



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 2350.01.0011568/2024-09

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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

A Universidade do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, instituída pelo art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Minas Gerais e organizada conforme o Decreto Estadual nº 48.746, de 29 de dezembro de 2023 com sede Rodovia Papa João Paulo II, n.º 4.001, Serra Verde, CEP 31.630-901, em Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.172.579/0001-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Magnífica Reitora, **Lavinia Rosa Rodrigues**, matrícula funcional MASP nº 271.628-0 e [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 ***.xxx.xxx-**, 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/2025 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 2025, no âmbito da UEMG**, que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2025, 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 2025, UEMG, compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

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

1.3.2. 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 do termo de referência), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens deste Termo de Contrato.

1.3.3. Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2025:

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:

- 1.3.3.2.1. Aceitar apenas uma inscrição por CPF;
- 1.3.3.2.2. Disponibilizar recurso de recuperação de senha;
- 1.3.3.2.3. Disponibilizar o formulário de inscrição apenas durante o período previsto no edital;
- 1.3.3.2.4. Permitir ao candidato a interrupção do preenchimento do formulário para continuar a preenchê-lo em outro momento, desde que inseridos e salvos todos os dados obrigatórios por bloco no formulário de inscrição e desde que o Termo de Aceite ainda não tenha sido assinalado;
- 1.3.3.2.5. Possibilitar ao candidato a escolha de apenas um curso-turno e Unidade Acadêmica e de apenas uma modalidade e categoria de vaga;

1.3.3.2.6. 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;

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

1.3.3.4.2. 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 2025), 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/2025:**

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://lged.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;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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/2025:**

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;

1.3.8.3.1. 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, que se enquadrem no disposto na Lei Estadual nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000 e na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, devendo esta análise ser realizada por profissional médico, com registro vigente em Conselho Regional de Medicina (CRM) estadual, sendo necessária a emissão de 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;

1.3.8.5.1. 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 recurso, 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 da prova objetiva com 48 (quarenta e oito) 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, que deverão ser aprovadas por servidor indicado pela Comissão Permanente de Vestibular, sendo essas questões do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta - Caso alguma das questões não seja aprovada a empresa deverá realizar a sua substituição;

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. 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;
- 1.3.9.26.2. 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;
- 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 braille 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;

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

1.3.10.22.2. 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/2025 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 Contrato;

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 2025, 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias úteis 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.

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

2.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

2.1.1.3.1. A tabela trata de dias corridos

ETAPA I - INSCRIÇÕES, CRIAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO E ANÁLISE DOCUMENTAL				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO	DATA/PRAZO ATUALIZADO	OBSERVAÇÃO	LOCAL
Contratação da empresa		até 18/11		

Disponibilização da área de inscrição vinculada ao site do Vestibular para testes	CONTRATADA	até 22/11/2024	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		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	Até 20/11/2024	O edital é elaborado e publicado pela UEMG.	Site do Vestibular
Abertura do sistema para recebimento de inscrições no Vestibular	CONTRATADA	27/11/2024	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	11/12/2024	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	27/11/2024 a 15/12/2024	A análise deve ser realizada de forma concomitante ao recebimento das inscrições. A empresa contará com 6 dias 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	Até 16/12/2024, 15:00	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	18/12/2024	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	19/12/2024 e 20/12/2024	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	26/12/2024	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	27/12/2024	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	ÁREA DO CANDIDATO

			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.	
Último dia para inscrição no Vestibular	CONTRATADA	27/12/2024	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 26/11/2024.	ÁREA DO CANDIDATO
Liberação do comunicado de confirmação de pagamento da taxa de inscrição e envio da Lista de inscritos para UEMG	CONTRATADA	Até 06/01/2025	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	07/01/2025 a 08/2025	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Lista de Inscrições Homologadas para a UEMG	CONTRATADA	09/01/2025	-	Email COPEVE
ETAPA II - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E CLASSIFICAÇÃO				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO		OBSERVAÇÃO	LOCAL
Envio para a UEMG dos barema de correção da redação, com atribuição de pontuação	CONTRATADA	27/11/2024		
Envio para a UEMG dos locais de prova e do ensalamento dos candidatos	CONTRATADA	Até 09/01/2025	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	09/01/2025	Ver modelo em Apêndice III do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS	CONTRATADA	12/01/2025	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	13/01/2025 - ATÉ 12:00	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	14/01/2025 e 15/01/2025	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	Até 21/01/2025	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	Até 29/01/2025	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	Email COPEVE

			partir do 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.	
Período para candidatos enviarem a documentação de desempate por meio da área do candidato	CONTRATADA	30/01/2025 e 31/01/2025	-	ÁREA DO CANDIDATO
Envio da Classificação Preliminar do Vestibular à UEMG	CONTRATADA	Até 07/02/2025	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	12/02/2025 e 13/02/2025	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	Até 19/02/2025	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	27/02/2025	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	14/04/2025 e 15/04/2025	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	17/04/2025	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		OBSERVAÇÃO	LOCAL
Liberação do Cartão de Informação do Candidato - Provas de Habilidades Específicas	CONTRATADA	11/02/2025	Ver modelo em Apêndice II do Termo de Referência	ÁREA DO CANDIDATO
Realização das provas de habilidades específicas	CONTRATADA + UEMG	22/02/2025 e 23/02/2025	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	24/02/2025	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	25/02/2025 e 26/02/2025	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	27/02/2025	Ver especificações do item 1.3.9 do Termo de Referência	Email COPEVE
Envio das filmagens realizadas durante a aplicação da prova	CONTRATADA	26/02/2025	Ver item 1.3.10.29 do Termo de Referência	Email COPEVE
ETAPA IV – RELATÓRIOS E BANCO DE DADOS				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO		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	Email COPEVE

