deste resultado a empresa deve entrar em contato com os candidatos empatados para aplicar o critério de desempate por renda, para aqueles que não enviaram documentação no ato da inscrição.	Email COPEVE
Período para candidatos enviarem a documentação de desempate por meio da área do candidato	CONTRATADA	a definir	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Preliminar do Vestibular à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.31, 1.3.9.32 e 1.3.9.33 do Termo de Referência.	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar de Classificação do Vestibular	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.34 e 1.3.9.35 do Termo de Referência.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Final do Vestibular à UEMG e do Resultado dos Recursos apresentados contra a Classificação Preliminar	CONTRATADA	a definir	Para a classificação final deve ser considerado o resultado final da Prova de Habilidades Específicas, desclassificando os candidatos considerados NÃO HABILITADOS OU AUSENTES.	Email COPEVE
Publicação do Resultado do Recurso contra a Classificação Preliminar	CONTRATADA	a definir	Aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação	CONTRATADA	a definir	As bancas de avaliação do procedimento de heteroidentificação são da UEMG. O campo de recurso deve ser habilitado somente para candidatos INAPTOS no Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação. A UEMG encaminha esta relação para a empresa.	ÁREA DO CANDIDATO
Disponibilização do resultado de recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação para consulta na Área do Candidato	CONTRATADA	a definir	Aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. A UEMG encaminha as respostas dos recursos pra a empresa.	ÁREA DO CANDIDATO
ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Liberção do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	a definir	Ver modelo em Apêndice II do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Realização das provas de habilidades específicas	CONTRATADA + UEMG	Janeiro ou Fevereiro de 2026, em sábado e domingo a definir - TARDE	Ver especificações do item 1.3.10 do Termo de Referência	Presencial em Belo Horizonte
Envio do resultado das provas de habilidades específicas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	Os candidatos considerados INAPTOS ou AUSENTES na Prova de Habilidades Específicas devem ser considerados DESCLASSIFICADOS no Resultado Final de Classificação.	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	a definir	Ver itens 1.3.10.27 e 1.3.10.28 do Termo de Referência.	ÁREA DO CANDIDATO

Envio do resultado final das provas de habilidades específicas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	Ver especificações do item 1.3.9 do Termo de Referência	Email COPEVE
Envio das filmagens realizadas durante a aplicação da prova	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.10.29 do Termo de Referência	Email COPEVE
ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio do Relatório Mensal das Atividades	CONTRATADA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, até o fim do contrato	Ver item 1.3.11.1 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório Semanal de Atendimento	CONTRATADA	Até o 2 (segundo) dia útil da semana subsequente, até o fim dos atendimentos	Ver item 1.3.11.2 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio de Relatório Dinâmico de Candidatos Inscritos e Pagantes	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.3 do Termo de Referência. Dashboard dinâmico a ser elaborado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio da Lista de Candidatos inscritos nos cursos de Música	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.4 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio da Relação Candidato/Vaga	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.5 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório de respostas do Formulário Socioeconômico	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.6 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio dos Relatório Analítico e Consolidado dos Resultados Preliminar, Resposta aos Recursos e Resultado Final da Análise Documental	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.7 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório consolidado de presença/ausência	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.8 e 1.3.11.9 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Resultado da Prova de Conhecimentos Gerais	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.10 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Resultado de Classificação da Prova de Conhecimentos Gerais	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.11 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório Final do Processo Seletivo	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.12 do Termo de Referência.	Email COPEVE
Envio do banco de dados completo do Processo Seletivo	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.13 do Termo de Referência.	Email COPEVE
ETAPA V - ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Período de inscrição	UEMG	a definir	A inscrição será para estudantes veteranos e será realizada por meio de sistema próprio da UEMG, conforme Edital de cada Programa COAC/PROEX	Sistema UEMG
Liberação de acesso à documentação dos candidatos para análise	UEMG	a definir	A empresa deverá encaminhar os dados das assistentes sociais responsáveis pelas análises para que o TI da UEMG libere acesso ao Sistema próprio da UEMG	Sistema UEMG
Envio do resultado da análise da documentação à UEMG	CONTRATADA	a definir	Deve ser encaminhado a análise da documentação dos candidatos veteranos e dos candidatos inscritos no PROCAN no Vestibular UEMG 2026 que se inscreveram nos Programas COAC/PROEX	Email PROEX
Divulgação do Resultado Preliminar da análise da documentação, no site do UEMG	UEMG	a definir	-	Site da UEMG

Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da análise da documentação	UEMG	a definir	-	Sistema UEMG
Envio dos Recursos contra o Resultado Preliminar da análise da documentação para análise	UEMG	a definir	Os recursos serão atribuídos às assistentes sociais cadastradas no sistema. A emissão de parecer será feita no próprio sistema da UEMG.	Sistema UEMG
Divulgação do resultado final, pós recurso, no site da UEMG	UEMG	a definir	-	Site da UEMG

2.7.1.4. 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.

2.8. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.8.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes municípios: Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhães, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá, devendo a CONTRATADA estipular os locais das provas, em comum acordo com a CONTRATANTE.

2.9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

2.9.1. 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 e seus subitens do Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

2.10. REGIME DE EXECUÇÃO:

2.10.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados.

2.10.2. O valor global estimado do serviço, estabelecido no Termo de Referência, corresponderá a 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e a 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão.

2.10.3. Ao valor global do serviço, estabelecido no 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.

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

a) ETAPA I – INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL - pagamento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do serviço;

b) ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - pagamento de 30% (trinta por cento) do valor global do serviço;

c) ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;

d) ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;

e) ETAPA V – ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;

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: 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, em licitações de aquisição de bens ou contratação 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, nos termos do art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021;
- 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, considerando o objeto desta contratação e o fato de que empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente. Ressalta-se que nos processos realizados pela UEMG com a mesma finalidade, esta vedação sempre ocorreu, o que facilitou o fluxo de informações entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

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

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 dezesseis 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;

5.8.8.5. que ao eventual fornecedor interessado em usufruir os benefícios contidos no Decreto Estadual nº 47.437/2018 a necessidade de subscrever declaração específica relacionada ao artigo 4º da Lei nº 14.133/2021 e ao subitem 4.2 do Edital;

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 7.4.1.1 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.**

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:

6.4.2.1. **RS 11.559,05 (onze mil quinhentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos);**

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 na 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, 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

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF
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
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 poderão 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 7.7, 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.

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:

8.1.2. Para o lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao **quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência**, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

8.1.2.1. LICITANTE deverá apresentar comprovação da realização de processo seletivo para, no mínimo **10.000 (dez mil) candidatos homologados, referentes a 50% (cinquenta por cento) de previsão de candidatos inscritos para o Vestibular UEMG 2026**, por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original, firmados por empresas públicas ou privadas.

8.1.2.2. A LICITANTE deverá apresentar comprovação da realização de processo seletivo com aplicação de prova de forma simultânea em, **no mínimo, 9 (nove) municípios, referentes a 50% (cinquenta por cento)** do número de municípios previstos para a aplicação da prova do Vestibular UEMG 2026, por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original, firmados por empresas públicas ou privadas.

8.1.2.3. A LICITANTE deverá apresentar comprovação de experiência prévia na realização de processo seletivo que exija análise documental de critérios socioeconômicos para no mínimo **1.000 (hum mil) candidatos homologados, referentes a 30% (trinta por cento) de previsão de candidatos inscritos para os programas desenvolvidos pela COAC/PROEX**, por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original, firmados por empresas públicas ou privadas.

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

8.1.2.5. Os atestados deverão conter:

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

9.4.5.1.2 Local e data de emissão.

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

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

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

8.1.2.7. 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.

8.1.3. O LICITANTE deve apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

8.1.3.1. A exigência de qualificação técnica estabelecida tem a finalidade de demonstrar que a licitante detém conhecimentos técnicos e práticos para executar satisfatoriamente a futura contratação, pois o interesse público não pode ser colocado em risco, sob pena do comprometimento da regular atividade da Administração. Assim para salvaguardar o interesse público de ocorrências insatisfatórias na execução do objeto, que a lei admite que se verifique a qualificação das empresas para efeitos de habilitação. A Administração Pública deve-se cercar de todas as garantias possíveis, desse modo, não basta selecionar o melhor preço, é imprescindível, também, assegurar que a licitante possui condições técnicas para desenvolver os trabalhos que serão contratados.

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 8.5 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 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 de intimação ou de lavratura da ata 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 exauridos 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 dispostas 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

- 14.0.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 14.0.1.1. A subcontratação fica limitada aos itens relacionados a cobertura jornalística da Prova de Conhecimentos Gerais e da Prova de Habilidades Específicas do Vestibular UEMG 2026;
- 14.0.1.2. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

15. DAS GARANTIAS

15.1. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 15.1.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto, porque o mesmo não traz prejuízo ao erário devido sua baixa complexidade. Exigir garantia financeira pode aumentar os custos para os fornecedores, especialmente pequenas e médias empresas, que podem ter dificuldades em disponibilizar esses recursos. Isso pode limitar a participação competitiva no processo licitatório e reduzir a diversidade de fornecedores, afetando potencialmente os preços finais dos itens adquiridos.

15.2. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

- 15.2.1. Não haverá exigência de garantia da proposta para o presente certame.

15.3. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO:

- 15.3.1. 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.

15.4. DA VISTORIA:

- 15.4.1. Não será exigida a realização de vistoria para este objeto.

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.

16.4.1. 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.

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

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

16.4.3. 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.

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

16.4.4.1. 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.

16.4.5. 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.

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

16.4.6.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

16.5.1. 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;

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

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

16.5.4. 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

16.5.4.1. 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);

16.5.4.2. 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>;

16.5.4.3. 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;

16.5.4.4. 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;

16.5.4.5. 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 vírgula cinco) 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 ora contratante.

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.

João Eric Mendes Lopes
Gerente de Compras, Logística e Patrimônio
Universidade do Estado de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **João Eric Mendes Lopes, Gerente**, em 09/09/2025, às 18:53, 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 **122352780** e o código CRC **792B2D19**.

Referência: Processo nº 2350.01.0006459/2025-15

SEI nº 122352780

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
08/09/2025	Universidade do Estado de Minas Gerais	2351030

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Patrícia Maria Caetano de Araújo E-mail: prograd.planejamento@uemg.br	Pró-Reitoria de Graduação

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços referentes à realização do Processo Seletivo da Universidade do Estado de Minas Gerais – Vestibular UEMG/2026 e análise de documentação socioeconômica para implementação dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, no âmbito da UEMG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
ÚNICO	01	58106	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZACAO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO	UNIDADE	01

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. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2026, com aplicação do Programa de Reserva de Vagas aos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e realização de análise socioeconômica dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026 na UEMG, compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

1.3.2. O valor global do serviço corresponderá ao atendimento estimado de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e de 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (Apêndice VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens deste Termo de Referência.

1.3.3. Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2026:

1.3.3.1. Criar e hospedar a área do candidato, que será vinculada ao site do Vestibular, com os formulários pertinentes à inscrição e às demais etapas do processo seletivo, conforme modelos disponibilizados nos Apêndice I, II, III, IV e V deste Termo de Referência;

1.3.3.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: termo de aceite LGPD, dados pessoais, dados de curso, dados socioeconômicos, envio de documentação e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice I, observando as normas a seguir:

Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

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

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 e desde que o Termo de Aceite ainda não tenha sido assinalado;

Possibilitar ao candidato a escolha de apenas um curso-turno e Unidade Acadêmica e de apenas uma modalidade e categoria de vaga;

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

1.3.3.3. Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas *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;

1.3.3.4. Disponibilizar para os candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e aqueles que solicitaram a isenção da taxa de inscrição *link* específico para *upload* da documentação comprobatória em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

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

Possuir regras de validação para envio da documentação.

1.3.3.5. Liberar o acesso ao Termo de Aceite do candidato com relação à veracidade dos dados informados e às normas do Edital do Vestibular, 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;

1.3.3.6. 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) Acionar *webservice* da UEMG encaminhando os seguintes dados: Tipo da Identificação (4), 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 (Vestibular UEMG 2026), Nome do Curso (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 Vestibular;
- 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 Vestibular;
- 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 em até 3 (três) dias úteis após o último dia previsto para o pagamento do DAE;

1.3.3.7. Disponibilizar na área do candidato espaço para acompanhamento das análises da documentação enviada pelos candidatos das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e que solicitaram isenção da taxa de inscrição, com identificação do resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e do motivo de indeferimento e resposta do recurso, quando for o caso;

1.3.3.8. Disponibilizar na área do candidato o formulário para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição; contra a lista de inscrições; contra o gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais; contra o resultado de classificação preliminar; contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da Categoria I do PROCAN, conforme o modelo definido no Apêndice II e de acordo com os prazos definidos no Edital do Vestibular;

1.3.3.9. 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;

1.3.3.10. Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Habilidades Específicas, conforme modelo definido no Apêndice III;

1.3.3.11. Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Conhecimentos Gerais, conforme o modelo definido no Apêndice IV;

1.3.3.12. Disponibilizar na área do candidato link específico para upload da documentação comprobatória de sua condição de renda, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo, para os candidatos empatados no resultado do Vestibular;

1.3.3.13. Disponibilizar à UEMG, acesso a área do candidato e aos formulários, para aprovação de layout e de conteúdo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes do início das inscrições;

1.3.3.14. Disponibilizar a área do candidato na web, vinculada ao site do Vestibular, no prazo de até 3 (três) dias anteriores ao início das inscrições.

1.3.4. Gestão do processo de inscrição dos candidatos, via *site* do Vestibular UEMG/2026:

1.3.4.1. Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Vestibular;

a) Após a data limite para inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e para solicitação de isenção da taxa de inscrição, definida no Edital do Vestibular, deverá estar disponível somente a opção de inscrição por meio da modalidade Ampla Concorrência e os candidatos já inscritos não poderão realizar alteração na modalidade e categoria de vaga ou na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;

b) Candidatos que tenham iniciado a inscrição selecionando modalidade PROCAN ou Inclusão Regional, mas que não tenham assinalado o Termo de Aceite dentro do prazo previsto em Edital, serão automaticamente remanejados para a Ampla Concorrência;

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

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

1.3.4.3. 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;

1.3.4.4. 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/>);

1.3.4.5. Garantir o funcionamento da área do candidato, com os formulários, vinculada ao site do Vestibular, 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 de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular.

1.3.5. Criação e disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:

1.3.5.1. 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;

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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

c) **Formulário Fale Conosco**, conforme o modelo definido no Apêndice V, 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

d) Central de atendimento telefônico, do tipo 0800 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 dias de realização das provas do Vestibular, com período de atendimento prolongado até as 22:00;

e) Atendimento presencial em cada Unidade da UEMG, em seu horário de funcionamento, considerando um mínimo de quatro horas de atendimento por turno de funcionamento da Unidade (manhã, tarde e noite) para auxiliar os candidatos que não tenham acesso a computador e/ou à internet, durante o período de inscrição;

1.3.5.2. Administrar, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, os posts a serem publicados no site do Vestibular e nas redes sociais institucionais da UEMG;

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

1.3.5.4. Treinar equipe própria para prestar esclarecimentos aos candidatos relacionados ao Edital do Vestibular, 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 Vestibular, divulgação de resultados e procedimentos referentes às modalidades PROCAN, Inclusão Regional, Ampla Concorrência e à isenção da taxa de inscrição;

1.3.5.5. 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;

1.3.5.6. Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Vestibular e por 60 dias após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais, exceto a alínea "e" do subitem 1.3.5.1.

1.3.6. Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os candidatos:

1.3.6.1. Criar os seguintes canais para comunicação direta com os candidatos:

- a) Mensagens via SMS;
- b) Mensagens via WhatsApp;
- c) E-mail informativo.

1.3.6.2. Enviar mensagens para os candidatos inscritos, via SMS, WhatsApp e e-mail, alertando para os prazos previstos no Edital do Vestibular, como nos exemplos a seguir:

- a) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, na isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;
- b) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final das análises sobre as inscrições realizadas nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional;
- c) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- d) Alerta de liberação dos comprovantes definitivos de inscrição;
- e) Alerta de liberação da lista de locais e horários das provas do Vestibular;
- f) Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas;
- g) Alerta de divulgação do gabarito e caderno da prova de conhecimentos gerais;
- h) Alerta de divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais;

- i) Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- j) Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- k) Alerta de divulgação do resultado de classificação no Vestibular;
- l) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;
- m)Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;
- n) Outros alertas de divulgação solicitados pela UEMG.

1.3.6.3. Utilizar os canais de comunicação direta com os candidatos durante todo o período de realização do Vestibular e por 15 dias após a divulgação do resultado final de classificação.

1.3.7. **Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular UEMG/2026:**

1.3.7.1. Gerar informações pertinentes ao Vestibular, de interesse dos candidatos, para divulgação no site do vestibular, 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 Vestibular;
- b) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, 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 das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da solicitação da isenção da taxa de inscrição;
- d) Alerta de liberação do cartão da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- 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 Vestibular;
- g) Alerta sobre o material que candidatos devem levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;
- h) Alerta sobre o que é proibido levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;
- i) Informações sobre presença e ausência nas provas específicas e gerais;
- j) Alerta de divulgação do gabarito e do caderno da prova de conhecimentos gerais;
- k) Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- l) Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- m)Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- n) Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Vestibular;
- o) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;
- p) Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;
- q) Outras informações demandadas pela UEMG;

1.3.7.2. Realizar cobertura jornalística e fotográfica profissional, durante a aplicação das provas, para geração de matéria para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa;

1.3.7.3. Realizar entrevistas com os candidatos do Vestibular, na chegada e saída, nos dias da aplicação das provas, colhendo depoimentos das expectativas, percepções e observações dos mesmos, para elaboração de matéria jornalística para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa.

1.3.8. Gestão das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado:

1.3.8.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou inscrição pelo PROCAN e/ou inscrição pela inclusão regional, respeitando o prazo constante no Edital do Vestibular;

1.3.8.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou fizeram inscrição pelo PROCAN ou pela inclusão regional, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

1.3.8.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN e/ou isenção da taxa de inscrição por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme estabelece a Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens do Edital descumpridos, quando for o caso;

1.3.8.4. Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN na Categoria IV, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000, na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei n.º 13.146/2015, e na Lei Federal n.º 14.126/2021, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

1.3.8.5. Realizar conferência da documentação dos candidatos que solicitaram inclusão regional, nos termos do Edital do Vestibular, com emissão de parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.3.8.6. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e o percentual de vagas nas modalidades PROCAN e inclusão regional e das regras para isenção da taxa de inscrição, definido no Edital do Vestibular;

1.3.8.7. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .sql e em excel, conforme modelo disponibilizado pela UEMG quando da assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

1.3.8.8. Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e o motivo de indeferimento, quando for o caso, para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição e liberar o acesso ao formulário de recurso;

1.3.8.9. Receber e analisar os recursos interpostos, respondendo aos candidatos recorrentes com o resultado DEFERIDO ou INDEFERIDO e a resposta fundamentada ao recuso, com envio do resultado à UEMG para divulgação no *site* do Vestibular no prazo de 03 (três) dias úteis antes da publicação do resultado final.

1.3.8.10. Em caso de deferimento do recurso, a empresa deve proceder com a atualização do resultado na área do candidato.

1.3.8.11. Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e a resposta fundamentada do recurso para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e

Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição;

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

1.3.8.13. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo do processo de análise das modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e de solicitação da isenção da taxa de inscrição.

1.3.9. Execução da logística para realização da Prova de Conhecimentos Gerais, com processamento do resultado:

1.3.9.1. Constituir banca de professores para:

a) Elaboração de banco de questões para a prova objetiva com 120 (cento e vinte) questões inéditas de nível de ensino médio, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Vestibular. As questões devem ser do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta. As questões serão avaliadas por Comissão de Apoio Pedagógico da UEMG e a empresa deve elaborar a Prova de Conhecimentos Gerais contendo 48 (quarenta e oito) questões selecionadas dentre aquelas aprovadas pela Comissão da UEMG.

b) Definição de tema da atualidade e de conhecimento geral, para a redação, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela Comissão Permanente de Vestibular;

c) Correção da redação e da prova objetiva de múltipla escolha, conforme as definições previstas no Edital do Vestibular;

d) Análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha.

