

Estudo Técnico Preliminar 15/2023

1. Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Ativação temporária do sigilo do artefato, dada a restrição de documento preparatório para a contratação de realização de concurso público, conforme previsto no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527/2011.]

Número do processo: 23086.003305/2022-90

2. Objeto

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos de técnico-administrativos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri-UFVJM.

3. Suporte Legal

A presente contratação se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021.

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

I - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;

III - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a Instrução Normativa nº 05/2017 determina que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

O art. 24 da Instrução Normativa 05/2017 estabelece:

[...]

"Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

O termo de referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da Instrução Normativa nº 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o **caput**, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Ainda segundo o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

[...]

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994:** Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências.

- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022:** Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.
- **Instrução Normativa nº 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- **Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Neste sentido, trata-se de serviço não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos estabelecidos na Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU):

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

Considerando que a Súmula TCU nº 287, de 2014, interpreta a contratação de realização de concurso público sob a legislação de licitações e contratos vigente à época, Lei nº 8.666/1993, cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75, ambas a seguir transcritas:

Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII: "na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".

Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV: "para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

Considerando a aplicabilidade da Súmula nº 287 do TCU, não é aplicável para esta contratação o Decreto nº 7.423/2010 que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior (IFES) e as fundações de apoio, pois não se trata de contratação de suporte a **projetos** de pesquisa, ensino e extensão ou a projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, conforme preceitua o parágrafo único do art. 1º e o *caput* do art. 2º do Decreto nº 7.423/2010. Não se trata, ainda assim, de contratação de fundação de apoio nos termos do Decreto nº 7.423 (que preveem credenciamento ou autorização da fundação de apoio pela IFES para prestação de serviços na modalidade de suporte a projetos), mas de instituição brasileira, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 287/TCU, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar **atividades** de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, para prestação de serviço de promoção de concurso público.

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da Instrução Normativa nº 05/2017:

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Aspectos legais específicos ao objeto e à modalidade licitatória serão abordados em tópico específico deste Estudo Técnico Preliminar.

4. Descrição da necessidade

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para concurso público.

A contratação de entidade para atender à demanda de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos no âmbito da UFVJM, nos *campi* referenciados, é imprescindível para a continuidade da prestação de um serviço público, gratuito e de qualidade, bem como para urgente recomposição de seus quadros funcionais, mediante o provimento de cargos públicos efetivos no âmbito da carreira dos servidores técnico-administrativos em educação (TAE), decorrentes de redistribuição de vagas oriundas do Ministério da Educação e de vacâncias.

A solução dessa necessidade da UFVJM, a ser realizada por uma única entidade especializada, objetiva a lisura, a integridade e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

A presente contratação se justifica tendo em vista a existência de cargos desocupados decorrentes de exonerações, vacâncias de servidores e troca de vagas com o Ministério da Educação e, portanto, faz-se necessária a abertura de concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito da UFVJM. Considerando que a realização de concurso público não representa uma atividade rotineira da UFVJM; considerando que a Instituição não possui estrutura técnico-profissional e infraestrutura física própria

necessárias à execução de todos os serviços atinentes a realização dos referidos concursos; considerando que a realização dos concursos públicos, objeto deste estudo preliminar, configura ação essencial para o funcionamento da UFVJM, ampliando sua força de trabalho em seus *campi* e repondo desligamentos, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos referidos serviços.

O quantitativo de pessoal objetiva o provimento em 19 (dezenove) cargos da carreira de Técnico-administrativo em Educação, com total de 43 (quarenta e três) vagas, podendo variar para mais ou menos até a publicação do edital do certame.

Buscando prover a totalidade das vagas disponíveis é que se pretende demonstrar as definições do Concurso Público para o preenchimento das vagas da UFVJM, conforme especificado neste documento.

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

Para que seja possível realizar a contratação por meio da execução indireta, os serviços a serem contratados devem enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

O Decreto nº 9.507 em seu art. 2º definiu que "ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação". Por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, foram estabelecidos os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no referido artigo do Decreto citado. A Portaria traz uma lista de atividades no art. 1º e em seu Parágrafo Único define o seguinte:

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

Nesse sentido, destacam-se a seguir as vedações à contratação indireta na Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional dispostas no Decreto nº 9.507/2018:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de

responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

A contratação pretendida envolve a prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística e outros procedimentos necessários para a organização e aplicação de provas para concurso público, não se enquadrando nas vedações elencadas anteriormente. Destaca-se a Súmula TCU nº 287 que permite a contratação de serviço de promoção de concurso público, inclusive por meio de dispensa de licitação. Destaca-se que contratação similar já foi realizada pela UFVJM conforme processo [23086.000008/2017-25](https://www.tcu.gov.br/portal/consultarProcesso.asp?processo=23086.000008/2017-25).