			COPEVE quando da assinatura do contrato.	
Envio de Relatório Dinâmico de Candidatos Inscritos e Pagantes	CONTRATADA	Até 14/10/2024	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	Até 09/12/2024	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	Até 09/12/2024	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	Até 09/12/2024	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	Até 18/11/2024	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	14/01/2025 (Prova de Conhecimentos Gerais) e 25/02/2025 (Prova de Habilidades Específicas)	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	Até 29/01/2025	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	Até 07/02/2025	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	Até 26/03/2025	Ver item 1.3.11.12 do Termo de Referência.	Email COPEVE
Envio do banco de dados completo do Processo Seletivo	CONTRATADA	Até 26/03/2025	Ver item 1.3.11.13 do Termo de Referência.	Email COPEVE
ETAPA V - ANÁLISES SOCIOECONÔMICAS DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA COAC/PROEX				
EVENTO	RESPONSÁVEL PELO EVENTO		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 2025 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		
---	------	-----------	--	--

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, 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.

2.3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

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

2.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

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

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

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

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

2.4.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. 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.

3.1.1. 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.

3.1.2. 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. O valor é estimativo, de forma que o pagamento devido à Contratada dependerá dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR UEMG 2025 - 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	48		
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, Guanhães, 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				

4.1.2. 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.

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

5.1.1. **2024 - 2.35.1.12.364.026.4.086.0001.3.3.90.39.78.0.10.1 - 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.14. 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.

6.16. Retenção Imposto de Renda na Fonte:

6.17.1. 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;

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

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

6.17.7. 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:

6.17.8.1. 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);

6.17.8.3. 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>;

6.17.8.5. 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;

6.17.8.7. 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;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, além de ter a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado em 16/09/2024, conforme disposto nos art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.5. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. DO CONTRATANTE:

8.1.1. Elaborar e aprovar juridicamente o Edital do Vestibular UEMG/2025 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/2025 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/2025.

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 2025.

8.1.14. Disponibilizar no site da UEMG os Editais dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX em 2025, com informações detalhadas sobre cada programa, aplicável aos estudantes veteranos e aos calouros matriculados no primeiro semestre de 2025. 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 2025.

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 no 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 2025.

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.
- 8.1.31.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 8.1.31, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 8.1.32. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.1.33. 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.
- 8.1.34. 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 deste Termo de Contrato.
- 8.2.2.1. 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 Contrato 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 neste Termo de Contrato 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 8.2.6, 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 neste Termo de Contrato.
- 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 deste Termo de Contrato 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 Contrato 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 nº 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 neste termo de contrato.
 - 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.27.22. 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.

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

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

8.2.27.25. 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 haverá exigência de garantia contratual da execução.

9.2. **DAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

9.2.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento definitivo do serviço.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART 156, LEI 14.133/2021)**

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

10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

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

10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

10.2.4. **Multa:**

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

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

- 10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 10.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
- 10.15. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado, este será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas, conforme art. 111, parágrafo único, I, da Lei nº 14.133/2021

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO (ART. 137, LEI 14.133/2021)

- 11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.5. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.5.1. Na hipótese do item 11.5, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
 - 11.5.2. A extinção deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo nos respectivos autos do processo.
 - 11.5.3. A dissolução consensual da avença poderá ser em acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração
 - 11.5.4. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - 11.5.5. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - 11.5.6. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 11.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.8. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.8.3. Indenizações e multas.
- 11.9. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.
- 11.10. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 11.12. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, conforme art. 111, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.
- 12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- 12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
- 12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- 12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.
- 12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 13.1.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.1.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.2. DA GESTÃO DO CONTRATO:

- 13.2.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 13.2.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 14.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Universidade do Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.
- 14.2. A Universidade do Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
- 14.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;
- 14.2.3. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;
- 14.2.5. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;
- 14.2.7. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 14.2.9. “prática obstrutiva” significa:
- 14.2.9.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
- 14.2.9.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.
- 14.3. A Universidade do Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.
- 14.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

- 15.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei 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 - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 17.1. Os contratantes se responsabilizam por apresentar/demonstrar/expressar/tornar visível os créditos de cada um pela participação, autoria, ou coautoria nos trabalhos técnico-científicos que eventualmente produzam qualquer tipo de publicação ou divulgação em boletins, livros, relatórios, anais, resumos técnicos e outros, realizados no âmbito deste Contrato.
- 17.2. A propriedade intelectual decorrente da execução deste Contrato poderá ser utilizada pela UEMG e pela CONTRATADA para fins internos educacionais e acadêmicos, com a prévia e expressa autorização um do outro.
- 17.3. Os contratantes somente apresentarão materiais científicos e didáticos para divulgação em decorrência da execução do presente Contrato, cujo conteúdo seja original e não viole direito autoral, marca ou outra propriedade intelectual, os quais deverão estar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis.
- 17.4. Nos casos em que seja necessário sigilo das informações solicitadas, o item anterior será dispensado, sendo indispensável justificativa fundamentada formalizada por autoridade competente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

- 18.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 18.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 18.1.2. O prazo máximo para publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas é de até 20 (vinte dias úteis), conforme determinado no artigo 94, I, da Lei n.º 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

- 19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.
- 19.2. As possíveis controvérsias poderão ser resolvidas junto à Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos da Advocacia Geral do Estado, regulamentada pela Resolução AGE nº 61, de 06/07/2020.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Lavinia Rosa Rodrigues, Reitora**, em 17/10/2024, às 18:24, 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 **99191545** e o código CRC **41DB1E00**.