1.3.9.2. Imprimir as provas a laser, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

1.3.9.4. 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.

a) A empresa contratada deve encaminhar a lista de locais de prova em até 7 (sete) dias após a publicação das inscrições homologadas;

b) A UEMG poderá disponibilizar os espaços de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas. Caso a UEMG disponibilize o espaço físico, o valor proporcional não utilizado pela empresa para locação de espaço físico será abatido do valor a ser pago, proporcionalmente ao detalhamento feito na planilha de custos apresentada. As Unidades disponibilizadas devem ser limpas e organizadas antes, durante e após a realização das provas;

c) A empresa deve informar e tomar as medidas necessárias junto aos órgãos competentes - como Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Corpo de Bombeiros, entre outros - para garantir a realização das provas sem intercorrências.

1.3.9.5. Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação da prova e os pedidos de atendimento especializado;

- 1.3.9.6. Imprimir as folhas de resposta e de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente 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, até a aplicação da prova;
- 1.3.9.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;
- a) Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;
 - b) A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova.
- 1.3.9.8. 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;
- 1.3.9.9. Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização;
- 1.3.9.10. Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc. e disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;
- 1.3.9.11. Disponibilizar fiscal do sexo feminino para acompanhar a candidata lactante e o(a) responsável pela criança;
- 1.3.9.12. Controlar o acesso aos locais de prova;
- 1.3.9.13. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);
- 1.3.9.14. Usar detectores de metal na entrada dos banheiros, em todos os locais de realização das provas de conhecimentos gerais;
- 1.3.9.15. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;
- 1.3.9.16. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;
- 1.3.9.17. 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;
- 1.3.9.18. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação de prova;
- 1.3.9.19. Garantir horário único para início da prova em todos os locais de aplicação de prova;
- 1.3.9.20. Realizar a aplicação da prova nas cidades onde a UEMG possui Unidades Acadêmicas para a oferta dos cursos presenciais de graduação;
- 1.3.9.21. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento nos dias de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, nº de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;
- 1.3.9.21.1 Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;
 - 1.3.9.21.2 Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.
- 1.3.9.22. Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por local de aplicação, no primeiro dia útil após a realização da prova;

- 1.3.9.23. Encaminhar para a UEMG 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* do Vestibular;
- 1.3.9.24. Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e ao caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;
- 1.3.9.25. Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha ;
- 1.3.9.26. Realizar a correção da redação considerando os critérios de pontuação previstos em Edital;
- 1.3.9.26.1 As redações devem ser avaliadas por dois corretores, sendo a nota final do candidato a média simples entre as duas pontuações;
- 1.3.9.21.2 Caso haja uma variação de mais de 50% (cinquenta por cento) entre as notas atribuídas pelos dois avaliadores, a redação deverá ser submetida a um terceiro avaliador. A nota com maior variação entre as três deve ser desconsiderada para fins de cálculo da pontuação;'
- 1.3.9.27. Encaminhar à UEMG relatório contendo o resultado individual das redações, por meio de lista contendo número de inscrição, nome, CPF, nota por avaliador e por critério de correção de todos os candidatos;
- 1.3.9.28. Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito oficial e as normas definidas no Edital do Vestibular;
- 1.3.9.29. Garantir que a leitura dos gabaritos e a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;
- 1.3.9.30. Encaminhar à UEMG 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 DESCLASSIFICADO, para os candidatos que tiverem zerado a prova de redação, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;
- 1.3.9.31. Gerar a classificação dos candidatos, considerando o resultado da prova de Habilidades Específicas, da prova de conhecimentos gerais, do procedimento de heteroidentificação e os critérios de desempate, com base nas regras definidas no Edital do Vestibular;
- 1.3.9.32. Garantir que a aplicação dos critérios de classificação e de desempate dos candidatos seja feita de forma inequívoca;
- 1.3.9.33. Encaminhar para a UEMG o resultado preliminar de classificação, 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 Vestibular.
- 1.3.9.34. Receber e analisar os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de classificação e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;
- 1.3.9.35. Encaminhar para a UEMG o resultado de classificação pós recurso, 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 Vestibular.

1.3.10. Execução da logística para realização da Prova de Habilidades Específicas de Música, com processamento do resultado:

- 1.3.10.1. Prestar suporte às Bancas Examinadoras, compostas por profissionais da área, indicados pela UEMG, na aplicação e na correção da prova de habilidades específicas, de caráter eliminatório, conforme o programa de provas constante no Edital do Vestibular;
- 1.3.10.2. Imprimir as provas, quando for o caso, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;
- 1.3.10.3. 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;
- 1.3.10.4. Organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para a aplicação da prova, conforme recomendações da Diretoria da Escola de Música, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei;
- 1.3.10.5. Garantir a limpeza e organização da Escola de Música antes, durante e após a aplicação da Prova;
- 1.3.10.6. Realizar a enturmação dos candidatos para a prova, considerando as condições dos locais de aplicação e as regras estabelecidas pela Diretoria da Escola de Música;
- 1.3.10.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;
- 1.3.10.8. Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;
- 1.3.10.9. A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova;
- 1.3.10.10. Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer nos dias da realização da prova;
- 1.3.10.11. Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;
- 1.3.10.12. Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc.;
- 1.3.10.13. Disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;
- 1.3.10.14. Disponibilizar fiscal do sexo feminino para acompanhar a candidata lactante e o (a) responsável pela criança;
- 1.3.10.15. Controlar o acesso aos locais de prova;
- 1.3.10.16. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);
- 1.3.10.17. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;
- 1.3.10.18. Fornecer água e lanche diário para toda a equipe de aplicação da prova;
- 1.3.10.19. Fornecer material de expediente, como lista de candidatos por local de prova, prédio e sala, folhas de ocorrência e material de escritório necessário, às coordenações dos locais de prova;
- 1.3.10.19.1 Para a prova de habilidades específicas a lista de candidatos por sala, considerando as diferentes habilitações, deverá ser fornecida em até 7 (sete) dias úteis de antecedência da data da realização da prova para a COPEVE.

- 1.3.10.20. Fornecer material de limpeza e higiene para os locais de aplicação da prova;
- 1.3.10.21. Realizar filmagem de cada candidato no momento da aplicação da prova de música, quando se tratar de provas individuais;
- 1.3.10.22. Disponibilizar aos candidatos declaração de comparecimento nos dias de realização da prova, mediante requerimento do candidato, informando nome completo, nº de documento de identidade, data, horário de permanência e finalidade;
- 1.3.9.22.1 Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;
- 1.3.9.22.2 Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.
- 1.3.10.23. Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por habilitação, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova;
- 1.3.10.24. Receber, das Bancas Examinadoras, a correção da prova e gerar a pontuação dos candidatos, com base nos critérios definidos no Edital do Vestibular;
- 1.3.10.25. Garantir que a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;
- 1.3.10.26. Encaminhar à UEMG o resultado preliminar da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;
- 1.3.10.27. Receber os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de da prova de habilidades específicas e encaminhar para análise e resposta da banca de professores de música, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;
- 1.3.10.28. Encaminhar à UEMG o resultado final da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, considerando a resposta aos recursos interpostos, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;
- 1.3.10.29. Disponibilizar para a UEMG as filmagens realizadas durante a aplicação da prova, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua aplicação.

1.3.11. Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular UEMG/2026 nos prazos estipulados pela UEMG:

- 1.3.11.1. 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 5.4.4 deste Termo de Referência;
- 1.3.11.2. Emitir e enviar, 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;
- 1.3.11.3. Gerar e enviar, diariamente, à UEMG, relatório digital de candidatos inscritos e pagantes durante o período de inscrição no Vestibular, de forma a permitir seu monitoramento, contendo no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por curso/turno/unidade/modalidade de inscrição; número total de inscritos nas modalidades PROCAN, Inclusão Regional e ampla concorrência; número de inscritos com solicitação de isenção da taxa de inscrição; número de inscritos aprovados nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional; número de isentos na taxa de inscrição; e número de pagantes;
- 1.3.11.4. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da listagem de candidatos inscritos nos cursos de música, contendo: número de inscrição, nome, CPF, modalidade de inscrição, curso/turno/unidade primeira opção, curso/turno/unidade segunda opção e resultado

da prova de habilidades específicas em até 3 (três) dias úteis da realização da prova de habilidades específicas;

1.3.11.5. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da relação candidato/modalidade/vaga em até 3 (três) dias úteis após o prazo final de pagamento da taxa de inscrição (DAE);

1.3.11.6. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf), consolidado, com as respostas do formulário socioeconômico de todos os candidatos inscritos nos Vestibular, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições;

1.3.11.7. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) analítico e consolidado do resultado das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição, no prazo de 03 (três) dias úteis antes data prevista para liberação do resultado para os candidatos;

1.3.11.8. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) consolidado de presença/ausência por local de aplicação de provas, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

1.3.11.9. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) de presença/ausência consolidado por Unidade/curso/turno, até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova de conhecimentos gerais;

1.3.11.10. 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 (.xls e .pdf) com resultado da prova de conhecimentos gerais, por Unidade/curso/modalidade/turno, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota por disciplina e nota total;

1.3.11.11. 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 (.xls e .pdf) com resultado de classificação no Vestibular, por Unidade/curso/modalidade/turno e habilitação, quando for o caso, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota da prova de habilidades específicas, quando for o caso, nota da prova de conhecimentos gerais e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Vestibular;

1.3.11.12. Gerar e enviar à UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, 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;

1.3.11.13. Organizar e entregar para a UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, conforme orientações da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UEMG, 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).

1.3.12. Execução da análise documental dos inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão:

1.3.12.1. Receber, da UEMG, os dados e a documentação dos candidatos que se inscreveram nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, respeitando os prazos constantes nos Editais publicados;

1.3.12.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que se inscreveram no programa, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise socioeconômica;

1.3.12.3. Assegurar análise socioeconômica por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada;

1.3.12.4. Processar o resultado da análise socioeconômica para classificação dos candidatos, conforme as normas dos Editais de cada programa;

1.3.12.5. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em formato digital (.xls e .pdf), no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

1.3.12.6. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes a razão dos eventuais indeferimentos e proceder à atualização do resultado em caso de deferimento, com envio do resultado final à UEMG, no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

1.3.12.7. Encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo, em formato digital (doc e .pdf), do processo de análise da documentação dos candidatos, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa;

1.3.12.8. Entregar para a UEMG os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas e os resultados gerados para cada etapa do processo, em banco de dados em formato digital (.xls e .pdf), em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa.

1.4. DA CONTRATAÇÃO:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano da data da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. 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 da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.4.2. 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.

1.4.3. O prazo 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 nº 14.133/2021.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

2.2. DOS LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA 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. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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 18 (dezoito) 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. Tais quais em anos anteriores, Para e entrada de estudantes em 2026, 75% (setenta e cinco por cento) das vagas para ingresso nos cursos de graduação da Universidade serão ofertadas por meio do Processo Seletivo Vestibular, da seguinte maneira:

- a) 50% destinados ao PROCAN;
- b) 20% destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA;
- c) 5% destinado à INCLUSÃO REGIONAL

Como uma Universidade multicampi, o Vestibular da UEMG 2026 necessita ser realizado em todos os municípios onde haja Unidade Acadêmica da UEMG, sendo eles: Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhães, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas, Ubá. Assim, o Vestibular da UEMG deverá ser realizado em 18 (dezoito) municípios.

Vale ressaltar que a UEMG não dispõe de corpo técnico especializado para a realização do Vestibular, tampouco para a execução das análises socioeconômicas necessárias para o implemento do Programa de Reserva de Vagas – PROCAN e para os Programas de Assistência Estudantil. Do percentual citado anteriormente, 50% será destinado ao (Procan); 20% à ampla concorrência; e 5% à inclusão regional.

Neste sentido, a COMISSÃO PERMANENTE DO VESTIBULAR UEMG - COPEVE, objetiva obter a proposta mais vantajosa para a UEMG, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando o objeto desta contratação e o fato de que empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente. Ressalta-se que nos processos realizados pela UEMG com a mesma finalidade, esta vedação sempre ocorreu, o que facilitou o fluxo de informações entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. A subcontratação fica limitada aos itens relacionados a cobertura jornalística da Prova de Conhecimentos Gerais e da Prova de Habilidades Específicas do Vestibular UEMG 2026;

4.2.1.2. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

4.3. DA SUSTENTABILIDADE:

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

- a) A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os

trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução n.º 98/2012 do CSJT;

b) Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental;

c) Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria n.º 540/2004, bem como comprovação de não ter sido condenada (a contratada ou seus dirigentes) por infringir leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição da República de 1988, ao artigo 149 do Código Penal Brasileiro, bem como ao Decreto Federal n.º 5.017/2004 (que promulga o “Protocolo de Palermo”) e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho n.º 29 e 105;

d) Em relação às impressões das provas, se aplicável, quando da aquisição de cartuchos de tinta e de toner, o fornecedor deve indicar como será feita a coleta para a correta destinação final pelo fabricante.

e) Uso de inovações/equipamentos que reduzam a pressão sobre recursos naturais, menor geração de resíduos e energia.

f) Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental;

g) Em relação às impressões das provas, se aplicável, quando da aquisição de cartuchos de tinta e de toner, o fornecedor deve indicar como será feita a coleta para a correta destinação final pelo fabricante.

h) A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução n.º 98/2012 do CSJT.

4.4. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCAS E MODELOS

4.4.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.5. DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE:

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

4.6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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

4.7. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES 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) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do serviço.

4.8. **DA VISTORIA:**

4.8.1. Não será exigida a realização de vistoria para este objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) ETAPA I – INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL - Atividades descritas no item 1, subitens 1.3.3 a 1.3.8;

b) ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.9;

c) ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.10;

d) ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.11

e) ETAPA V – ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.12.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA I - INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL

EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA/PRAZO	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Disponibilização da área de inscrição vinculada ao site do Vestibular para testes	CONTRATADA	a definir	A área do candidato deve ser disponibilizada à UEMG, para aprovação de layout e de conteúdo, atendendo as regras dispostas no subitem 1.3.3 deste Termo de Referência	-
Criação dos canais para atendimento direto aos candidatos	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações do item 1.3.5 e seus subitens deste Termo de Referência. Os canais de atendimento devem ficar disponíveis da publicação do edital até 60 dias após a publicação do resultado da prova. No caso do atendimento presencial, até o encerramento do período de inscrição.	-
Publicação do Edital	UEMG	a definir	O edital é elaborado e publicado pela UEMG.	Site do Vestibular
Abertura do sistema para recebimento de inscrições no Vestibular	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações do item 1.3.4 e seus subitens deste Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO

Último dia para inscrição nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e solicitação de Isenção da taxa de inscrição	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações dos itens 1.3.4 e 1.3.8 e seus subitens deste Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Período para análise da documentação enviada pelos candidatos para inscrição nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição	CONTRATADA	a definir	A análise deve ser realizada de forma concomitante ao recebimento das inscrições. A empresa contará com 6 dias corridos para finalização da análise da documentação, após o encerramento das inscrições nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição. Regras para análise estão especificadas no item 1.3.8 e seus subitens deste Termo de Referência.	-
Envio do resultado da análise da documentação PROCAN, Inclusão Regional e pedidos de isenção	CONTRATADA	a definir	O resultado da análise da documentação dos candidatos deve ser encaminhado à UEMG em banco de dados em formato a ser indicado pela COPEVE, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos, conforme item 1.3.8.7. deste Termo de Referência	Email COPEVE
Disponibilização na Área do Candidato do resultado preliminar da análise documental dos Programas e dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, com o motivo do indeferimento, se for o caso.	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.8.8 deste Termo de Referência. A empresa deve aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. O resultado da análise documental deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 deste Termo de Referência. O campo deve ser disponibilizado apenas para os candidatos cujo pedido foi INDEFERIDO e será aceita somente argumentação em texto. O candidato não poderá anexar documentação complementar.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da análise da documentação dos Programas à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 deste Termo de Referência. O resultado dos recursos deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios.	Email COPEVE

Disponibilização na Área do Candidato do resultado da análise dos recursos contra a análise documental, com o motivo do indeferimento, se for o caso.	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 deste Termo de Referência. A empresa deve aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. O resultado do recurso deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios. Aos candidatos considerados NÃO ISENTOS no pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser habilitado a opção de emitir boleto na Área do Candidato. Os candidatos com documentação INDEFERIDA para concorrer por meio do PROCAN ou INCLUSÃO REGIONAL devem ser automaticamente alterados para a modalidade de AMPLA CONCORRÊNCIA.	ÁREA DO CANDIDATO
Último dia para inscrição no Vestibular	CONTRATADA	a definir	Nos três dias que antecedem o encerramento do prazo para inscrição, deve ocorrer plantão da empresa para garantir a plena estabilidade do sistema. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até 26/11/2025.	ÁREA DO CANDIDATO
Liberação do comunicado de confirmação de pagamento da taxa de inscrição e envio da Lista de inscritos para UEMG	CONTRATADA	a definir	Comunicado de confirmação deve estar disponível para o candidato a medida que se identifica o pagamento e até 3 dias úteis do último dia para pagamento da taxa.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra a Lista de Inscrições	CONTRATADA	a definir	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Lista de Inscrições Homologadas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	-	Email COPEVE

ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E CLASSIFICAÇÃO

EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio para a UEMG dos locais de prova e do ensalamento dos candidatos	CONTRATADA	a definir	Itens 1.3.9.4 e 1.3.9.5 deste Termo de Referência.	Email COPEVE

Liberação do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Conhecimentos Gerais na Área do Candidato	CONTRATADA	a definir	Ver modelo em Apêndice III deste Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS	CONTRATADA	Janeiro de 2026, em domingo a definir - TARDE	Ver especificações do item 1.3.9 e seus subitens deste Termo de Referência	Aplicada nos municípios de Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhães, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá
Envio do gabarito e do caderno de provas à UEMG para publicação	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.23 deste Termo de Referência	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o gabarito e as questões do caderno de prova	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.24 deste Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do Resultado dos Recursos contra o Caderno de Provas e o Gabarito, do Gabarito pós-recurso à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.24 deste Termo de Referência	Email COPEVE
Envio do Resultado das provas de conhecimentos gerais (notas dos candidatos por prova e total) considerando o gabarito homologado à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.25, 1.3.9.26, 1.3.9.27, 1.3.9.28, 1.3.9.29 e 1.3.9.30 deste Termo de Referência. Junto ao Resultado das Provas (notas dos candidatos por prova e total) deve ser encaminhada o resultado da correção da redação dos candidatos (nota por critério, por avaliador e nota final por candidato). A partir deste resultado a empresa deve entrar em contato com os candidatos empatados para aplicar o critério de desempate por renda, para aqueles que não enviaram documentação no ato da inscrição.	Email COPEVE

Período para candidatos enviarem a documentação de desempate por meio da área do candidato	CONTRATADA	a definir	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Preliminar do Vestibular à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.31, 1.3.9.32 e 1.3.9.33 deste Termo de Referência.	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar de Classificação do Vestibular	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.34 e 1.3.9.35 deste Termo de Referência.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Final do Vestibular à UEMG e do Resultado dos Recursos apresentados contra a Classificação Preliminar	CONTRATADA	a definir	Para a classificação final deve ser considerado o resultado final da Prova de Habilidades Específicas, desclassificando os candidatos considerados NÃO HABILITADOS OU AUSENTES.	Email COPEVE
Publicação do Resultado do Recurso contra a Classificação Preliminar	CONTRATADA	a definir	Aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação	CONTRATADA	a definir	As bancas de avaliação do procedimento de heteroidentificação são da UEMG. O campo de recurso deve ser habilitado somente para candidatos INAPTOS no Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação. A UEMG encaminha esta relação para a empresa.	ÁREA DO CANDIDATO
Disponibilização do resultado de recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação para consulta na Área do Candidato	CONTRATADA	a definir	Aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. A UEMG encaminha as respostas dos recursos pra a empresa.	ÁREA DO CANDIDATO

ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS

EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Liberação do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	a definir	Ver modelo em Apêndice II deste Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO

Realização das provas de habilidades específicas	CONTRATADA + UEMG	Janeiro ou Fevereiro de 2026, em sábado e domingo a definir - TARDE	Ver especificações do item 1.3.10 deste Termo de Referência	Presencial em Belo Horizonte
Envio do resultado das provas de habilidades específicas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	Os candidatos considerados INAPTOS ou AUSENTES na Prova de Habilidades Específicas devem ser considerados DESCLASSIFICADOS no Resultado Final de Classificação.	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	a definir	Ver itens 1.3.10.27 e 1.3.10.28 deste Termo de Referência.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do resultado final das provas de habilidades específicas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	Ver especificações do item 1.3.9 deste Termo de Referência	Email COPEVE
Envio das filmagens realizadas durante a aplicação da prova	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.10.29 deste Termo de Referência	Email COPEVE

ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS

EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio do Relatório Mensal das Atividades	CONTRATADA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, até o fim do contrato	Ver item 1.3.11.1 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório Semanal de Atendimentos	CONTRATADA	Até o 2 (segundo) dia útil da semana subsequente, até o fim dos atendimentos	Ver item 1.3.11.2 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio de Relatório Dinâmico de Candidatos Inscritos e Pagantes	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.3 deste Termo de Referência. Dashboard dinâmico a ser elaborado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio da Lista de Candidatos inscritos nos cursos de Música	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.4 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio da Relação Candidato/Vaga	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.5 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE

Envio do Relatório de respostas do Formulário Socioeconômico	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.6 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio dos Relatório Analítico e Consolidado dos Resultados Preliminar, Resposta aos Recursos e Resultado Final da Análise Documental	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.7 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório consolidado de presença/ausência	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.8 e 1.3.11.9 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Resultado da Prova de Conhecimentos Gerais	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.10 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Resultado de Classificação da Prova de Conhecimentos Gerais	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.11 deste Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório Final do Processo Seletivo	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.12 deste Termo de Referência.	Email COPEVE
Envio do banco de dados completo do Processo Seletivo	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.13 deste Termo de Referência.	Email COPEVE

ETAPA V - ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX

EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Período de inscrição	UEMG	a definir	A inscrição será para estudantes veteranos e será realizada por meio de sistema próprio da UEMG, conforme Edital de cada Programa COAC/PROEX	Sistema UEMG
Liberação de acesso à documentação dos candidatos para análise	UEMG	a definir	A empresa deverá encaminhar os dados das assistentes sociais responsáveis pelas análises para que o TI da UEMG libere acesso ao Sistema próprio da UEMG	Sistema UEMG
Envio do resultado da análise da documentação à UEMG	CONTRATADA	a definir	Deve ser encaminhado a análise da documentação dos candidatos veteranos e dos candidatos inscritos no PROCAN no Vestibular UEMG 2026 que se inscreveram nos Programas COAC/PROEX	Email PROEX
Divulgação do Resultado Preliminar da análise da documentação, no site do UEMG	UEMG	a definir	-	Site da UEMG

Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da análise da documentação	UEMG	a definir	-	Sistema UEMG
Envio dos Recursos contra o Resultado Preliminar da análise da documentação para análise	UEMG	a definir	Os recursos serão atribuídos às assistentes sociais cadastradas no sistema. A emissão de parecer será feita no próprio sistema da UEMG.	Sistema UEMG
Divulgação do resultado final, pós recurso, no site da UEMG	UEMG	a definir	-	Site da UEMG

5.1.1.4. 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.

5.2. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes municípios: Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhães, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá, devendo a CONTRATADA estipular os locais das provas, em comum acordo com a CONTRATANTE.

5.3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.3.1. 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 e seus subitens deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

5.4.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global em que o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados.

5.4.2. O valor global estimado do serviço, estabelecido neste Termo de Referência, corresponderá a 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e a 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão.

5.4.3. 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.

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

- a) ETAPA I – INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL - pagamento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do serviço;
- b) ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - pagamento de 30% (trinta por cento) do valor global do serviço;
- c) ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;
- d) ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;
- e) ETAPA V – ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;

5.5.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.5. 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) corridos, contados a partir do recebimento provisório.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

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

6.2. DA LIQUIDAÇÃO:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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:

6.2.2.1. O vencimento;

6.2.2.2. A data da emissão;

6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

6.2.2.5. O valor a pagar; e

6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.3. DO PAGAMENTO:

6.3.1. 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.

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

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

6.3.3. 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.

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

6.3.4.1. 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.

6.3.5. 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.

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

6.3.6.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

6.4. **Da Retenção Imposto de Renda na Fonte:**

6.4.1. 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;

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

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

6.4.4. 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:

6.4.4.1. 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);

6.4.4.2. 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. Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>;

6.4.4.3. 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;

6.4.4.4. 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;

6.4.4.5. 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.

7. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. **REGRAS GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7.2.2. Fica designada como Fiscal a servidora Jéssica Sapore de Aguiar, MASP: 1443954-1, Unidade SEI: UEMG/CGRAD, e em sua ausência como fiscal suplente a servidora Carla Costa Carneiro Maciel de Paiva, MASP: 1421272-4, lotada na Unidade SEI: UEMG/COAC, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 104 e §§ 1º e 2º, do artigo 117 da Lei nº. 14.133 de 2021.

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

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

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

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

7.2.7. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do

inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

7.2.10. 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.

7.3. **DA GESTÃO DO CONTRATO:**

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

7.3.1.1. Fica designado como gestor de contrato o servidor Wallan Cristhian Dias Terra, MASP: 1499680-5, lotado na Unidade SEI: UEMG/DPLAN, e em sua ausência como gestora suplente a servidora Carolina Rezende Rios Nogueira, MASP: 1158387-9, lotada na Unidade SEI: UEMG/PROEX, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação 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.

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

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

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

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

7.3.8. O gestor do contrato 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.

7.4. DO PREPOSTO

- 7.4.1. A empresa deverá disponibilizar pelo menos um funcionário que será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço e que deverá ter disponibilidade para atender ligações e se reunir presencialmente na Reitoria da UEMG em situações ordinárias, conforme convocação prévia de pelo menos cinco dias úteis, ou extraordinárias, conforme convocação prévia de pelo menos um dia útil. O funcionário será responsável por atender demandas que necessitam de solução rápida de problemas que porventura possam impedir a execução do objeto deste Termo de Referência e do Cronograma pactuado entre as partes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade 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, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar que compõe o presente processo.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- 8.2.1. A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:
- 8.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados, conforme modelo de Proposta Comercial constante no Apêndice VII deste Termo de Referência;
 - 8.2.1.2. 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;
 - 8.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública;
 - 8.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.2.1. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, admitidos o meio eletrônico e o uso de assinatura digital por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). O reconhecimento de firma do instrumento de procuração, pública ou particular, somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, nos termos do artigo 12, V, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:
- 8.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
 - 8.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
 - 8.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 8.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3. **DA PROVA DE CONCEITO:**

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

9. **HABILITAÇÃO:**

9.1. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

9.2. **DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do

fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO PROFISSIONAL

9.4.1. Para o lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidade apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

9.4.1.1. LICITANTE deverá apresentar comprovação da realização de processo seletivo para, no mínimo 10.000 (dez mil) candidatos homologados, referentes a 50% (cinquenta por cento) de previsão de candidatos inscritos para o Vestibular UEMG 2026, por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original, firmados por empresas públicas ou privadas.

9.4.1.2. A LICITANTE deverá apresentar comprovação da realização de processo seletivo com aplicação de prova de forma simultânea em, no mínimo, 9 (nove) municípios, referentes a 50% (cinquenta por cento) do número de municípios previstos para a aplicação da prova do Vestibular UEMG 2026, por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original, firmados por empresas públicas ou privadas.

9.4.1.3. A LICITANTE deverá apresentar comprovação de experiência prévia na realização de processo seletivo que exija análise documental de critérios socioeconômicos para no mínimo 1.000 (hum mil) candidatos homologados, referentes a 30% (trinta por cento) de previsão de candidatos inscritos para os programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, por meio de um ou mais atestados técnicos, em papel timbrado do emitente, em original, firmados por empresas públicas ou privadas.

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

9.4.1.5. Os atestados deverão conter:

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

9.4.5.1.2 Local e data de emissão.

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

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

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

9.4.1.7. 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.

9.4.2. O LICITANTE deve apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. DO CONTRATANTE:

- 10.1.1. Elaborar e aprovar juridicamente o Edital do Vestibular UEMG/2026 e suas eventuais retificações.
- 10.1.2. Publicar o Extrato do Vestibular e eventuais retificações na imprensa oficial.
- 10.1.3. Criar o *site*, a campanha e a arte para as peças gráficas do Vestibular.
- 10.1.4. Aprovar a área do candidato a ser criada pela CONTRATADA.
- 10.1.5. Testar e aprovar todos os formulários eletrônicos previstos no Termo de Referência.
- 10.1.6. Disponibilizar computador para inscrição dos candidatos do vestibular UEMG/2026 em cada Unidade Acadêmica.
- 10.1.7. Definir e aprovar a composição das Bancas Examinadoras que serão responsáveis pela elaboração, aplicação e correção das provas de Habilidades Específicas.
- 10.1.8. Fornecer o instrumento PIANO para execução das provas de Habilidades Específicas de música.
- 10.1.9. Disponibilizar, quando possível, as instalações físicas de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas específicas e gerais do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas.
- 10.1.10. Aprovar os locais de prova escolhidos pela CONTRATANTE para aplicação das provas específicas e gerais do Vestibular, quando for o caso.
- 10.1.11. Receber, analisar e validar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, podendo questionar e efetuar sugestões e outras solicitações sobre os mesmos.
- 10.1.12. Disponibilizar no *site* da UEMG informações sobre o Vestibular: Edital (versão final com aditivos e ou retificações, se houver), Caderno de Provas, Gabarito Oficial, Relação candidato-vaga por curso, *link* de acesso ao *site* do Vestibular UEMG/2026.
- 10.1.13. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para inscrição e *upload*, em formato .pdf ou .jpeg, da documentação necessária para pré-matrícula dos candidatos convocados em Lista de Espera do Vestibular UEMG 2026.
- 10.1.14. Disponibilizar no *site* da UEMG os Editais dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX em 2026, com informações detalhadas sobre cada programa, aplicável aos estudantes veteranos e aos calouros matriculados no primeiro semestre de 2026. Os editais deverão incluir todas as normas e diretrizes para participação nos programas, detalhando os critérios de elegibilidade, os procedimentos de inscrição e as condições para obtenção das bolsas e assistências oferecidas.
- 10.1.15. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para inscrição e *upload*, em formato .pdf ou .jpeg, da documentação necessária para participação nos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, aos estudantes matriculados no primeiro semestre de 2026.
- 10.1.16. Disponibilizar, à CONTRATADA, acesso ao sistema de inscrição e *upload* da documentação comprobatória referente aos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, dos estudantes matriculados, para realização da análise socioeconômica.
- 10.1.17. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para apresentação de recurso contra o resultado dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX.
- 10.1.18. Manter o sigilo rigoroso sobre as questões de prova e o tema da redação do Vestibular UEMG 2026.

- 10.1.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.20. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.21. 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;
- 10.1.22. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 10.1.23. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.24. 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 nº 14.133, de 2021.
- 10.1.25. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.26. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 10.1.27. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 10.1.28. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares;
- 10.1.29. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes;
- 10.1.30. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 10.1.31. 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.
- 10.1.32. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 11.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.1.33. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 10.1.34. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- 10.1.35. 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.

10.2. DO CONTRATADO:

- 10.2.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 10.2.2. Indicar funcionário que será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, objeto deste Termo de Referência, conforme item 7.4.1;

10.2.2.1 O funcionário indicado deverá ter disponibilidade para atender ligações e se reunir presencialmente na Reitoria da UEMG em situações ordinárias e extraordinárias e que demandem a solução rápida de problemas que porventura possam impedir a execução do objeto

deste Termo de Referência e do Cronograma pactuado entre as partes.

10.2.3. Manter o sigilo rigoroso sobre as informações geradas ou do andamento dos serviços contratados, a não ser quando obrigada a prestá-las legalmente ou por solicitação/autorização da CONTRATANTE.

10.2.4. Emitir os relatórios descritos neste Termo de Referência e enviá-los à CONTRATANTE, observando os prazos estabelecidos.

10.2.5. Garantir a segurança e lisura de todo o processo seletivo da UEMG.

10.2.6. Disponibilizar e manter, de forma compatível com cada etapa de Prestação dos Serviços, equipe técnica composta por profissionais, contendo, no mínimo:

- a) Equipe técnica para realizar o atendimento dos candidatos em todos os canais de comunicação;
- b) Assistentes Sociais, com registro ativo no CRESS, para compor a banca de análise socioeconômica dos candidatos do PROCAN e dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX;
- c) Profissionais especialistas nas áreas de deficiência, para compor a banca de análise dos candidatos que se enquadrem no disposto na Lei nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000 e outras correlatas;
- d) Equipe técnica para análise da documentação dos candidatos à Inclusão Regional;
- e) Profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Stricto Sensu* na área das disciplinas do Vestibular, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma, para compor as bancas responsáveis pela elaboração e correção da prova de conhecimentos gerais;
- f) Profissional da área de letras para revisão ortográfica da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- g) Profissional da área de pedagogia para revisão pedagógica da prova de conhecimentos gerais;
- h) Profissionais que comporão a equipe de fiscais para a aplicação das provas;
- i) Profissionais da área de informática/computação, responsáveis pela criação, operacionalização e manutenção do(s) sistema(s) de informática que serão utilizados para a execução do Vestibular;
- j) Profissionais da área de jornalismo, responsáveis pela divulgação e atualização das informações referentes ao Vestibular;
- k) Advogados, com registro ativo na OAB, para subsidiar as respostas a processos judiciais.

10.2.7. Garantir que os funcionários e colaboradores estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.

10.2.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, os profissionais listados no subitem 10.3.7, que somente poderão ser substituídos por outros que atendam os preceitos constantes no referido item.

10.2.9. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pela CONTRATANTE ou quando se comprove a incapacidade técnica ou rendimento insuficiente.

10.2.10. Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas, contando com pessoal especializado e capacitado, de acordo com o disposto no Termo de Referência, devendo, toda a equipe, inclusive o apoio, ser devidamente identificada e previamente capacitada pela CONTRATADA;

10.2.11. Notificar as autoridades competentes, como Polícia Militar, Corpo de

Bombeiros e Órgãos de Trânsito, acerca da realização das provas, respeitando as regulamentações federais, estaduais e municipais acerca da organização de eventos;

10.2.12. Analisar, julgar e responder os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular:

- a) Programas de reserva de vagas, Inclusão Regional e isenção da taxa de inscrição;
- b) Necessidade de amamentação durante a realização das provas específicas e gerais;
- c) Necessidade de atendimento especial durante a realização das provas específicas e gerais.

10.2.13. Manifestar-se diretamente à CONTRATANTE sempre que houver dúvida relacionada ao processo seletivo da UEMG.

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

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

10.2.16. Oficializar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro dos prazos previstos, bem como acordar novo cronograma junto à CONTRATANTE, se for o caso.

10.2.17. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE durante a execução do serviço.

10.2.18. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, revisão, reprodução, guarda e transporte das provas e folhas de respostas.

10.2.19. Fazer a previsão de todos os custos e despesas relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto do Contrato de Prestação de Serviços, que devem estar englobados no valor total a ser pago pela CONTRATADA no desenvolvimento de todas as atividades previstas neste Termo de Referência.

10.2.20. Apresentar comprovação dos gastos relativos à execução dos serviços do Contrato de Prestação de Serviços.

10.2.21. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

10.2.22. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

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

10.2.24. Prestar, a qualquer tempo, informações referentes ao processo seletivo, a fim de subsidiar a defesa da CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, que venham a ser impetrados, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços;

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

10.2.26. Fazer a previsão de todos os custos e despesas relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto do Contrato de Prestação de Serviços, que devem estar englobados no valor total a ser pago pela CONTRATADA no desenvolvimento de todas as atividades previstas no Termo de Referência;

10.2.27. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.27.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

10.2.27.2. 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;

10.2.27.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.2.27.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Universidade do Estado de Minas Gerais ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.27.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

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

10.2.27.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

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

10.2.27.10. 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.

10.2.27.11. 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.

10.2.27.12. 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;

10.2.27.13. 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 nº 14.133, de 2021;

10.2.27.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10.2.27.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

10.2.27.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

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

10.2.27.20. 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.

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

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

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

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

10.2.31. 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.

11. INFRAÇÕES E 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 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;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas, visando o princípio da busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública e a economicidade nas contratações públicas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 25.124, de 30 de dezembro de 2024.
- 13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **2025 - 2.35.1.12.364.026.4.086.0001.3.3.90.39.74.0.10.1 - UPG 0005**
- 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 - DETALHAMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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 Vestibular UEMG 2026 (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 Vestibular UEMG 2026 (SMS, mensagens instantâneas, telefone, e-mail) de acordo com o tratamento de dados efetuados pela UEMG.

Botão ENVIAR

DADOS DO CANDIDATO:

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
OPÇÃO PELO USO DO NOME SOCIAL	1 – SIM 2 – NÃO	SIM	
NOME SOCIAL	CARACTERES DE “A a Z” EM CAIXA ALTA	NÃO	SOMENTE SE MARCAR "SIM" NA OPÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL
NÚMERO DO CPF	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	NÃO ACEITAR CPFs COM OS NÚMEROS “12345678909”, “00000000000”, “11111111111”, “22222222222”, “33333333333”, “44444444444”, “55555555555”, “66666666666”, “77777777777”, “88888888888”, “99999999999”, “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	

	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		
UF DA	PA – PARÁ		
IDENTIDADE	PB – PARAÍBA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	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		
	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		

ÓRGÃO EXPEDIDOR	REGIONAL DE ODONTOLOGIA DIC - DIRETORIA DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL IFP - INSTITUTO FÉLIX PACHECOI IMG - 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 PF - POLÍCIA FEDERAL DETRAN – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO EXT - OUTRO PAÍS CARACTERES DE	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
NATURALIDADE	“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	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	NÃO	FORMATO (99) 9999-9999
CELULAR	CARACTERES NUMÉRICOS DE “0 a 9”	SIM	FORMATO (99) 99999-9999. APARECER VALIDAÇÃO DE ACEITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DE INFORMATIVOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR UEMG 2026
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 VESTIBULAR UEMG 2026
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

ESCOLHA DO CURSO:

CAMPO	VALORES VÁLIDOS	OBRIGATÓRIO	REGRA DE VALIDAÇÃO
MODALIDADE DE INSCRIÇÃO	1 – AMPLA CONCORRÊNCIA 2 – INCLUSÃO REGIONAL 3 – RESERVA DE VAGAS (PROCAN)	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA. ABRIR LINK PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO AO FINAL DA INSCRIÇÃO SE SELECIONAR INCLUSÃO REGIONAL OU RESERVA DE VAGAS.