Após estas considerações, conclui-se então, s.m.j., que a contratação em apreço não implica em qualquer tipo de violação ao texto do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Pretende-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Ante o exposto e para atender à demanda da UFVJM, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas de desempenho prático; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias. A instituição contratada também deverá demonstrar larga experiência na realização de concursos públicos e oferecer, entre outros: corpo técnico qualificado, estrutura física própria onde são manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento, identificação e emalotamento controlado e com monitoramento 24 horas; assessoria Jurídica própria de apoio para as necessidades de demandas com o candidato e órgãos fiscalizadores; profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos deficientes e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores; execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada.

Considerando que o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, aprovado pela Resolução CONSU nº 07, de 10 de julho de 2015, estabelece em seu art. 1º que:

Art. 1º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri vinculada organizacionalmente à Reitoria, é um órgão de planejamento e gestão administrativa dirigida à formulação e implementação da política de gestão de pessoas da UFVJM.

Esta pró-reitoria submeteu o Documento de Formalização de Demanda ([0632075](#)) que apresentou como justificativa da necessidade da contratação:

A UFVJM, neste momento, passa por uma grande crise no que tange à carência de pessoal, notadamente, técnico-administrativo. Temos servidores que encontram-se

afastados para licença por motivo de saúde, servidores cedidos para outras instituições e em alguns casos servidores, que por via judicial, requereram com êxito o direito de acompanhar o cônjuge para outros locais onde atualmente encontram-se no efetivo exercício do cargo, cujas vagas não foram repostas, uma vez que, nesses casos, não há obrigatoriedade que a instituição recebedora do servidor ofereça uma contrapartida.

Além disso, temos visto a ocorrência de várias remoções judiciais sem contrapartida dos órgãos que receberam os servidores; vacâncias por motivos diversos (aposentadorias, falecimentos, exonerações a pedido). Em razão do exposto, há um déficit considerável da força de trabalho técnico-administrativa nesta Instituição.

Por conseguinte, a UFVJM possui vagas disponíveis e passíveis de nomeação em seu quadro de referência dos servidores técnico-administrativos. Desta forma, o provimento dessas vagas minimizará a defasagem de pessoal e contribuirá para o desenvolvimento desta IFES, visto que alguns setores estão trabalhando no seu limite. A nomeação desses novos servidores será de suma importância para a UFVJM, pois, impactarão diretamente no crescimento institucional, ao passo que as atribuições serão realizadas a contento, e a UFVJM poderá prestar um serviço com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim, os anseios de toda a comunidade, que necessita do seu trabalho.

A promoção de concurso público para provimento dos cargos Técnico-Administrativos em Educação é exigência legal, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, a saber:

Art. 3º A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

[...]

VI - investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;

Assim também dispõe a Súmula TCU nº 231:

SÚMULA TCU 231: A exigência de concurso público para admissão de pessoal se estende a toda a Administração Indireta, nela compreendidas as Autarquias, as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, as Sociedades de Economia Mista, as Empresas Públicas e, ainda, as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, mesmo que visem a objetivos estritamente econômicos, em regime de competitividade com a iniciativa privada.

O presente estudo preliminar apresenta os aspectos relevantes para a compreensão da presente proposta, a qual tem por objeto a seleção de entidade para atender a demanda de serviços técnicos específicos relativos ao planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de pessoal do Quadro Permanente de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

É importante destacar que a UFVJM tem passado por profundas mudanças, ao longo dos últimos anos, tanto sob o prisma acadêmico, quanto sob a perspectiva administrativa. Nesse sentido, a constante busca pela excelência nas suas ações finalísticas de ensino, pesquisa, extensão, cultura e inovação, bem como o aperfeiçoamento dos macroprocessos inerentes à gestão, à infraestrutura, à sustentabilidade e ao relacionamento com a comunidade tem sido fundamental para a manutenção e continuidade da Universidade e para a realização de sua missão institucional, que consiste, nos termos do Plano Estratégico Institucional 2021-2025:

MISSÃO

Produzir e disseminar o conhecimento científico tecnológico e a inovação em todos os campos do saber e participar da transformação da realidade das pessoas dos nossos territórios de abrangência.

O documento traz ainda Valores e Visão de Futuro vinculados ao atingimento de sua missão:

VALORES

Transparência, Integridade, Eficiência, Participação social, Inclusão, Cooperação, Inovação e Compromisso com resultados.

VISÃO DE FUTURO

Por meio da educação superior de qualidade promover o desenvolvimento sustentável e consolidar-se como uma universidade socialmente relevante.

O Estatuto da UFVJM apresenta por finalidade, por meio de seu art. 5º as seguintes ações:

Art. 5º Para a consecução de seus objetivos, a UFVJM tem como finalidade:

I- gerar desenvolver, disseminar e aplicar o conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, de forma indissociada entre si e integrados na educação do cidadão, na formação técnico-profissional, na difusão da cultura e na criação filosófica, artística, literária, científica e tecnológica;

II- estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento reflexivo e crítico;

III- formar e qualificar continuamente profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, zelando pela sua formação humanista e ética, de modo a contribuir para o pleno exercício da cidadania, a promoção do bem público e a melhoria da qualidade de vida;

IV- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação filosófica, artística, literária, científica e tecnológica;

V- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional;

VI- estimular o entendimento e o debate dos problemas do mundo moderno, em particular os regionais e nacionais;

VII- prestar serviços à comunidade e estabelecer com ela uma relação de interatividade, por meio de ações de extensão;

VIII- complementar a formação cultural, intelectual e ética de seu corpo docente, discente e técnico-administrativo;

IX- contribuir para o processo de desenvolvimento dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do Brasil.