CATEGORIA DE RESERVA DE VAGAS	1 – NEGROS-BAIXA RENDA-ESCOLA PÚBLICA	SIM	ESTE CAMPO APARECE SOMENTE SE SELECIONAR A OPÇÃO "3 – RESERVA DE VAGAS (PROCAN)" NO CAMPO "MODALIDADE DE INSCRIÇÃO". SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA.
	2 – QUILOMBOLAS-BAIXA RENDA-ESCOLA PÚBLICA		
	3 – INDÍGENAS-BAIXA RENDA-ESCOLA PÚBLICA		
	4 – CIGANOS-BAIXA RENDA-ESCOLA PÚBLICA		
	5 – OUTROS-BAIXA RENDA-ESCOLA PÚBLICA		
	6 – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA		
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
UNIDADE ACADÊMICA	CONSULTAR QUADRO DE VAGAS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
CURSO-MODALIDADE-TURNO	CONSULTAR QUADRO DE VAGAS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA MOSTRAR APENAS OS CURSOS DA UNIDADE ESCOLHIDA
HABILITAÇÃO – CURSO DE MÚSICA	CONSULTAR QUADRO DE VAGAS	SIM	ESTE CAMPO APARECE SOMENTE PARA OS CURSOS DE MÚSICA – INSTRUMENTO E CANTO – BACHARELADO E LICENCIATURA. SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA.
LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS GERAIS	1 - ABAETÉ	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 - ARAGUARI		
	3 - BARBACENA		
	4 - BELO HORIZONTE		
	5 – CAMPANHA		
	6 - CARANGOLA		
	7 - CLÁUDIO		
	8 - DIAMANTINA		
	9 - DIVINÓPOLIS		
	10 - FRUTAL		
	11 - GUANHÃES		
	12 - IBIRITÉ		
	13 - ITUIUTABA		
	14 - JOÃO MONLEVADE		
	15 - LEOPOLDINA		
	16 - PASSOS		
	17 - POÇOS DE CALDAS		
	18 - UBÁ		
LÍNGUA ESTRANGEIRA	1 – ESPANHOL 2 – INGLÊS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA

RESTRIÇÃO RELIGIOSA	1 – SIM 2 – NÃO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
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. SE SELECIONA A OPÇÃO "OUTROS", DEVE APARECER UM CAMPO DE TEXTO LIVRE PARA O CANDIDATO INDICAR A DEFICIÊNCIA.
NECESSITA AUXÍLIO DURANTE A PROVA	1 – NÃO NECESSITO AUXÍLIO 2 – AUXÍLIO LEDOR 3 – AUXÍLIO TRANSCRITOR 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. SE O CANDIDATO INDICAR QUE NECESSITA DE AUXÍLIO, DEVE ABRIR LINK PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA 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. SE O CANDIDATO INDICAR QUE NECESSITA DE TRATAMENTO DIFERENCIADO, DEVE ABRIR LINK PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA AO FINAL DA INSCRIÇÃO.

DADOS SOCIOECONÔMICOS:

CAMPO	VALORES VÁLIDOS	OBRIGATÓRIO	REGRA DE VALIDAÇÃO
-------	-----------------	-------------	-----------------------

IDADE	1 – DE 15 A 17 ANOS 2 – DE 18 A 20 ANOS 3 – DE 21 A 25 ANOS 4 – DE 26 A 30 ANOS 5 – DE 31 A 50 ANOS 6 – ACIMA DE 50 ANOS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
LOCAL DE NASCIMENTO	1 – NA MESMA CIDADE DA UNIDADE QUE OFERTA O CURSO DE GRADUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU 2 – EM MINAS GERAIS, A MENOS DE 100KM DA CIDADE DA UNIDADE QUE OFERTA O CURSO DE GRADUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU 3 – EM MINAS GERAIS, A MAIS DE 100KM DA CIDADE DA UNIDADE QUE OFERTA O CURSO DE GRADUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU 4 – OUTRO ESTADO 5 – OUTRO PAÍS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
COR/ETNIA	1 – BRANCO 2 – PARDO 3 – PRETO 4 – AMARELO 5 – INDÍGENA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
LOCAL DE RESIDÊNCIA	1 – NA MESMA CIDADE DA UNIDADE QUE OFERTA O CURSO DE GRADUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU 2 – EM MINAS GERAIS, A MENOS DE 100KM DA CIDADE DA UNIDADE QUE OFERTA O CURSO DE GRADUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU 3 – EM MINAS GERAIS, A MAIS DE 100KM DA CIDADE DA UNIDADE QUE OFERTA O CURSO DE GRADUAÇÃO PARA O QUAL SE INSCREVEU 4 – OUTRO ESTADO 5 – OUTRO PAÍS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
TIPO DE RESIDÊNCIA	1 – PRÓPRIA 2 - CEDIDA 3 – ALUGADA 4 – FINANCIADA 5 – OUTRA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
COM QUEM MORA	1 – COM A FAMÍLIA 2 – SOZINHO 3 – COM AMIGOS 4 – OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
A FAMÍLIA POSSUI IMÓVEIS ALÉM DA RESIDÊNCIA	1 – NÃO 2 – SIM, LOTE 3 – SIM, BARRACÃO 4 – SIM, LOJA 5 – SIM, CASA 6 – SIM, APARTAMENTO 7 – SIM, OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA

A FAMÍLIA POSSUI VEÍCULOS	1 – NÃO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 – MOTOCICLETA		
	3 – CARRO ANO ATÉ 2000		
	4 – CARRO ANO DE 2001 A 2005		
	5 – CARRO ANO DE 2006 A 2013		
	6 – CARRO DE 2014 A 2024		
	7 – DOIS OU MAIS VEÍCULOS INDEPENDENTE DO ANO		
PRINCIPAL PROVEDOR DO GRUPO FAMILIAR	1 – PAI, MÃE, AVÓS, PADASTRO, MADASTRA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 – PRÓPRIO CANDIDATO, MORA COM A FAMÍLIA OU CONJUGE		
	3 – PRÓPRIO CANDIDATO, MORA SOZINHO		
	4 – CONJUGE		
	5 – OUTRO		
SITUAÇÃO ATUAL DE TRABALHO/RENDA DO PROVEDOR DO GRUPO FAMILIAR	1 – DESEMPREGADO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 – EMPREGADO		
	3 – AUTÔNOMO		
	4 – MERCADO INFORMAL		
	5 – ESTAGIÁRIO		
	6 – APOSENTADO		
	8 – AFASTADO OU PENSIONISTA		
	9 – NEGÓCIO PRÓPRIO		
	10 – BENEFICIÁRIO DO LOAS		
	11 – BOLSA FAMÍLIA		
	12 – DO LAR		
	1 – NÃO TRABALHO		
EXERCE ATUALMENTE ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA	2 – SIM, TRABALHO EVENTUALMENTE	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	3 – SIM, TRABALHO COMO ESTAGIÁRIO		
	4 – SIM, TRABALHO EM ÓRGÃO PÚBLICO		
	5 – SIM, TRABALHO EM EMPRESA PRIVADA		
É BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1 – NÃO	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 – SIM		
RENDA DO GRUPO FAMILIAR(Soma das rendas de todas as pessoas do grupo familiar)	1 – ATÉ 1,5 SALÁRIOS MÍNIMOS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 – MAIS DE 1,5 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS		
	3 – MAIS DE 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS		
	4 – ACIMA DE 5 A 10 SALÁRIOS MÍNIMOS		
	5 – ACIMA DE 10 SALÁRIOS MÍNIMOS		
NÚMERO DE PESSOAS NO GRUPO FAMILIAR	1 – DE 1 A 3 PESSOAS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
	2 – DE 4 A 6 PESSOAS		
	3 – DE 7 A 9 PESSOAS		
	4 – ACIMA DE 9 PESSOAS		

NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO PAI	1 – NÃO TEM ESCOLARIDADE 2 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO 3 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO 4 – ENSINO MÉDIO INCOMPLETO5 – ENSINO MÉDIO COMPLETO 6 – CURSO SUPERIOR INCOMPLETO 7 – CURSO SUPERIOR COMPLETO8 – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO INCOMPLETO 9 – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO COMPLETO 10 – NÃO SEI INFORMAR	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA MÃE	1 – NÃO TEM ESCOLARIDADE 2 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO 3 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO 4 – ENSINO MÉDIO INCOMPLETO 5 – ENSINO MÉDIO COMPLETO 6 – CURSO SUPERIOR INCOMPLETO 7 – CURSO SUPERIOR COMPLETO 8 – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO INCOMPLETO 9 – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO COMPLETO 10 – NÃO SEI INFORMAR	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
HÁ QUANTO TEMPO CONCLUIU O ENSINO MÉDIO	1 – NÃO CONCLUI AINDA 2 – HÁ MENOS DE 1 ANO 3 – DE 1 ANO A MENOS DE 3 ANOS 4 – DE 3 ANOS A MENOS DE 6 ANOS 5 – DE 6 ANOS A MENOS DE 10 ANOS 6 – HÁ MAIS DE 10 ANOS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
QUE TIPO DE ENSINO MÉDIO CONCLUIU OU CONCLUIRÁ	1 – ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE 2 – ENSINO MÉDIO NÃO PROFISSIONALIZANTE 3 – SUPLETIVO 4 – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) 5 – OUTRO EQUIVALENTE	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
ONDE CURSOU OU CURSA O ENSINO MÉDIO	1 – INTEGRALMENTE NA REDE PÚBLICA 2 – INTEGRALMENTE NA REDE PRIVADA, COM BOLSA DE ESTUDO 3 – PARTE NA REDE PÚBLICA, PARTE NA REDE PRIVADA 4 – INTEGRALMENTE NA REDE PRIVADA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA

FREQUENTOU OU FREQUENTA CURSO PRÉ-VESTIBULAR	1 – NÃO 2 – SIM, SEM BOLSA 3 – SIM, COM BOLSA PARCIAL 4 – SIM, COM BOLSA INTEGRAL 5 – SIM, INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO 6 – SIM, CURSO COMUNITÁRIO/POPULAR 7 – SIM, CURSO VIRTUAL	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
JÁ REALIZOU O ENEM	1 – NÃO 2 – SIM, ENEM 2024 3 - SIM, ENEM ANOS ANTERIORES	SIM	MAIS DE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA, EXCETO SE SELECIONAR A OPÇÃO 1
JÁ PRESTOU OUTROS PROCESSOS SELETIVOS PARA INGRESSO NO ENSINO SUPERIOR	1 – NÃO 2 – SIM	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
JÁ PRESTOU PROCESSO SELETIVO NA UEMG	1 – NÃO 2 – SIM	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
JÁ FEZ OU FAZ ALGUM CURSO SUPERIOR	1 – NÃO 2 - SIM	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
QUAL FOI A MAIOR MOTIVAÇÃO AO DECIDIR FAZER PROCESSO SELETIVO PARA UM CURSO DA UEMG	1 – INTERESSE PELA ÁREA 2 – POSSIBILIDADE DE INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO 3 – PRESTÍGIO SOCIAL DA PROFISSÃO 4 – INFLUÊNCIA DA FAMÍLIA E/OU TERCEIROS 5 – OUTRO. QUAL: _____ 1 – REDES SOCIAIS 2 – RÁDIO 3 – PANFLETAGEM 4 – JORNAL 5 – CARTAZ	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA INCLUIR OPÇÃO PARA RESPOSTA NO ITEM 5
COMO FICOU SABENDO DO PROCESSO SELETIVO DA UEMG	6 – ALUNOS OU EX-ALUNOS 7 – PROFESSORES 8 – COLÉGIO OU CURSO PRÉ-VESTIBULAR 9 – SITE DA UEMG 10 – OUTROS. QUAL: _____ 1 – ALEMÃO 2 – ITALIANO 3 – ESPANHOL 4 – FRANCÊS 5 – INGLÊS 6 – NENHUMA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA INCLUI ESPAÇO PARA RESPOSTA NO ITEM 10
LÍNGUA ESTRANGEIRA COM MAIOR FACILIDADE PARA ESTUDAR	1 – TELEJORNAL 2 – RÁDIO 3 – REVISTAS 4 – JORNAL ESCRITO 5 – INTERNET 6 – OUTRAS FONTES	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
PRINCIPAL FONTE DE INFORMAÇÃO DOS ACONTECIMENTOS ATUAIS	1 – TELEJORNAL 2 – RÁDIO 3 – REVISTAS 4 – JORNAL ESCRITO 5 – INTERNET 6 – OUTRAS FONTES	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA

ATIVIDADE QUE MAIS OCUPA SEU TEMPO DE LAZER	1 – TELEVISÃO 2 – INTERNET 3 – PRATICAR ESPORTES 4 – LER 5 – OUVIR MÚSICA 6 – TEATRO/CINEMA 7 – JOGOS ELETRONICOS 8 – OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
OBRAS LITERÁRIAS LIDAS NO ÚLTIMO ANO	1 – DE 1 A 3 2 – DE 4 A 8 3 – DE 9 A 12 4 – ACIMA DE 12 5 – NENHUMA	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
FREQUÊNCIA DE ACESSO A INTERNET	1 – RARAMENTE 2 – DIARIAMENTE 3 – SEMANALMENTE 4 – MENSALMENTE	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
LOCAL ONDE MAIS ACESSA A INTERNET	1 – LAN HOUSE 2 – LOCAL DE TRABALHO 3 – RESIDÊNCIA 4 – OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
DISPOSITIVO EM QUE MAIS ACESSA A INTERNET	1 – CELULAR 2 – TABLET 3 – COMPUTADOR	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
FINALIDADE PREDOMINANTE DE ACESSO A INTERNET	1 – ENTRETENIMENTO 2 – REDES SOCIAIS 3 – E-MAIL 4 – PESQUISA 5 – TRABALHO 6 – OUTROS	SIM	SOMENTE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA
QUAIS REDES SOCIAIS UTILIZA	1 – NÃO UTILIZO REDES SOCIAIS 2 – FACEBOOK 3 – TWITTER 4 – FLICKR 5 – LINKEDIN 6 – INSTAGRAM 7 - TIKTOK 8 – PINTEREST 9 – YOUTUBE 10 – OUTROS	SIM	MAIS DE UMA OPÇÃO PODE SER INFORMADA, EXCETO SE SELECIONAR A OPÇÃO 1

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 OU INCLUSÃO REGIONAL E/OU ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA E/OU AUXÍLIO NO DIA DA PROVA NÃO DEVE SER PERMITIDO FINALIZAR A INSCRIÇÃO SEM ENVIAR PELO MENOS UM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO. ACEITAR ARQUIVOS EM FORMATO PDF E ATÉ 2MB CADA.

Aceito as condições
estabelecidas e indicadas no
EDITAL DO PROCESSO
SELETIVO VESTIBULAR
UEMG/2026.

TERMO DE ACEITE	Atesto que preenchi corretamente todas as informações, que revisei as documentações comprobatórias enviadas e que tenho ciência de que, após aceitar este termo, não será possível alterar minha inscrição e/ou anexar novas documentações.	SIM	PARA TODOS OS CANDIDATOS
--------------------	--	-----	--------------------------

APÊNDICE II - MODELO DE CONFIRMAÇÃO DAS PROVAS DE HABILIDADES ESPECÍFICAS

VESTIBULAR UEMG 2026 CONFIRMAÇÃO DAS PROVAS DE HABILIDADES ESPECÍFICAS

Data de Emissão: 00/00/0000

Nome: NONONONO
Nome Social: NONONONONO
Identidade: NO-99 999 999
Inscrição: 9999
Curso: MUSICA – BACHARELADO – TARDE – PIANO

Local de realização das provas: NONONONONO

Endereço: NONONONONO, 99 - NONONO

Data: 00/00/000 (sábado)

Horário: de 8h as 12h

Recomenda-se aos candidatos que cheguem ao endereço acima com antecedência de 30 minutos trazendo esta confirmação juntamente com o documento de identificação com foto, especificado no seu formulário de inscrição. O candidato deve levar seu próprio instrumento para realização da prova, com exceção do piano, que será fornecido pela UEMG.

Imprimir

APÊNDICE III - MODELO DE CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO - PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS

VESTIBULAR UEMG 2026 Cartão de Informação do Candidato - Provas de Conhecimentos Gerais

Data de Emissão: 00/00/0000

Nome: NONONONO
Nome Social: NONONONONO
Identidade: NO-99 999 999
Inscrição: 9999
Autenticação: 999999999
Curso: MUSICA – BACHARELADO – TARDE – PIANO

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 Vestibular.

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 IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Formulário de Interposição de Recurso – VESTIBULAR UEMG 2026

Nome: NONONONO
Nome Social: NONONONONO
Identidade: NO-99 999 999
Inscrição: 9999

Decisão a ser contestada: Contra o Resultado de Análise dos documentos dos programas de Reserva de Vagas

Argumentos:

Enviar

APÊNDICE V - MODELO DE FORMULÁRIO “FALE CONOSCO”

FALE CONOSCO – VESTIBULAR UEMG 2026

Registre aqui sua mensagem relacionada ao processo seletivo Vestibular UEMG 2026. 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 VI - UNIDADES ACADÊMICAS - TURNOS DE FUNCIONAMENTO E ENDEREÇOS

UNIDADE ACADÊMICA	TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Escola de Design	Manhã - Tarde - Noite	Rua Gonçalves Dias, 1434 - Lourdes - Belo Horizonte/MG - CEP 30.140-091
Escola de Música	Manhã - Tarde - Noite	Rua Riachuelo, 1351 - Padre Eustáquio - BH/MG Cep: 31170-000
Escola Guignard	Manhã - Tarde - Noite	Rua Ascânio Burlamarque, 540 - Mangabeiras - BH/MG - Cep: 30315-030
Faculdade de Educação		
Faculdade de Políticas Públicas e Gestão de Negócios	Manhã - Tarde - Noite	Av. Prudente de Moraes, 444, Bairro Cidade Jardim - BH/MG - Cep: 30380-002
Abaeté	Tarde - Noite	Avenida João Gonçalves, nº 197, B. Amazonas, Abaeté -MG - CEP: 35620-000
Araguari	Noite	Avenida Tiradentes, 135 - Centro - Araguari - CEP: 38440-238
Barbacena	Tarde - Noite	Av. Cel. José Máximo, 200 – B. São Sebastião – Barbacena - MG Cep: 36202-284
Campanha	Tarde - Noite	Praça Dom Ferrão Nº 167, Centro - Campanha - MG CEP: 37400-000
Carangola	Tarde - Noite	Praça dos Estudantes, 23 - Santa Emília - Carangola - MG CEP: 36800-000
Cláudio	Tarde - Noite	Rodovia MG - 260. Km 33, B. Cachoeirinha, Cláudio - MG CEP: 35530-000
Diamantina	Manhã - Tarde - Noite	Rua da Glória, nº 394, Centro, Diamantina-MG CEP: 39100-000
Divinópolis	Manhã - Tarde - Noite	Av. Paraná, 3001, Jardim Belvedere. Divinópolis - MG. CEP: 35501-170
Frutal	Manhã - Tarde - Noite	Avenida Escócia, 1001 - Bairro Cidade das Águas - Frutal/MG CEP:38202-436
Guanhães	Noite	Av. Governador Milton Campos, nº 2323 - 5º andar - Guanhães

Ibirité	Manhã - Tarde - Noite	Av. São Paulo, nº 3.996, Vila Rosário, Ibirité / MG - CEP: 32400-000
Ituiutaba	Manhã - Tarde - Noite	Rua Ver. Geraldo Moisés da Silva, s/n Ituiutaba/MG CEP: 38302-192
João Monlevade	Manhã - Tarde - Noite	Av. Brasília, 1304 – Bairro Baú – JM/MG Cep: 35930-314
Leopoldina	Tarde - Noite	Rua Castro Alves, s/n, Bairro: Maria Guimarães França - CEP.: 36704-143
Passos	Manhã - Tarde - Noite	Av. Juca Stockler, 1130 Bairro Belo Horizonte - Passos/MG - CEP 37900-106
Poços de Caldas	Tarde - Noite	Avenida Padre Francis Cletus Cox, 300, Jardim Country Club, Poços de Caldas/MG, CEP 37714-620
Ubá	Tarde - Noite	Av. Olegário Maciel, 1427 Industrial – Ubá/Mg Cep: 36500-000

APÊNDICE VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS

PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR UEMG 2026 - CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA

Item 1.3.3 Criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) vinculada ao site do Vestibular

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) no site do Vestibular, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1		
2	Serviço de criação e disponibilização do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais e socioeconômicos dos candidatos e assinatura do Termo de Aceite, conforme especificado no Apêndice I 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 ou tratamento diferenciado para a realização das provas	1		
4	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória dos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e 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 dos programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional 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 II do Termo de Referência	1		
8	Serviço de elaboração do comprovante para a Prova de Habilidades Específicas a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice III do Termo de Referência	1		
9	Serviço de elaboração do comprovante para a Prova de Conhecimento Gerais a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência	1		

Item 1.3.4 Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Vestibular

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
10	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 Vestibular	1		

11	Garantia de funcionamento da área de inscrição do Vestibular em regime de 24 horas x 7 dias semanais, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa	1
----	--	---

Item 1.3.5 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
12	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		
13	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		
14	Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da manhã	11		
15	Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da tarde	19		
16	Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da noite	21		

Item 1.3.6 Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os(as) candidatos(as)

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
17	Serviço de criação de canais para comunicação direta com os candidatos nas modalidades SMS, WhatsApp e e-mail marketing	1		
18	Serviço de envio de alertas aos candidatos quanto aos prazos e etapas do processo seletivo, com o mínimo de 15 envios por candidato (cerca de 375.000 envios)	1		

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

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
19	Serviço de geração de informações, notícias e matérias pertinentes ao processo seletivo para ampla divulgação	1		
20	Serviço de cobertura jornalística e fotográfica durante a aplicação da prova de habilidades específicas em Belo Horizonte, incluindo realização de entrevistas com os candidatos, na chegada e na saída	1		
21	Realização de cobertura jornalística e fotográfica durante a aplicação da prova de conhecimentos gerais nas cidades de aplicação, incluindo realização de entrevistas com os candidatos, na chegada e na saída	18		

Item 1.3.8 Gestão das modalidades de inscrição PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
22	Disponibilização de equipe para protocolar a documentação recebida via upload	1		
23	Contratação e treinamento de equipe de profissionais graduados em Serviço Social, devidamente registrados no CRESS, para análise socioeconômica, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
24	Contratação e treinamento de equipe de profissionais especialistas para análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos com deficiência conforme legislação, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
25	Contratação e treinamento de equipe para análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos para inclusão regional, com emissão de parecer técnico para cada análise	1		
26	Serviço de registro e processamento do resultado da análise documental no sistema, com motivo de indeferimento	1		
27	Serviço de análise dos recursos interposto contra o resultado preliminar da análise documental pelas bancas examinadoras	1		

28	Serviço de registro da resposta aos recursos no sistema, com motivo de indeferimento, inclusive para os procedimentos de heteroidentificação (banca composta por servidores da UEMG e inserção de resultado no sistema)	1
29	Serviço de processamento do resultado do PROCAN, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição, pós recurso	1
30	Manutenção de arquivo com documentação recebida pelos candidatos e registro das análises realizadas pelas bancas examinadoras, para fins de subsidiar eventuais processos	1

Item 1.3.10 Execução da logística para realização da prova de habilidades específicas do Vestibular - Aplicação na Escola de Música - Belo Horizonte

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
31	Serviço de suporte às Bancas Examinadoras da prova de habilidades específicas	1		
32	Serviço de filmagem da aplicação da prova de música, quando se tratar de prova individual	1		
33	Serviço de revisão ortográfica da prova	1		
34	Impressão das provas físicas, acondicionando-as adequadamente 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	200		
35	Reprodução de prova ampliada e em braile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente 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, caso houver candidatos com necessidades especiais	5		
36	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1		
37	Serviço de disponibilização de rádios transmissores e detectores de metais	1		
38	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças	1		
39	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 01 fiscal por sala - considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1		
40	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		
41	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências (enfermeiro/médico/ambulância)	1		
42	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais de aplicação	1		
43	Fornecimento de embalagens envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de seu conteúdo, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com etiquetas de identificação para os candidatos armazenarem seus objetos pessoais	200		
44	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores	1		
45	Serviço de fornecimento de material de expediente	1		
46	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene	1		

Item 1.3.9 Execução da logística para realização da prova de conhecimentos gerais do Vestibular - Aplicação em 18 municípios em Minas Gerais

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
47	Elaboração de questões para prova objetiva de múltipla escolha	120		
48	Definição do tema da redação	1		
49	Serviço de revisão ortográfica da prova	1		

50	Serviço de revisão pedagógica dos conteúdos da prova	1
51	Serviço de análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva	1
52	Serviço de correção da prova objetiva de múltipla escolha	20.000
53	Serviço de correção da prova de redação	40.000
54	Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente 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	20.000
55	Impressão das folhas de resposta adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, através da impressão digital	20.000
56	Impressão das folhas de redação personalizadas	20.000
57	Serviço de acondicionamento das folhas de resposta e das folhas de redação 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	1
58	Reprodução da prova ampliada e em baile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente 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, para os candidatos que realizarem a solicitação	40
59	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova em Belo Horizonte (25% dos candidatos)	1
60	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova nos municípios do interior (Abaeté, Araguari, Barbacena, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhões, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá) (75% dos candidatos)	1
61	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1
62	Serviço de disponibilização de rádios transmissores e detectores de metais em cada local de aplicação	1
63	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças para cada espaço de aplicação de prova	1
64	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 01 fiscal por sala - considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1
65	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
65	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências em todos os locais de prova (enfermeiro/médico/ambulância)	1
67	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais de prova	1
68	Fornecimento de embalagens envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de seu conteúdo, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com etiquetas de identificação para os candidatos armazenarem seus objetos pessoais	20.000
69	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores de todos os locais de prova	1
70	Serviço de fornecimento de material de expediente para todos os locais de prova	1
71	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene para todos os locais de prova	1

Item 1.3.11 Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular, nos prazos estipulados pela UEMG

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
72	Equipe de Informática para gerenciar o sistema, emitindo relatórios e banco de dados do vestibular, conforme especificação do Termo de Referência	1		

Item 1.3.12 - Análises socioeconômicas dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, com processamento do resultado

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
73	Disponibilização de equipe para protocolar a documentação enviada pelo candidato de cada programa desenvolvido pela COAC/PROEX	1		
74	Serviço de contratação de profissionais graduados em Serviço Social, devidamente registrados no CRESS, para realização de análise socioeconômica de 3.000 (três mil) candidatos, com emissão de parecer técnico para cada análise, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1		
75	Serviço de registro do resultado da análise documental de 3.000 (três mil) candidatos, com motivo de indeferimento, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1		
76	Serviço de processamento do resultado de análise socioeconômica de 3.000 (três mil) candidatos, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1		
77	Serviço de análise dos recursos pela banca de análise socioeconômica, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1		
78	Serviço de registro da resposta aos recursos no sistema, com motivo de indeferimento, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1		
79	Serviço de processamento do resultado de análise socioeconômica, pós recurso, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1		
80	Serviço de manutenção de arquivo com registro das análises realizadas pela banca examinadora, para fins de subsidiar eventuais processos	1		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Jéssica Sapore de Aguiar

Coordenadora de Graduação - PROGRAD

Carla Carneiro Costa Maciel de Paiva

Coordenadora de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas - PROEX

Aprovação:

Moacyr Laterza Filho

Pró-Reitor de Extensão

Patrícia Maria Caetano de Araújo
Pró-Reitora de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Moacyr Laterza Filho, Pró-Reitor(a)**, em 08/09/2025, às 17:31, 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 **Patrícia Maria Caetano de Araújo, Pró-Reitor(a) de Graduação**, em 08/09/2025, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Sapore de Aguiar, Coordenador (a)**, em 09/09/2025, às 10:36, 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 **Carla Carneiro Costa Maciel de Paiva, Coordenadora**, em 09/09/2025, às 11:22, 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 **João Eric Mendes Lopes, Gerente**, em 09/09/2025, às 18:54, 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 **122352769** e o código CRC **A6866D45**.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2351030 000011/2025
(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:	

LOTE	ITEM	CÓDIGO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	58106	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZACAO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO	UNIDADE	1	R\$	R\$

PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR UEMG 2026 - CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA

Item 1.3.3 Criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) vinculada ao site do Vestibular

Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) no site do Vestibular, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1	R\$	R\$

2	Serviço de criação e disponibilização do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais e socioeconômicos dos candidatos e assinatura do Termo de Aceite, conforme especificado no Apêndice I do Termo de Referência	1	R\$	R\$
3	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória das condições de saúde dos candidatos que solicitarem auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas	1	R\$	R\$
4	Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória dos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e que solicitaram isenção da taxa de inscrição	1	R\$	R\$
5	Serviço de criação de link para impressão de DAE para pagamento da taxa de inscrição, conforme especificações definidas no Termo de Referência	1	R\$	R\$
6	Serviço de criação de espaço para acompanhamento dos resultados de análise, para os candidatos dos programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e da resposta do recurso	1	R\$	R\$
7	Serviço de elaboração do Formulário de recurso a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice II do Termo de Referência	1	R\$	R\$
8	Serviço de elaboração do comprovante para a Prova de Habilidades Específicas a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice III do Termo de Referência	1	R\$	R\$
9	Serviço de elaboração do comprovante para a Prova de Conhecimento Gerais a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência	1	R\$	R\$
Item 1.3.4 Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Vestibular				
Nº	Especificação do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
10	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 Vestibular	1	R\$	R\$
11	Garantia de funcionamento da área de inscrição do Vestibular em regime de 24 horas x 7 dias semanais, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa	1	R\$	R\$
Item 1.3.5 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
12	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	R\$	R\$
13	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	R\$	R\$
14	Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da manhã	11	R\$	R\$
15	Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da tarde	19	R\$	R\$
16	Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da noite	21	R\$	R\$
Item 1.3.6 Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os(as) candidatos(as)				

Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
17	Serviço de criação de canais para comunicação direta com os candidatos nas modalidades SMS, WhatsApp e e-mail marketing	1	R\$	R\$
18	Serviço de envio de alertas aos candidatos quanto aos prazos e etapas do processo seletivo, com o mínimo de 15 envios por candidato (cerca de 375.000 envios)	1	R\$	R\$
Item 1.3.7 Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
19	Serviço de geração de informações, notícias e matérias pertinentes ao processo seletivo para ampla divulgação	1	R\$	R\$
20	Serviço de cobertura jornalística e fotográfica durante a aplicação da prova de habilidades específicas em Belo Horizonte, incluindo realização de entrevistas com os candidatos, na chegada e na saída	1	R\$	R\$
21	Realização de cobertura jornalística e fotográfica durante a aplicação da prova de conhecimentos gerais nas cidades de aplicação, incluindo realização de entrevistas com os candidatos, na chegada e na saída	18	R\$	R\$
Item 1.3.8 Gestão das modalidades de inscrição PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
22	Disponibilização de equipe para protocolar a documentação recebida via upload	1	R\$	R\$
23	Contratação e treinamento de equipe de profissionais graduados em Serviço Social, devidamente registrados no CRESS, para análise socioeconômica, com emissão de parecer técnico para cada análise	1	R\$	R\$
24	Contratação e treinamento de equipe de profissionais especialistas para análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos com deficiência conforme legislação, com emissão de parecer técnico para cada análise	1	R\$	R\$
25	Contratação e treinamento de equipe para análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos para inclusão regional, com emissão de parecer técnico para cada análise	1	R\$	R\$
26	Serviço de registro e processamento do resultado da análise documental no sistema, com motivo de indeferimento	1	R\$	R\$
27	Serviço de análise dos recursos interposto contra o resultado preliminar da análise documental pelas bancas examinadoras	1	R\$	R\$
28	Serviço de registro da resposta aos recursos no sistema, com motivo de indeferimento, inclusive para os procedimentos de heteroidentificação (banca composta por servidores da UEMG e inserção de resultado no sistema)	1	R\$	R\$
29	Serviço de processamento do resultado do PROCAN, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição, pós recurso	1	R\$	R\$
30	Manutenção de arquivo com documentação recebida pelos candidatos e registro das análises realizadas pelas bancas examinadoras, para fins de subsidiar eventuais processos	1	R\$	R\$
Item 1.3.10 Execução da logística para realização da prova de habilidades específicas do Vestibular - Aplicação na Escola de Música - Belo Horizonte				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
31	Serviço de suporte às Bancas Examinadoras da prova de habilidades específicas	1	R\$	R\$

32	Serviço de filmagem da aplicação da prova de música, quando se tratar de prova individual	1	R\$	R\$
33	Serviço de revisão ortográfica da prova	1	R\$	R\$
34	Impressão das provas físicas, acondicionando-as adequadamente 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	200	R\$	R\$
35	Reprodução de prova ampliada e em braile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente 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, caso houver candidatos com necessidades especiais	5	R\$	R\$
36	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1	R\$	R\$
37	Serviço de disponibilização de rádios transmissores e detectores de metais	1	R\$	R\$
38	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças	1	R\$	R\$
39	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 01 fiscal por sala - considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1	R\$	R\$
40	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	R\$	R\$
41	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências (enfermeiro/médico/ambulância)	1	R\$	R\$
42	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais de aplicação	1	R\$	R\$
43	Fornecimento de embalagens envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de seu conteúdo, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com etiquetas de identificação para os candidatos armazenarem seus objetos pessoais	200	R\$	R\$
44	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores	1	R\$	R\$
45	Serviço de fornecimento de material de expediente	1	R\$	R\$
46	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene	1	R\$	R\$
Item 1.3.9 Execução da logística para realização da prova de conhecimentos gerais do Vestibular - Aplicação em 18 municípios em Minas Gerais				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
47	Elaboração de questões para prova objetiva de múltipla escolha	120	R\$	R\$
48	Definição do tema da redação	1	R\$	R\$
49	Serviço de revisão ortográfica da prova	1	R\$	R\$
50	Serviço de revisão pedagógica dos conteúdos da prova	1	R\$	R\$
51	Serviço de análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva	1	R\$	R\$
52	Serviço de correção da prova objetiva de múltipla escolha	20.000	R\$	R\$
53	Serviço de correção da prova de redação	40.000	R\$	R\$

54	Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente 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	20.000	R\$	R\$
55	Impressão das folhas de resposta adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, através da impressão digital	20.000	R\$	R\$
56	Impressão das folhas de redação personalizadas	20.000	R\$	R\$
57	Serviço de acondicionamento das folhas de resposta e das folhas de redação 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	1	R\$	R\$
58	Reprodução da prova ampliada e em baile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente 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, para os candidatos que realizarem a solicitação	40	R\$	R\$
59	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova em Belo Horizonte (25% dos candidatos)	1	R\$	R\$
60	Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova nos municípios do interior (Abaeté, Araguari, Barbacena, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhanes, Ibité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá) (75% dos candidatos)	1	R\$	R\$
61	Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova	1	R\$	R\$
62	Serviço de disponibilização de rádios transmissores e detectores de metais em cada local de aplicação	1	R\$	R\$
63	Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças para cada espaço de aplicação de prova	1	R\$	R\$
64	Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 01 fiscal por sala - considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)	1	R\$	R\$
65	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	R\$	R\$
65	Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências em todos os locais de prova (enfermeiro/médico/ambulância)	1	R\$	R\$
67	Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais de prova	1	R\$	R\$
68	Fornecimento de embalagens envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de seu conteúdo, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com etiquetas de identificação para os candidatos armazenarem seus objetos pessoais	20.000	R\$	R\$
69	Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores de todos os locais de prova	1	R\$	R\$
70	Serviço de fornecimento de material de expediente para todos os locais de prova	1	R\$	R\$
71	Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene para todos os locais de prova	1	R\$	R\$

Item 1.3.11 Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular, nos prazos estipulados pela UEMG				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
72	Equipe de Informática para gerenciar o sistema, emitindo relatórios e banco de dados do vestibular, conforme especificação do Termo de Referência	1	R\$	R\$
Item 1.3.12 - Análises socioeconômicas dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, com processamento do resultado				
Nº	Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
73	Disponibilização de equipe para protocolar a documentação enviada pelo candidato de cada programa desenvolvido pela COAC/PROEX	1	R\$	R\$
74	Serviço de contratação de profissionais graduados em Serviço Social, devidamente registrados no CRESS, para realização de análise socioeconômica de 3.000 (três mil) candidatos, com emissão de parecer técnico para cada análise, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1	R\$	R\$
75	Serviço de registro do resultado da análise documental de 3.000 (três mil) candidatos, com motivo de indeferimento, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1	R\$	R\$
76	Serviço de processamento do resultado de análise socioeconômica de 3.000 (três mil) candidatos, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1	R\$	R\$
77	Serviço de análise dos recursos pela banca de análise socioeconômica, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1	R\$	R\$
78	Serviço de registro da resposta aos recursos no sistema, com motivo de indeferimento, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1	R\$	R\$
79	Serviço de processamento do resultado de análise socioeconômica, pós recurso, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX	1	R\$	R\$
80	Serviço de manutenção de arquivo com registro das análises realizadas pela banca examinadora, para fins de subsidiar eventuais processos	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$	

DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2026, com aplicação do Programa de Reserva de Vagas aos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e realização de análise socioeconômica dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026 na UEMG, compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

O valor global do serviço corresponderá ao atendimento estimado de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e de 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas

desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (Apêndice VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens deste Termo de Referência.

Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2026:

Criar e hospedar a área do candidato, que será vinculada ao site do Vestibular, com os formulários pertinentes à inscrição e às demais etapas do processo seletivo, conforme modelos disponibilizados nos Apêndice I, II, III, IV e V deste Termo de Referência;

Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: termo de aceite LGPD, dados pessoais, dados de curso, dados socioeconômicos, envio de documentação e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice I, observando as normas a seguir:

- Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

- Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

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

- 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 e desde que o Termo de Aceite ainda não tenha sido assinalado;

- Possibilitar ao candidato a escolha de apenas um curso-turno e Unidade Acadêmica e de apenas uma modalidade e categoria de vaga;

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

Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas *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;

Disponibilizar para os candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e aqueles que solicitaram a isenção da taxa de inscrição *link* específico para *upload* da documentação comprobatória em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

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

- Possuir regras de validação para envio da documentação.

Liberar o acesso ao Termo de Aceite do candidato com relação à veracidade dos dados informados e às normas do Edital do Vestibular, 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;

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:

- Acionar *webservice* da UEMG encaminhando os seguintes dados: Tipo da Identificação (4), 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 (Vestibular UEMG 2026), Nome do Curso (escolhido pelo candidato), Número da Inscrição do candidato;

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 Vestibular;

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 Vestibular;

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

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

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

Disponibilizar na área do candidato espaço para acompanhamento das análises da documentação enviada pelos candidatos das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e que solicitaram isenção da taxa de inscrição, com identificação do resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e do motivo de indeferimento e resposta do recurso, quando for o caso;

Disponibilizar na área do candidato o formulário para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição; contra a lista de inscrições; contra o gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais; contra o resultado de classificação preliminar; contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da Categoria I do PROCAN, conforme o modelo definido no Apêndice II e de acordo com os prazos definidos no Edital do Vestibular;

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;

Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Habilidades Específicas, conforme modelo definido no Apêndice III;

Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Conhecimentos Gerais, conforme o modelo definido no Apêndice IV;

Disponibilizar na área do candidato link específico para upload da documentação comprobatória de sua condição de renda, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo, para os candidatos empatados no resultado do Vestibular;

Disponibilizar à UEMG, acesso a área do candidato e aos formulários, para aprovação de layout e de conteúdo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes do início das inscrições;

Disponibilizar a área do candidato na web, vinculada ao site do Vestibular, no prazo de até 3 (três) dias anteriores ao início das inscrições.

Gestão do processo de inscrição dos candidatos, via *site* do Vestibular UEMG/2026:

Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Vestibular;

Após a data limite para inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e para solicitação de isenção da taxa de inscrição, definida no Edital do Vestibular, deverá estar disponível somente a opção de inscrição por meio da modalidade Ampla Concorrência e os candidatos já inscritos não poderão realizar alteração na modalidade e categoria de vaga ou na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;

b) Candidatos que tenham iniciado a inscrição selecionando modalidade PROCAN ou

Inclusão Regional, mas que não tenham assinalado o Termo de Aceite dentro do prazo previsto em Edital, serão automaticamente remanejados para a Ampla Concorrência;

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

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

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;

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://lcpd.mg.gov.br/>);

Garantir o funcionamento da área do candidato, com os formulários, vinculada ao site do Vestibular, 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 de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular.

Criação e disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:

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

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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;

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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

Formulário Fale Conosco, conforme o modelo definido no Apêndice V, 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

Central de atendimento telefônico, do tipo do tipo 0800 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 dias de realização das provas do Vestibular, com período de atendimento prolongado até as 22:00;

Atendimento presencial em cada Unidade da UEMG, em seu horário de funcionamento, considerando um mínimo de quatro horas de atendimento por turno de funcionamento da Unidade (manhã, tarde e noite) para auxiliar os candidatos que não tenham acesso a computador e/ou à internet, durante o período de inscrição;

Administrar, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, os posts a serem publicados no site do Vestibular e nas redes sociais institucionais da UEMG;

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

Treinar equipe própria para prestar esclarecimentos aos candidatos relacionados ao Edital do Vestibular, 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 Vestibular, divulgação de resultados e procedimentos referentes às modalidades PROCAN, Inclusão Regional, Ampla Concorrência e à isenção da taxa de inscrição;

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;

Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Vestibular e por 60 dias após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais, exceto a alínea "e" do subitem 1.3.5.1.

Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os candidatos:

Criar os seguintes canais para comunicação direta com os candidatos:

Mensagens via SMS;

Mensagens via WhatsApp;

E-mail informativo.

Enviar mensagens para os candidatos inscritos, via SMS, WhatsApp e e-mail, alertando para os prazos previstos no Edital do Vestibular, como nos exemplos a seguir:

Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, na isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;

Alerta de liberação dos resultados preliminar e final das análises sobre as inscrições realizadas nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional;

Alerta de liberação dos resultados preliminar e final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

Alerta de liberação dos comprovantes definitivos de inscrição;

Alerta de liberação da lista de locais e horários das provas do Vestibular;

Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas;

Alerta de divulgação do gabarito e caderno da prova de conhecimentos gerais;

Alerta de divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais;

Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;

Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;

Alerta de divulgação do resultado de classificação no Vestibular;

Alerta de divulgação de prazos de matrícula;

Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;

Outros alertas de divulgação solicitados pela UEMG.

Utilizar os canais de comunicação direta com os candidatos durante todo o período de realização do Vestibular e por 15 dias após a divulgação do resultado final de classificação.

Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular UEMG/2026:

Gerar informações pertinentes ao Vestibular, de interesse dos candidatos, para divulgação no site do vestibular, 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:

Endereços e meios de acesso aos canais de atendimento para o Vestibular;

Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, de solicitação da isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;

Alerta de liberação dos resultados preliminar e final das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da solicitação da isenção da taxa de inscrição;

Alerta de liberação do cartão da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

Alerta de abertura para seleção para fiscais de prova, com elaboração e divulgação de edital;

Alerta de liberação dos locais de atuação dos fiscais de prova do Vestibular;

Alerta sobre o material que candidatos devem levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;

Alerta sobre o que é proibido levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;

Informações sobre presença e ausência nas provas específicas e gerais;

Alerta de divulgação do gabarito e do caderno da prova de conhecimentos gerais;

Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;

Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;

Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Vestibular;

Alerta de divulgação de prazos de matrícula;

Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;

Outras informações demandadas pela UEMG;

Realizar cobertura jornalística e fotográfica profissional, durante a aplicação das provas, para geração de matéria para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa;

Realizar entrevistas com os candidatos do Vestibular, na chegada e saída, nos dias da aplicação das provas, colhendo depoimentos das expectativas, percepções e observações dos mesmos, para elaboração de matéria jornalística para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa.

Gestão das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado:

Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou inscrição pelo PROCAN e/ou inscrição pela inclusão regional, respeitando o prazo constante no Edital do Vestibular;

Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou fizeram inscrição pelo PROCAN ou pela inclusão regional, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN e/ou isenção da taxa de inscrição por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme estabelece a Lei nº

8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens do Edital descumpridos, quando for o caso;

Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN na Categoria IV, em conformidade com o disposto na Lei Estadual n.º 13.465, de 12 de janeiro de 2000, na Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei n.º 13.146/2015, e na Lei Federal n.º 14.126/2021, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

Realizar conferência da documentação dos candidatos que solicitaram inclusão regional, nos termos do Edital do Vestibular, com emissão de parecer técnico para cada análise realizada;

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

Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e o percentual de vagas nas modalidades PROCAN e inclusão regional e das regras para isenção da taxa de inscrição, definido no Edital do Vestibular;

Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .sql e em excel, conforme modelo disponibilizado pela UEMG quando da assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e o motivo de indeferimento, quando for o caso, para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição e liberar o acesso ao formulário de recurso;

Receber e analisar os recursos interpostos, respondendo aos candidatos recorrentes com o resultado DEFERIDO ou INDEFERIDO e a resposta fundamentada ao recuso, com envio do resultado à UEMG para divulgação no *site* do Vestibular no prazo de 03 (três) dias úteis antes da publicação do resultado final.

Em caso de deferimento do recurso, a empresa deve proceder com a atualização do resultado na área do candidato.

Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e a resposta fundamentada do recurso para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição;

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

Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo do processo de análise das modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e de solicitação da isenção da taxa de inscrição.

Execução da logística para realização da Prova de Conhecimentos Gerais, com processamento do resultado:

Constituir banca de professores para:

Elaboração de banco de questões para a prova objetiva com 120 (cento e vinte) questões inéditas de nível de ensino médio, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Vestibular. As questões devem ser do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta. As questões serão avaliadas por Comissão de Apoio Pedagógico da UEMG e a empresa deve elaborar a Prova de Conhecimentos Gerais contendo 48 (quarenta e oito) questões selecionadas dentre aquelas aprovadas pela Comissão da UEMG.

Definição de tema da atualidade e de conhecimento geral, para a redação, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela Comissão Permanente de Vestibular;

Correção da redação e da prova objetiva de múltipla escolha, conforme as definições previstas no Edital do Vestibular;

Análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha.

Imprimir as provas a laser, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

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.

A empresa contratada deve encaminhar a lista de locais de prova em até 7 (sete) dias após a publicação das inscrições homologadas;

A UEMG poderá disponibilizar os espaços de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas. Caso a UEMG disponibilize o espaço físico, o valor proporcional não utilizado pela empresa para locação de espaço físico será abatido do valor a ser pago, proporcionalmente ao detalhamento feito na planilha de custos apresentada. As Unidades disponibilizadas devem ser limpas e organizadas antes, durante e após a realização das provas;

A empresa deve informar e tomar as medidas necessárias junto aos órgãos competentes - como Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Corpo de Bombeiros, entre outros - para garantir a realização das provas sem intercorrências.

Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação da prova e os pedidos de atendimento especializado;

Imprimir as folhas de resposta e de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente 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, até a aplicação da prova;

Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;

Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;

A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova.

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;

Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização;

Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc. e disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;

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

Controlar o acesso aos locais de prova;

Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);

Usar detectores de metal na entrada dos banheiros, em todos os locais de realização das provas de conhecimentos gerais;

Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;

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

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;

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

Garantir horário único para início da prova em todos os locais de aplicação de prova;

Realizar a aplicação da prova nas cidades onde a UEMG possui Unidades Acadêmicas para a oferta dos cursos presenciais de graduação;

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

Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;

Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por local de aplicação, no primeiro dia útil após a realização da prova;

Encaminhar para a UEMG 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* do Vestibular;

Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e ao caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha ;

Realizar a correção da redação considerando os critérios de pontuação previstos em Edital;

As redações devem ser avaliadas por dois corretores, sendo a nota final do candidato a média simples entre as duas pontuações;

Caso haja uma variação de mais de 50% (cinquenta por cento) entre as notas atribuídas pelos dois avaliadores, a redação deverá ser submetida a um terceiro avaliador. A nota com maior variação entre as três deve ser desconsiderada para fins de cálculo da pontuação;'

Encaminhar à UEMG relatório contendo o resultado individual das redações, por meio de lista contendo número de inscrição, nome, CPF, nota por avaliador e por critério de correção de todos os candidatos;

Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito

oficial e as normas definidas no Edital do Vestibular;

Garantir que a leitura dos gabaritos e a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;

Encaminhar à UEMG 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 DESCLASSIFICADO, para os candidatos que tiverem zerado a prova de redação, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

Gerar a classificação dos candidatos, considerando o resultado da prova de Habilidades Específicas, da prova de conhecimentos gerais, do procedimento de heteroidentificação e os critérios de desempate, com base nas regras definidas no Edital do Vestibular;

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

Encaminhar para a UEMG o resultado preliminar de classificação, 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 Vestibular.

Receber e analisar os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de classificação e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

Encaminhar para a UEMG o resultado de classificação pós recurso, 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 Vestibular.

Execução da logística para realização da Prova de Habilidades Específicas de Música, com processamento do resultado:

Prestar suporte às Bancas Examinadoras, compostas por profissionais da área, indicados pela UEMG, na aplicação e na correção da prova de habilidades específicas, de caráter eliminatório, conforme o programa de provas constante no Edital do Vestibular;

Imprimir as provas, quando for o caso, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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;

Organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para a aplicação da prova, conforme recomendações da Diretoria da Escola de Música, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei;

Garantir a limpeza e organização da Escola de Música antes, durante e após a aplicação da Prova;

Realizar a enturmação dos candidatos para a prova, considerando as condições dos locais de aplicação e as regras estabelecidas pela Diretoria da Escola de Música;

Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;

Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;

A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova;

Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer nos dias da realização da prova;

Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc.;

Disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;

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

Controlar o acesso aos locais de prova;

Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);

Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;

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

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

Para a prova de habilidades específicas a lista de candidatos por sala, considerando as diferentes habilitações, deverá ser fornecida em até 7 (sete) dias úteis de antecedência da data da realização da prova para a COPEVE.

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

Realizar filmagem de cada candidato no momento da aplicação da prova de música, quando se tratar de provas individuais;

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

Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;

Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por habilitação, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova;

Receber, das Bancas Examinadoras, a correção da prova e gerar a pontuação dos candidatos, com base nos critérios definidos no Edital do Vestibular;

Garantir que a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;

Encaminhar à UEMG o resultado preliminar da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

Receber os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de da prova de habilidades específicas e encaminhar para análise e resposta da banca de professores de música, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

Encaminhar à UEMG o resultado final da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, considerando a resposta aos recursos interpostos, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

Disponibilizar para a UEMG as filmagens realizadas durante a aplicação da prova, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua aplicação.

Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular UEMG/2026 nos prazos estipulados pela UEMG:

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 5.4.4 deste Termo de Referência;

Emitir e enviar, 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;

Gerar e enviar, diariamente, à UEMG, relatório digital de candidatos inscritos e pagantes durante o período de inscrição no Vestibular, de forma a permitir seu monitoramento, contendo no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por curso/turno/unidade/modalidade de inscrição; número total de inscritos nas modalidades PROCAN, Inclusão Regional e ampla concorrência; número de inscritos com solicitação de isenção da taxa de inscrição; número de inscritos aprovados nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional; número de isentos na taxa de inscrição; e número de pagantes;

Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da listagem de candidatos inscritos nos cursos de música, contendo: número de inscrição, nome, CPF, modalidade de inscrição, curso/turno/unidade primeira opção, curso/turno/unidade segunda opção e resultado da prova de habilidades específicas em até 3 (três) dias úteis da realização da prova de habilidades específicas;

Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da relação candidato/modalidade/vaga em até 3 (três) dias úteis após o prazo final de pagamento da taxa de inscrição (DAE);

Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf), consolidado, com as respostas do formulário socioeconômico de todos os candidatos inscritos nos Vestibular, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições;

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

Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) consolidado de presença/ausência por local de aplicação de provas, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) de presença/ausência consolidado por Unidade/cursos/turno, até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova de conhecimentos gerais;

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 (.xls e .pdf) com resultado da prova de conhecimentos gerais, por Unidade/cursos/modalidade/turno, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota por disciplina e nota total;

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 (.xls e .pdf) com resultado de classificação no Vestibular, por Unidade/cursos/modalidade/turno e habilitação, quando for o caso, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição,

nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota da prova de habilidades específicas, quando for o caso, nota da prova de conhecimentos gerais e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Vestibular;

Gerar e enviar à UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, 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;

Organizar e entregar para a UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, conforme orientações da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UEMG, 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).

Execução da análise documental dos inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão:

Receber, da UEMG, os dados e a documentação dos candidatos que se inscreveram nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, respeitando os prazos constantes nos Editais publicados;

Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que se inscreveram no programa, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise socioeconômica;

Assegurar análise socioeconômica por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada;

Processar o resultado da análise socioeconômica para classificação dos candidatos, conforme as normas dos Editais de cada programa;

Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em formato digital (.xls e .pdf), no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes a razão dos eventuais indeferimentos e proceder à atualização do resultado em caso de deferimento, com envio do resultado final à UEMG, no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

Encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo, em formato digital (doc e .pdf), do processo de análise da documentação dos candidatos, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa;

Entregar para a UEMG os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas e os resultados gerados para cada etapa do processo, em banco de dados em formato digital (.xls e .pdf), em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa.

DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano da data da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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

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.

O prazo 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 nº 14.133/2021.

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 **João Eric Mendes Lopes**, **Gerente**, em 09/09/2025, às 18:54, 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 **122356116** e o código CRC **E4E878F6**.



UEMG/GCLP/COMPRAS

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2025.

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 §§ 2º E 3º DO ART. 3º DO DECRETO ESTADUAL N.º 47.437, DE 26 DE JUNHO 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 DE NÃO LIMITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que no ano-calendário da realização do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXXXXXX/2025, realizado pela Universidade do Estado de Minas Gerais, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (correspondente à R\$ 4.800.000,00). Declara, outrossim, não incidir em nenhuma das limitações relacionadas à fruição dos benefícios deferidos a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 4º da Lei n.º 14.133/2021 e do item 4.3. do edital da licitação, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 e no Decreto Estadual nº 47.437/2018.”

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 do 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 **João Eric Mendes Lopes, Gerente**, em 09/09/2025, às 18:54, 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 **122352904** e o código CRC **FC51C9F1**.

Referência: Processo nº 2350.01.0006459/2025-15

SEI nº 122352904



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Versão v.20.08.2019.

Processo nº 2350.01.0006459/2025-15

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, **Lavínia Rosa Rodrigues**, matrícula funcional MASP n.º 271.628-0 e [inserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNPJ], com sede na [inserir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº [inserir 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 referentes à realização do Processo Seletivo da Universidade do Estado de Minas Gerais – Vestibular UEMG/2026 e análise de documentação socioeconômica para implementação dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, no âmbito da UEMG**, que deve ser executado conforme as condições do Termo de Referência.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	------	------------------------	--------------------------	-------------------	------------

ÚNICO	01	58106	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZACAO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO	UNIDADE	01
-------	----	-------	--	---------	----

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. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2026, com aplicação do Programa de Reserva de Vagas aos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e realização de análise socioeconômica dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026 na UEMG, compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

1.3.2. O valor global do serviço corresponderá ao atendimento estimado de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e de 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (Apêndice VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens do Termo de Referência.

1.3.3. Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2026:

1.3.3.1. Criar e hospedar a área do candidato, que será vinculada ao site do Vestibular, com os formulários pertinentes à inscrição e às demais etapas do processo seletivo, conforme modelos disponibilizados nos Apêndice I, II, III, IV e V do Termo de Referência;

1.3.3.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: termo de aceite LGPD, dados pessoais, dados de curso, dados socioeconômicos, envio de documentação e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice I, observando as normas a seguir:

Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

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

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 e desde que o Termo de Aceite ainda não tenha sido assinalado;

Possibilitar ao candidato a escolha de apenas um curso-turno e Unidade Acadêmica e de apenas uma modalidade e categoria de vaga;

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

1.3.3.3. Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas *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;

1.3.3.4. Disponibilizar para os candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e aqueles que solicitaram a isenção da taxa de inscrição *link* específico para *upload* da documentação comprobatória em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

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

Possuir regras de validação para envio da documentação.

1.3.3.5. Liberar o acesso ao Termo de Aceite do candidato com relação à veracidade dos dados informados e às normas do Edital do Vestibular, 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;

1.3.3.6. 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) Acionar *webservice* da UEMG encaminhando os seguintes dados: Tipo da Identificação (4), 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 (Vestibular UEMG 2026), Nome do Curso (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 Vestibular;

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 Vestibular;

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 em até 3 (três) dias úteis após o último dia previsto para o pagamento do DAE;

1.3.3.7. Disponibilizar na área do candidato espaço para acompanhamento das análises da documentação enviada pelos candidatos das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e que solicitaram isenção da taxa de inscrição, com identificação do resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e do motivo de indeferimento e resposta do recurso, quando for o caso;

1.3.3.8. Disponibilizar na área do candidato o formulário para interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição; contra a lista de inscrições; contra o gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais; contra o resultado de classificação preliminar; contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da Categoria I do PROCAN, conforme o modelo definido no Apêndice II e de acordo com os prazos definidos no Edital do Vestibular;

1.3.3.9. 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;

1.3.3.10. Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Habilidades Específicas, conforme modelo definido no Apêndice III;

1.3.3.11. Disponibilizar na área do candidato o Cartão da Prova de Conhecimentos Gerais, conforme o modelo definido no Apêndice IV;

1.3.3.12. Disponibilizar na área do candidato link específico para upload da documentação comprobatória de sua condição de renda, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo, para os candidatos empatados no resultado do Vestibular;

1.3.3.13. Disponibilizar à UEMG, acesso a área do candidato e aos formulários, para aprovação de layout e de conteúdo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes do início das inscrições;

1.3.3.14. Disponibilizar a área do candidato na web, vinculada ao site do Vestibular, no prazo de até 3 (três) dias anteriores ao início das inscrições.

1.3.4. Gestão do processo de inscrição dos candidatos, via *site* do Vestibular UEMG/2026:

1.3.4.1. Disponibilizar opção para o candidato iniciar o processo de inscrição nos termos do Edital do Vestibular;

a) Após a data limite para inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e para solicitação de isenção da taxa de inscrição, definida no Edital do Vestibular, deverá estar disponível somente a opção de inscrição por meio da modalidade Ampla Concorrência e os candidatos já inscritos não poderão realizar alteração na modalidade e categoria de vaga ou na documentação enviada e também não serão aceitas novas solicitações de isenção da taxa de inscrição;

b) Candidatos que tenham iniciado a inscrição selecionando modalidade PROCAN ou Inclusão Regional, mas que não tenham assinalado o Termo de Aceite dentro do prazo previsto em Edital, serão automaticamente remanejados para a Ampla Concorrência;

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

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

1.3.4.3. 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;

1.3.4.4. 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/>);

1.3.4.5. Garantir o funcionamento da área do candidato, com os formulários, vinculada ao site do Vestibular, 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 de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular.

1.3.5. Criação e disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:

1.3.5.1. 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;

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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

c) **Formulário Fale Conosco**, conforme o modelo definido no Apêndice V, 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 dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

d) **Central de atendimento telefônico, do tipo do tipo 0800 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 dias de realização das provas do Vestibular, com período de atendimento prolongado até as 22:00;

e) **Atendimento presencial em cada Unidade da UEMG**, em seu horário de funcionamento, considerando um mínimo de quatro horas de atendimento por turno de funcionamento da Unidade (manhã, tarde e noite) para auxiliar os candidatos que não tenham acesso a computador e/ou à internet, durante o período de inscrição;

1.3.5.2. Administrar, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, os posts a serem publicados no site do Vestibular e nas redes sociais institucionais da UEMG;

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

1.3.5.4. Treinar equipe própria para prestar esclarecimentos aos candidatos relacionados ao Edital do Vestibular, 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 Vestibular, divulgação de resultados e procedimentos referentes às modalidades PROCAN, Inclusão Regional, Ampla Concorrência e à isenção da taxa de inscrição;

1.3.5.5. 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;

1.3.5.6. Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Vestibular e por 60 dias após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais, exceto a alínea "e" do subitem 1.3.5.1.

1.3.6. **Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os candidatos:**

1.3.6.1. Criar os seguintes canais para comunicação direta com os candidatos:

- a) Mensagens via SMS;
- b) Mensagens via WhatsApp;
- c) E-mail informativo.

1.3.6.2. Enviar mensagens para os candidatos inscritos, via SMS, WhatsApp e e-mail, alertando para os prazos previstos no Edital do Vestibular, como nos exemplos a seguir:

- a) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, na isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de

pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;

b) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final das análises sobre as inscrições realizadas nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional;

c) Alerta de liberação dos resultados preliminar e final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

d) Alerta de liberação dos comprovantes definitivos de inscrição;

e) Alerta de liberação da lista de locais e horários das provas do Vestibular;

f) Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas;

g) Alerta de divulgação do gabarito e caderno da prova de conhecimentos gerais;

h) Alerta de divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais;

i) Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;

j) Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;

k) Alerta de divulgação do resultado de classificação no Vestibular;

l) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;

m) Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;

n) Outros alertas de divulgação solicitados pela UEMG.

1.3.6.3. Utilizar os canais de comunicação direta com os candidatos durante todo o período de realização do Vestibular e por 15 dias após a divulgação do resultado final de classificação.

1.3.7. Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular UEMG/2026:

1.3.7.1. Gerar informações pertinentes ao Vestibular, de interesse dos candidatos, para divulgação no site do vestibular, 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 Vestibular;

b) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, 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 das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da solicitação da isenção da taxa de inscrição;

d) Alerta de liberação do cartão da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

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 Vestibular;

g) Alerta sobre o material que candidatos devem levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;

h) Alerta sobre o que é proibido levar nos dias de prova, conforme Edital do Vestibular;

i) Informações sobre presença e ausência nas provas específicas e gerais;

j) Alerta de divulgação do gabarito e do caderno da prova de conhecimentos gerais;

k) Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

- l) Alerta de divulgação de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- m) Alerta de divulgação dos resultados provisório e final do procedimento de heteroidentificação dos candidatos da categoria I do PROCAN;
- n) Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Vestibular;
- o) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;
- p) Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;
- q) Outras informações demandadas pela UEMG;

1.3.7.2. Realizar cobertura jornalística e fotográfica profissional, durante a aplicação das provas, para geração de matéria para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa;

1.3.7.3. Realizar entrevistas com os candidatos do Vestibular, na chegada e saída, nos dias da aplicação das provas, colhendo depoimentos das expectativas, percepções e observações dos mesmos, para elaboração de matéria jornalística para divulgação no site do Vestibular, mídias sociais, sites e envio de releases à imprensa.

1.3.8. Gestão das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado:

1.3.8.1. Receber e conferir a documentação dos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou inscrição pelo PROCAN e/ou inscrição pela inclusão regional, respeitando o prazo constante no Edital do Vestibular;

1.3.8.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que solicitaram isenção da taxa de inscrição e/ou fizeram inscrição pelo PROCAN ou pela inclusão regional, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise;

1.3.8.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN e/ou isenção da taxa de inscrição por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme estabelece a Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens do Edital descumpridos, quando for o caso;

1.3.8.4. Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN na Categoria IV, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000, na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei nº 13.146/2015, e na Lei Federal nº 14.126/2021, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

1.3.8.5. Realizar conferência da documentação dos candidatos que solicitaram inclusão regional, nos termos do Edital do Vestibular, com emissão de parecer técnico para cada análise realizada;

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

1.3.8.6. Processar o resultado da análise da documentação dos candidatos, conforme as normas e o percentual de vagas nas modalidades PROCAN e inclusão regional e das regras para isenção da taxa de inscrição, definido no Edital do Vestibular;

1.3.8.7. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .sql e em excel, conforme modelo disponibilizado pela UEMG quando da assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

1.3.8.8. Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO)

e o motivo de indeferimento, quando for o caso, para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição e liberar o acesso ao formulário de recurso;

1.3.8.9. Receber e analisar os recursos interpostos, respondendo aos candidatos recorrentes com o resultado DEFERIDO ou INDEFERIDO e a resposta fundamentada ao recuso, com envio do resultado à UEMG para divulgação no *site* do Vestibular no prazo de 03 (três) dias úteis antes da publicação do resultado final.

1.3.8.10. Em caso de deferimento do recurso, a empresa deve proceder com a atualização do resultado na área do candidato.

1.3.8.11. Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e a resposta fundamentada do recurso para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição;

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

1.3.8.13. Manter arquivo com a documentação enviada pelos candidatos e encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo do processo de análise das modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e de solicitação da isenção da taxa de inscrição.

1.3.9. Execução da logística para realização da Prova de Conhecimentos Gerais, com processamento do resultado:

1.3.9.1. Constituir banca de professores para:

a) Elaboração de banco de questões para a prova objetiva com 120 (cento e vinte) questões inéditas de nível de ensino médio, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Vestibular. As questões devem ser do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta. As questões serão avaliadas por Comissão de Apoio Pedagógico da UEMG e a empresa deve elaborar a Prova de Conhecimentos Gerais contendo 48 (quarenta e oito) questões selecionadas dentre aquelas aprovadas pela Comissão da UEMG.

b) Definição de tema da atualidade e de conhecimento geral, para a redação, que deverá ser aprovado por servidor indicado pela Comissão Permanente de Vestibular;

c) Correção da redação e da prova objetiva de múltipla escolha, conforme as definições previstas no Edital do Vestibular;

d) Análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha.

1.3.9.2. Imprimir as provas a laser, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

1.3.9.4. 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.

a) A empresa contratada deve encaminhar a lista de locais de prova em até 7 (sete) dias após a publicação das inscrições homologadas;

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

físicas. Caso a UEMG disponibilize o espaço físico, o valor proporcional não utilizado pela empresa para locação de espaço físico será abatido do valor a ser pago, proporcionalmente ao detalhamento feito na planilha de custos apresentada. As Unidades disponibilizadas devem ser limpas e organizadas antes, durante e após a realização das provas;

c) A empresa deve informar e tomar as medidas necessárias junto aos órgãos competentes - como Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Corpo de Bombeiros, entre outros - para garantir a realização das provas sem intercorrências.

1.3.9.5. Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação da prova e os pedidos de atendimento especializado;

1.3.9.6. Imprimir as folhas de resposta e de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente 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, até a aplicação da prova;

1.3.9.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;

a) Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;

b) A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova.

1.3.9.8. 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;

1.3.9.9. Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização;

1.3.9.10. Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc. e disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;

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

1.3.9.12. Controlar o acesso aos locais de prova;

1.3.9.13. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);

1.3.9.14. Usar detectores de metal na entrada dos banheiros, em todos os locais de realização das provas de conhecimentos gerais;

1.3.9.15. Disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;

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

1.3.9.17. 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;

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

1.3.9.19. Garantir horário único para início da prova em todos os locais de aplicação de prova;

1.3.9.20. Realizar a aplicação da prova nas cidades onde a UEMG possui Unidades Acadêmicas para a oferta dos cursos presenciais de graduação;

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

1.3.9.21.1 Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;

1.3.9.21.2 Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

1.3.9.22. Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por local de aplicação, no primeiro dia útil após a realização da prova;

1.3.9.23. Encaminhar para a UEMG 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* do Vestibular;

1.3.9.24. Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e ao caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

1.3.9.25. Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha ;

1.3.9.26. Realizar a correção da redação considerando os critérios de pontuação previstos em Edital;

1.3.9.26.1 As redações devem ser avaliadas por dois corretores, sendo a nota final do candidato a média simples entre as duas pontuações;

1.3.9.21.2 Caso haja uma variação de mais de 50% (cinquenta por cento) entre as notas atribuídas pelos dois avaliadores, a redação deverá ser submetida a um terceiro avaliador. A nota com maior variação entre as três deve ser desconsiderada para fins de cálculo da pontuação;'

1.3.9.27. Encaminhar à UEMG relatório contendo o resultado individual das redações, por meio de lista contendo número de inscrição, nome, CPF, nota por avaliador e por critério de correção de todos os candidatos;

1.3.9.28. Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito oficial e as normas definidas no Edital do Vestibular;

1.3.9.29. Garantir que a leitura dos gabaritos e a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;

1.3.9.30. Encaminhar à UEMG 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 DESCLASSIFICADO, para os candidatos que tiverem zerado a prova de redação, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

1.3.9.31. Gerar a classificação dos candidatos, considerando o resultado da prova de Habilidades Específicas, da prova de conhecimentos gerais, do procedimento de heteroidentificação e os critérios de desempate, com base nas regras definidas no Edital do Vestibular;

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

1.3.9.33. Encaminhar para a UEMG o resultado preliminar de classificação, 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 Vestibular.

1.3.9.34. Receber e analisar os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de

classificação e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

1.3.9.35. Encaminhar para a UEMG o resultado de classificação pós recurso, 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 Vestibular.

1.3.10. Execução da logística para realização da Prova de Habilidades Específicas de Música, com processamento do resultado:

1.3.10.1. Prestar suporte às Bancas Examinadoras, compostas por profissionais da área, indicados pela UEMG, na aplicação e na correção da prova de habilidades específicas, de caráter eliminatório, conforme o programa de provas constante no Edital do Vestibular;

1.3.10.2. Imprimir as provas, quando for o caso, acondicionando-as adequadamente 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, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

1.3.10.3. 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;

1.3.10.4. Organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para a aplicação da prova, conforme recomendações da Diretoria da Escola de Música, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei;

1.3.10.5. Garantir a limpeza e organização da Escola de Música antes, durante e após a aplicação da Prova;

1.3.10.6. Realizar a enturmação dos candidatos para a prova, considerando as condições dos locais de aplicação e as regras estabelecidas pela Diretoria da Escola de Música;

1.3.10.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;

1.3.10.8. Os colaboradores selecionados não poderão ter nenhum vínculo empregatício com a UEMG;

1.3.10.9. A CONTRATADA deverá priorizar estudantes da UEMG para atuar como fiscais de prova;

1.3.10.10. Organizar sistema de plantão médico para atendimento às urgências que possam ocorrer nos dias da realização da prova;

1.3.10.11. Transportar, em tempo hábil, as provas e materiais de aplicação para os locais de realização, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

1.3.10.12. Sinalizar os locais de realização da prova, indicando as salas de prova, coordenações, salas de apoio, banheiros etc.;

1.3.10.13. Disponibilizar pessoal para auxílio aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno;

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

1.3.10.15. Controlar o acesso aos locais de prova;

1.3.10.16. Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de

documento oficial de identidade (com foto);

1.3.10.17. Disponibilizar, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala, considerando a proporção de candidatos e de fiscais itinerantes, e, no mínimo, 01 (um) fiscal em cada banheiro;

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

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

1.3.10.19.1 Para a prova de habilidades específicas a lista de candidatos por sala, considerando as diferentes habilitações, deverá ser fornecida em até 7 (sete) dias úteis de antecedência da data da realização da prova para a COPEVE.

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

1.3.10.21. Realizar filmagem de cada candidato no momento da aplicação da prova de música, quando se tratar de provas individuais;

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

1.3.9.22.1 Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;

1.3.9.22.2 Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

1.3.10.23. Enviar para a UEMG relatório de presença/ausência consolidado por habilitação, em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova;

1.3.10.24. Receber, das Bancas Examinadoras, a correção da prova e gerar a pontuação dos candidatos, com base nos critérios definidos no Edital do Vestibular;

1.3.10.25. Garantir que a aplicação dos critérios de pontuação e de classificação dos candidatos sejam feitas de forma inequívoca;

1.3.10.26. Encaminhar à UEMG o resultado preliminar da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

1.3.10.27. Receber os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de da prova de habilidades específicas e encaminhar para análise e resposta da banca de professores de música, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

1.3.10.28. Encaminhar à UEMG o resultado final da prova de Habilidades Específicas, por meio de lista com nomes e notas de todos os candidatos e a indicação de HABILITADO ou NÃO HABILITADO, considerando a resposta aos recursos interpostos, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

1.3.10.29. Disponibilizar para a UEMG as filmagens realizadas durante a aplicação da prova, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua aplicação.

1.3.11. Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular UEMG/2026 nos prazos estipulados pela UEMG:

1.3.11.1. 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 5.4.4 do Termo de Referência;

1.3.11.2. Emitir e enviar, 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;

1.3.11.3. Gerar e enviar, diariamente, à UEMG, relatório digital de candidatos inscritos e pagantes durante o período de inscrição no Vestibular, de forma a permitir seu monitoramento, contendo no mínimo, os seguintes dados: número de inscritos por curso/turno/unidade/modalidade de inscrição; número total de inscritos nas modalidades PROCAN, Inclusão Regional e ampla concorrência; número de inscritos com solicitação de isenção da taxa de inscrição; número de inscritos aprovados nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional; número de isentos na taxa de inscrição; e número de pagantes;

1.3.11.4. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da listagem de candidatos inscritos nos cursos de música, contendo: número de inscrição, nome, CPF, modalidade de inscrição, curso/turno/unidade primeira opção, curso/turno/unidade segunda opção e resultado da prova de habilidades específicas em até 3 (três) dias úteis da realização da prova de habilidades específicas;

1.3.11.5. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da relação candidato/modalidade/vaga em até 3 (três) dias úteis após o prazo final de pagamento da taxa de inscrição (DAE);

1.3.11.6. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf), consolidado, com as respostas do formulário socioeconômico de todos os candidatos inscritos nos Vestibular, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições;

1.3.11.7. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) analítico e consolidado do resultado das modalidades PROCAN e Inclusão Regional e da isenção da taxa de inscrição, no prazo de 03 (três) dias úteis antes data prevista para liberação do resultado para os candidatos;

1.3.11.8. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) consolidado de presença/ausência por local de aplicação de provas, até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;

1.3.11.9. Emitir e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) de presença/ausência consolidado por Unidade/cursos/turno, até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova de conhecimentos gerais;

1.3.11.10. 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 (.xls e .pdf) com resultado da prova de conhecimentos gerais, por Unidade/cursos/modalidade/turno, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota por disciplina e nota total;

1.3.11.11. 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 (.xls e .pdf) com resultado de classificação no Vestibular, por Unidade/cursos/modalidade/turno e habilitação, quando for o caso, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota da prova de habilidades específicas, quando for o caso, nota da prova de conhecimentos gerais e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Vestibular;

1.3.11.12. Gerar e enviar à UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, 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;

1.3.11.13. Organizar e entregar para a UEMG, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado de classificação do Vestibular, conforme orientações da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE/UEMG, 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).

1.3.12. Execução da análise documental dos inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão:

1.3.12.1. Receber, da UEMG, os dados e a documentação dos candidatos que se inscreveram nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, respeitando os prazos constantes nos Editais publicados;

1.3.12.2. Utilizar os dados cadastrados pelos candidatos que se inscreveram no programa, bem como a documentação encaminhada, para realização da análise socioeconômica;

1.3.12.3. Assegurar análise socioeconômica por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada;

1.3.12.4. Processar o resultado da análise socioeconômica para classificação dos candidatos, conforme as normas dos Editais de cada programa;

1.3.12.5. Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em formato digital (.xls e .pdf), no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

1.3.12.6. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes a razão dos eventuais indeferimentos e proceder à atualização do resultado em caso de deferimento, com envio do resultado final à UEMG, no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sua divulgação, conforme cronograma constante nos Editais de cada programa;

1.3.12.7. Encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo, em formato digital (doc e .pdf), do processo de análise da documentação dos candidatos, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa;

1.3.12.8. Entregar para a UEMG os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas e os resultados gerados para cada etapa do processo, em banco de dados em formato digital (.xls e .pdf), em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. o Termo de Referência;

1.4.2. o Aviso de Licitação;

1.4.3. informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;

1.4.4. a Proposta comercial do contratado;

1.4.5. eventuais anexos dos documentos acima;

1.4.6. edital de licitação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. PRAZO E 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: 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato.

2.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias

procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) ETAPA I – INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL - Atividades descritas no item 1, subitens 1.3.3 a 1.3.8;
- b) ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.9;
- c) ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.10;
- d) ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.11
- e) ETAPA V – ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX - Atividades descritas no item 1, subitem 1.3.12.

2.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

ETAPA I - INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA/PRAZO	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Disponibilização da área de inscrição vinculada ao site do Vestibular para testes	CONTRATADA	a definir	A área do candidato deve ser disponibilizada à UEMG, para aprovação de layout e de conteúdo, atendendo as regras dispostas no subitem 1.3.3 do Termo de Referência	-
Criação dos canais para atendimento direto aos candidatos	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações do item 1.3.5 e seus subitens do Termo de Referência. Os canais de atendimento devem ficar disponíveis da publicação do edital até 60 dias após a publicação do resultado da prova. No caso do atendimento presencial, até o encerramento do período de inscrição.	-
Publicação do Edital	UEMG	a definir	O edital é elaborado e publicado pela UEMG.	Site do Vestibular
Abertura do sistema para recebimento de inscrições no Vestibular	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações do item 1.3.4 e seus subitens do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Último dia para inscrição nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e solicitação de Isenção da taxa de inscrição	CONTRATADA	a definir	Conforme especificações dos itens 1.3.4 e 1.3.8 e seus subitens do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO

Período para análise da documentação enviada pelos candidatos para inscrição nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição	CONTRATADA	a definir	A análise deve ser realizada de forma concomitante ao recebimento das inscrições. A empresa contará com 6 dias corridos para finalização da análise da documentação, após o encerramento das inscrições nos Programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição. Regras para análise estão especificadas no item 1.3.8 e seus subitens do Termo de Referência.	-
Envio do resultado da análise da documentação PROCAN, Inclusão Regional e pedidos de isenção	CONTRATADA	a definir	O resultado da análise da documentação dos candidatos deve ser encaminhado à UEMG em banco de dados em formato a ser indicado pela COPEVE, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos, conforme item 1.3.8.7. do Termo de Referência	Email COPEVE
Disponibilização na Área do Candidato do resultado preliminar da análise documental dos Programas e dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição, com o motivo do indeferimento, se for o caso.	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.8.8 do Termo de Referência. A empresa deve aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. O resultado da análise documental deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise documental	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 do Termo de Referência. O campo deve ser disponibilizado apenas para os candidatos cujo pedido foi INDEFERIDO e será aceita somente argumentação em texto. O candidato não poderá anexar documentação complementar.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da análise da documentação dos Programas à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 do Termo de Referência. O resultado dos recursos deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios.	Email COPEVE

Disponibilização na Área do Candidato do resultado da análise dos recursos contra a análise documental, com o motivo do indeferimento, se for o caso.	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.8.8, 1.3.8.9, 1.3.8.10, 1.3.8.11 e 1.3.8.12 do Termo de Referência. A empresa deve aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. O resultado do recurso deve indicar se o pedido foi DEFERIDO ou INDEFERIDO e justificar, quando for o caso, o motivo do indeferimento com os critérios editalícios. Aos candidatos considerados NÃO ISENTOS no pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser habilitado a opção de emitir boleto na Área do Candidato. Os candidatos com documentação INDEFERIDA para concorrer por meio do PROCAN ou INCLUSÃO REGIONAL devem ser automaticamente alterados para a modalidade de AMPLA CONCORRÊNCIA.	ÁREA DO CANDIDATO
Último dia para inscrição no Vestibular	CONTRATADA	a definir	Nos três dias que antecedem o encerramento do prazo para inscrição, deve ocorrer plantão da empresa para garantir a plena estabilidade do sistema. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até 26/11/2025.	ÁREA DO CANDIDATO
Liberação do comunicado de confirmação de pagamento da taxa de inscrição e envio da Lista de inscritos para UEMG	CONTRATADA	a definir	Comunicado de confirmação deve estar disponível para o candidato a medida que se identifica o pagamento e até 3 dias úteis do último dia para pagamento da taxa.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra a Lista de Inscrições	CONTRATADA	a definir	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Lista de Inscrições Homologadas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	-	Email COPEVE
ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E CLASSIFICAÇÃO				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio para a UEMG dos locais de prova e do ensalamento dos candidatos	CONTRATADA	a definir	Itens 1.3.9.4 e 1.3.9.5 do Termo de Referência.	Email COPEVE

Liberação do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Conhecimentos Gerais na Área do Candidato	CONTRATADA	a definir	Ver modelo em Apêndice III do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS	CONTRATADA	Janeiro de 2026, em domingo a definir - TARDE	Ver especificações do item 1.3.9 e seus subitens do Termo de Referência	Aplicada nos municípios de Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhães, Ibirité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá
Envio do gabarito e do caderno de provas à UEMG para publicação	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.23 do Termo de Referência	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o gabarito e as questões do caderno de prova	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.24 do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do Resultado dos Recursos contra o Caderno de Provas e o Gabarito, do Gabarito pós-recurso à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção ao item 1.3.9.24 do Termo de Referência	Email COPEVE
Envio do Resultado das provas de conhecimentos gerais (notas dos candidatos por prova e total) considerando o gabarito homologado à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.25, 1.3.9.26, 1.3.9.27, 1.3.9.28, 1.3.9.29 e 1.3.9.30 do Termo de Referência. Junto ao Resultado das Provas (notas dos candidatos por prova e total) deve ser encaminhada o resultado da correção da redação dos candidatos (nota por critério, por avaliador e nota final por candidato). A partir deste resultado a empresa deve entrar em contato com os candidatos empatados para aplicar o critério de desempate por renda, para aqueles que não enviaram documentação no ato da inscrição.	Email COPEVE

Período para candidatos enviarem a documentação de desempate por meio da área do candidato	CONTRATADA	a definir	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Preliminar do Vestibular à UEMG	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.31, 1.3.9.32 e 1.3.9.33 do Termo de Referência.	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar de Classificação do Vestibular	CONTRATADA	a definir	Atenção aos itens 1.3.9.34 e 1.3.9.35 do Termo de Referência.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Final do Vestibular à UEMG e do Resultado dos Recursos apresentados contra a Classificação Preliminar	CONTRATADA	a definir	Para a classificação final deve ser considerado o resultado final da Prova de Habilidades Específicas, desclassificando os candidatos considerados NÃO HABILITADOS OU AUSENTES.	Email COPEVE
Publicação do Resultado do Recurso contra a Classificação Preliminar	CONTRATADA	a definir	Aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato.	ÁREA DO CANDIDATO
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação	CONTRATADA	a definir	As bancas de avaliação do procedimento de heteroidentificação são da UEMG. O campo de recurso deve ser habilitado somente para candidatos INAPTOS no Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação. A UEMG encaminha esta relação para a empresa.	ÁREA DO CANDIDATO
Disponibilização do resultado de recurso contra o Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação para consulta na Área do Candidato	CONTRATADA	a definir	Aguardar publicação oficial da UEMG no site do vestibular para realizar a divulgação do resultado individual na área do candidato. A UEMG encaminha as respostas dos recursos pra a empresa.	ÁREA DO CANDIDATO
ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Liberação do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	a definir	Ver modelo em Apêndice II do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Realização das provas de habilidades específicas	CONTRATADA + UEMG	Janeiro ou Fevereiro de 2026, em sábado e domingo a definir - TARDE	Ver especificações do item 1.3.10 do Termo de Referência	Presencial em Belo Horizonte

Envio do resultado das provas de habilidades específicas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	Os candidatos considerados INAPTOS ou AUSENTES na Prova de Habilidades Específicas devem ser considerados DESCLASSIFICADOS no Resultado Final de Classificação.	Email COPEVE
Abertura de campo recursal na Área do Candidato para recebimento de interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	a definir	Ver itens 1.3.10.27 e 1.3.10.28 do Termo de Referência.	ÁREA DO CANDIDATO
Envio do resultado final das provas de habilidades específicas para a UEMG	CONTRATADA	a definir	Ver especificações do item 1.3.9 do Termo de Referência	Email COPEVE
Envio das filmagens realizadas durante a aplicação da prova	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.10.29 do Termo de Referência	Email COPEVE
ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio do Relatório Mensal das Atividades	CONTRATADA	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, até o fim do contrato	Ver item 1.3.11.1 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório Semanal de Atendimentos	CONTRATADA	Até o 2 (segundo) dia útil da semana subsequente, até o fim dos atendimentos	Ver item 1.3.11.2 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio de Relatório Dinâmico de Candidatos Inscritos e Pagantes	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.3 do Termo de Referência. Dashboard dinâmico a ser elaborado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio da Lista de Candidatos inscritos nos cursos de Música	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.4 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio da Relação Candidato/Vaga	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.5 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório de respostas do Formulário Socioeconômico	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.6 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE

Envio dos Relatório Analítico e Consolidado dos Resultados Preliminar, Resposta aos Recursos e Resultado Final da Análise Documental	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.7 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório consolidado de presença/ausência	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.8 e 1.3.11.9 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Resultado da Prova de Conhecimentos Gerais	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.10 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Resultado de Classificação da Prova de Conhecimentos Gerais	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.11 do Termo de Referência. Relatório a ser enviado conforme modelo disponibilizado pela COPEVE quando da assinatura do contrato.	Email COPEVE
Envio do Relatório Final do Processo Seletivo	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.12 do Termo de Referência.	Email COPEVE
Envio do banco de dados completo do Processo Seletivo	CONTRATADA	a definir	Ver item 1.3.11.13 do Termo de Referência.	Email COPEVE
ETAPA V - ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Período de inscrição	UEMG	a definir	A inscrição será para estudantes veteranos e será realizada por meio de sistema próprio da UEMG, conforme Edital de cada Programa COAC/PROEX	Sistema UEMG
Liberação de acesso à documentação dos candidatos para análise	UEMG	a definir	A empresa deverá encaminhar os dados das assistentes sociais responsáveis pelas análises para que o TI da UEMG libere acesso ao Sistema próprio da UEMG	Sistema UEMG
Envio do resultado da análise da documentação à UEMG	CONTRATADA	a definir	Deve ser encaminhado a análise da documentação dos candidatos veteranos e dos candidatos inscritos no PROCAN no Vestibular UEMG 2026 que se inscreveram nos Programas COAC/PROEX	Email PROEX
Divulgação do Resultado Preliminar da análise da documentação, no site do UEMG	UEMG	a definir	-	Site da UEMG
Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da análise da documentação	UEMG	a definir	-	Sistema UEMG

Envio dos Recursos contra o Resultado Preliminar da análise da documentação para análise	UEMG	a definir	Os recursos serão atribuídos às assistentes sociais cadastradas no sistema. A emissão de parecer será feita no próprio sistema da UEMG.	Sistema UEMG
Divulgação do resultado final, pós recurso, no site da UEMG	UEMG	a definir	-	Site da UEMG

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 art. 115 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

2.2. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

2.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes municípios: Abaeté, Araguari, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhães, Ibitiré, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá, devendo a CONTRATADA estipular os locais das provas, em comum acordo com a CONTRATANTE.

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 e seus subitens no Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

2.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

2.4.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por unidade determinada e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados.

2.4.2. O valor global estimado do serviço, estabelecido no Termo de Referência, corresponderá a 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e a 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão.

2.4.3. Ao valor global do serviço, estabelecido no 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.

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

- a) ETAPA I – INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL - pagamento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do serviço;
- b) ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - pagamento de 30% (trinta por cento) do valor global do serviço;
- c) ETAPA III – PROVA DE HABILIDADES ESPECÍFICAS - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;
- d) ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;

e) ETAPA V – ANÁLISES SOCIECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX - pagamento de 15% (quinze por cento) do valor global do serviço;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo 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 nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ [inserir valor] perfazendo o total de R\$ [inserir valor].

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 valor consignado no subitem 4.1 é estimativo, de modo que o pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente executados.

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. Dotação Orçamentária: **2025 - 2.35.1.12.364.026.4.086.0001.3.3.90.39.74.0.10.1 - UPG 0005**

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.

6.3. 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:

6.4.1. O prazo de validade;

6.4.3. A data da emissão;

6.4.5. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.4.7. O período respectivo de execução do contrato;

6.4.9. O valor a pagar; e

6.4.11. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. 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;

6.7. 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.

6.8.1. 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.

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

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

6.8.3. 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.

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

6.8.4.1. 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.

6.8.5. 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.

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

6.8.6.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

6.10.1. 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;

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

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

6.10.7. 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:

6.10.8.1. 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);

6.10.8.3. 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>;

6.10.8.5. 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;

6.10.8.7. 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;

6.10.8.9. 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 DE 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, 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 irreeajustáveis 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.

7.10. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, 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.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. DO CONTRATANTE:

- 8.1.1. Elaborar e aprovar juridicamente o Edital do Vestibular UEMG/2026 e suas eventuais retificações.
- 8.1.2. Publicar o Extrato do Vestibular e eventuais retificações na imprensa oficial.
- 8.1.3. Criar o *site*, a campanha e a arte para as peças gráficas do Vestibular.
- 8.1.4. Aprovar a área do candidato a ser criada pela CONTRATADA.
- 8.1.5. Testar e aprovar todos os formulários eletrônicos previstos no Termo de Referência.
- 8.1.6. Disponibilizar computador para inscrição dos candidatos do vestibular UEMG/2026 em cada Unidade Acadêmica.
- 8.1.7. Definir e aprovar a composição das Bancas Examinadoras que serão responsáveis pela elaboração, aplicação e correção das provas de Habilidades Específicas.
- 8.1.8. Fornecer o instrumento PIANO para execução das provas de Habilidades Específicas de música.
- 8.1.9. Disponibilizar, quando possível, as instalações físicas de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas específicas e gerais do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas.
- 8.1.10. Aprovar os locais de prova escolhidos pela CONTRATANTE para aplicação das provas específicas e gerais do Vestibular, quando for o caso.
- 8.1.11. Receber, analisar e validar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, podendo questionar e efetuar sugestões e outras solicitações sobre os mesmos.
- 8.1.12. Disponibilizar no *site* da UEMG informações sobre o Vestibular: Edital (versão final com aditivos e ou retificações, se houver), Caderno de Provas, Gabarito Oficial, Relação candidato-vaga por curso, *link* de acesso ao *site* do Vestibular UEMG/2026.
- 8.1.13. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para inscrição e *upload*, em formato .pdf ou .jpeg, da documentação necessária para pré-matrícula dos candidatos convocados em Lista de Espera do Vestibular UEMG 2026.
- 8.1.14. Disponibilizar no *site* da UEMG os Editais dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX em 2026, com informações detalhadas sobre cada programa, aplicável aos estudantes veteranos e aos calouros matriculados no primeiro semestre de 2026. Os editais deverão incluir todas as normas e diretrizes para participação nos programas, detalhando os critérios de elegibilidade, os procedimentos de inscrição e as condições para obtenção das bolsas e assistências oferecidas.
- 8.1.15. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para inscrição e *upload*, em formato .pdf ou .jpeg, da documentação necessária para participação nos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, aos estudantes matriculados no primeiro semestre de 2026.
- 8.1.16. Disponibilizar, à CONTRATADA, acesso ao sistema de inscrição e *upload* da documentação comprobatória referente aos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, dos estudantes matriculados, para realização da análise socioeconômica.

- 8.1.17. Disponibilizar *link* n o *site* da UEMG para apresentação de recurso contra o resultado dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX.
- 8.1.18. Manter o sigilo rigoroso sobre as questões de prova e o tema da redação do Vestibular UEMG 2026.
- 8.1.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.20. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.21. 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;
- 8.1.22. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 8.1.23. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 8.1.24. 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 nº 14.133, de 2021.
- 8.1.25. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.1.26. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 8.1.27. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 8.1.28. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares;
- 8.1.29. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes;
- 8.1.30. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 8.1.31. 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.
- 8.1.32. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 11.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.1.33. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 8.1.34. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- 8.1.35. 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.

8.2. DO CONTRATADO:

- 8.2.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 8.2.2. Indicar funcionário que será responsável pelo acompanhamento da execução do

serviço, objeto do Termo de Referência, conforme item 7.4.1;

10.2.2.1 O funcionário indicado deverá ter disponibilidade para atender ligações e se reunir presencialmente na Reitoria da UEMG em situações ordinárias e extraordinárias e que demandem a solução rápida de problemas que porventura possam impedir a execução do objeto do Termo de Referência e do Cronograma pactuado entre as partes.

8.2.3. Manter o sigilo rigoroso sobre as informações geradas ou do andamento dos serviços contratados, a não ser quando obrigada a prestá-las legalmente ou por solicitação/autorização da CONTRATANTE.

8.2.4. Emitir os relatórios descritos no Termo de Referência e enviá-los à CONTRATANTE, observando os prazos estabelecidos.

8.2.5. Garantir a segurança e lisura de todo o processo seletivo da UEMG.

8.2.6. Disponibilizar e manter, de forma compatível com cada etapa de Prestação dos Serviços, equipe técnica composta por profissionais, contendo, no mínimo:

- a) Equipe técnica para realizar o atendimento dos candidatos em todos os canais de comunicação;
- b) Assistentes Sociais, com registro ativo no CRESS, para compor a banca de análise socioeconômica dos candidatos do PROCAN e dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX;
- c) Profissionais especialistas nas áreas de deficiência, para compor a banca de análise dos candidatos que se enquadrem no disposto na Lei nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000 e outras correlatas;
- d) Equipe técnica para análise da documentação dos candidatos à Inclusão Regional;
- e) Profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Stricto Sensu* na área das disciplinas do Vestibular, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma, para compor as bancas responsáveis pela elaboração e correção da prova de conhecimentos gerais;
- f) Profissional da área de letras para revisão ortográfica da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- g) Profissional da área de pedagogia para revisão pedagógica da prova de conhecimentos gerais;
- h) Profissionais que comporão a equipe de fiscais para a aplicação das provas;
- i) Profissionais da área de informática/computação, responsáveis pela criação, operacionalização e manutenção do(s) sistema(s) de informática que serão utilizados para a execução do Vestibular;
- j) Profissionais da área de jornalismo, responsáveis pela divulgação e atualização das informações referentes ao Vestibular;
- k) Advogados, com registro ativo na OAB, para subsidiar as respostas a processos judiciais.

8.2.7. Garantir que os funcionários e colaboradores estejam devidamente capacitados para a prestação dos serviços, considerando as suas especificidades.

8.2.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, os profissionais listados no subitem 10.3.7, que somente poderão ser substituídos por outros que atendam os preceitos constantes no referido item.

8.2.9. Substituir os profissionais quando solicitado motivadamente pela CONTRATANTE ou quando se comprove a incapacidade técnica ou rendimento insuficiente.

8.2.10. Coordenar, supervisionar e aplicar as provas às suas expensas, contando com pessoal especializado e capacitado, de acordo com o disposto no Termo de Referência,

devendo, toda a equipe, inclusive o apoio, ser devidamente identificada e previamente capacitada pela CONTRATADA;

8.2.11. Notificar as autoridades competentes, como Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Órgãos de Trânsito, acerca da realização das provas, respeitando as regulamentações federais, estaduais e municipais acerca da organização de eventos;

8.2.12. Analisar, julgar e responder os pedidos listados abaixo, de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular:

- a) Programas de reserva de vagas, Inclusão Regional e isenção da taxa de inscrição;
- b) Necessidade de amamentação durante a realização das provas específicas e gerais;
- c) Necessidade de atendimento especial durante a realização das provas específicas e gerais.

8.2.13. Manifestar-se diretamente à CONTRATANTE sempre que houver dúvida relacionada ao processo seletivo da UEMG.

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

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

8.2.16. Oficializar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro dos prazos previstos, bem como acordar novo cronograma junto à CONTRATANTE, se for o caso.

8.2.17. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE durante a execução do serviço.

8.2.18. Utilizar metodologia de trabalho e tecnologia que garanta sigilo e segurança na confecção, revisão, reprodução, guarda e transporte das provas e folhas de respostas.

8.2.19. Fazer a previsão de todos os custos e despesas relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto do Contrato de Prestação de Serviços, que devem estar englobados no valor total a ser pago pela CONTRATADA no desenvolvimento de todas as atividades previstas no Termo de Referência.

8.2.20. Apresentar comprovação dos gastos relativos à execução dos serviços do Contrato de Prestação de Serviços.

8.2.21. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.2.22. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

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

8.2.24. Prestar, a qualquer tempo, informações referentes ao processo seletivo, a fim de subsidiar a defesa da CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, que venham a ser impetrados, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços;

8.2.25. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

8.2.26. Fazer a previsão de todos os custos e despesas relativos aos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, objeto do Contrato de Prestação de Serviços, que devem estar englobados no valor total a ser pago pela CONTRATADA no desenvolvimento de todas as atividades previstas no Termo de Referência;

8.2.27. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.27.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

8.2.27.2. 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;

8.2.27.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.2.27.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Universidade do Estado de Minas Gerais ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.27.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

8.2.27.7. 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 no termo de referência.

8.2.27.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.2.27.9. 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;

8.2.27.10. 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.

8.2.27.11. 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.

8.2.27.12. 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;

8.2.27.13. 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 nº 14.133, de 2021;

8.2.27.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.2.27.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

8.2.27.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

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

8.2.27.20. 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.

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

8.2.28. 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.

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

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

8.2.31. 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.

9. CLAUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

9.1.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto, porque o mesmo não traz prejuízo ao erário devido sua baixa complexidade. Exigir garantia financeira pode aumentar os custos para os fornecedores, especialmente pequenas e médias empresas, que podem ter dificuldades em disponibilizar esses recursos. Isso pode limitar a participação competitiva no processo licitatório e reduzir a diversidade de fornecedores, afetando potencialmente os preços finais dos itens adquiridos.

9.2. 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 10.1.7, 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 vírgula cinco) 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.

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

11.5.3.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.5.3.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.5.3.3. 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.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. **DA GESTÃO DO CONTRATO:**

13.10.1. 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.

13.10.2. 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.

13.10.3. 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.

13.10.4. 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.

13.10.5. 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.

13.10.6. 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.

13.10.7. 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.

13.10.8. 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.

13.11. **DO PREPOSTO**

13.11.1. A empresa deverá disponibilizar pelo menos um funcionário que será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço e que deverá ter disponibilidade para atender ligações e se reunir presencialmente na Reitoria da UEMG em situações ordinárias, conforme convocação prévia de pelo menos cinco

dias úteis, ou extraordinárias, conforme convocação prévia de pelo menos um dia útil. O funcionário será responsável por atender demandas que necessitam de solução rápida de problemas que porventura possam impedir a execução do objeto do Termo de Referência e do Cronograma pactuado entre as partes.

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 n.º 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 - PUBLICAÇÃO

17.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

17.1.2. 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 nº 14.133/2021.

17.1.3. Em caso de inviabilidade técnica ou operacional de publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), caberá ao contratante realizar a divulgação do instrumento por intermédio dos veículos oficiais de publicação e sítios eletrônicos dos entes e órgãos da Administração Pública, como Diário Oficial Eletrônico da União, do Estado de Minas Gerais e Portal de Compras

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

18.2. 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 nº 61, de 06/07/2020.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **João Eric Mendes Lopes**, **Gerente**, em 09/09/2025, às 18:54, 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 **122352929** e o código CRC **5BBD7B96**.