Diante dos desafios oriundos deste processo de transformação e expansão, esta instituição pública tem a clareza de que o seu maior patrimônio perpassa pelas pessoas que aqui laboram e se dedicam, diuturnamente, à realização de atividades tão plurais e imprescindíveis ao funcionamento dessa engrenagem tão complexa como uma Universidade. Engrenagem esta que contribui e movimenta a dinâmica social, econômica, política e cultural de regiões importantes do estado de Minas Gerais.

Compreendendo a relevância dos trabalhadores da UFVJM para a realização de sua missão institucional, tem-se, como estratégico, o processo de recrutamento e seleção de pessoal para a composição dos quadros

efetivos da instituição o qual ocorre por meio de concurso público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

O Plano de Desenvolvimento Institucional vigente (PDI) da UFVJM estabeleceu entre as metas no campo da Política de Pessoal:

Recomposição dos quadros de pessoal da UFVJM em atendimento às necessidades tanto de reposição de docentes e de servidores técnico-administrativos em Educação, quanto de expansão qualificada das atividades acadêmicas da Instituição.

Além disso, o Plano Estratégico Institucional 2021-2025 estabelece a seguinte meta:

14.7 Acompanhar, monitorar e propor melhorias para adequação da força de trabalho.

Em relação aos concursos públicos, em que pese o quadro efetivo da UFVJM ser composto por servidores Professores da Carreira do Magistério Federal e servidores Técnico-Administrativos em Educação, cumpre salientar que constitui o escopo da presente proposta apenas os cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos de Servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação (PCCTAE) estruturado pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2015. A Lei nº 11.091/2005 agregou os cargos pertencentes à carreira TAE em 05 (cinco) níveis de classificação (A, B, C, D e E), sendo que cada nível comporta um conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do nível de escolaridade, responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições.

Os níveis de classificação A e B, em processo de extinção na medida em que se tornam vagos nas universidades e demais IFES, são compostos por cargos cujo requisito de escolaridade para o provimento, em sua grande maioria, exige a alfabetização ou nível fundamental incompleto. São cargos como: auxiliar de limpeza, chaveiro, servente de obras, auxiliar de cozinha, garçom, jardineiro, auxiliar de mecânica etc. Em relação a esses cargos, o governo federal tem adotado a política de extingui-los, substituindo-os por meio de política que perpassa pela execução indireta de atividades dessa natureza.

Em relação aos cargos pertencentes ao Nível C de classificação, para os quais são exigidos, em sua grande maioria, nível fundamental completo, salienta-se que esses, também têm passado por um movimento de extinção e, mais recentemente, sobretudo com a publicação do Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, por uma vedação de abertura de concursos públicos. Dentre os cargos que se encontram nesta condição destacam-se: auxiliar em administração, auxiliar de laboratório, auxiliar de biblioteca, etc.

O Nível de Classificação D compreende um conjunto de cargos cujo requisito de escolaridade consiste no ensino médio ou técnico.

O Nível de Classificação E, por vez, possui como requisito para ingresso graduação em curso de nível superior ou, em casos pontuais, graduação em curso de nível superior acrescido de especialização em áreas específicas.

Em relação aos concursos públicos para cargos pertencentes ao PCCTAE instituído pela Lei nº 11.091 /2005, cumpre salientar que o Decreto Federal nº 7.232, de 19 de julho de 2010 previu a possibilidade das Universidades Federais vinculadas ao Ministério da Educação realizarem concursos públicos para cargos de Nível de Classificação “C”, “D” e “E” mediante deliberação de suas instâncias competentes e independente de autorização, nos seguintes termos:

[...]

Art. 2º Observados os quantitativos do Anexo I e o disposto nos arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as universidades federais vinculadas ao

Ministério da Educação poderão realizar, mediante deliberação de suas instâncias competentes, na forma do respectivo estatuto, independentemente de prévia autorização dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação, concursos públicos para o provimento dos cargos vagos.

[..]

Em relação aos concursos para cargos pertencentes ao PCCTAE, a UFVJM adotou no ano de 2017 uma proposta institucional de realização do certame por meio de contratação, mediante procedimento de dispensa de licitação, nos termos do Contrato nº 001/2017, disponível em: http://www.ufvjm.edu.br/licitacoes/home/cat_view/1363-/1282-contratos-/1411-contratos-2017.html

A modalidade de licitação adotada naquele ano enquadrou-se aos limites legais e aos princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Tendo viabilizado o recrutamento e seleção de profissionais capacitados, busca-se, uma vez mais, a realização de concurso público para cargos pertencentes ao PCCTAE por meio da escolha de entidade externa com habilitação técnica, ética e profissional.

Logo, conforme será detalhado a seguir, o presente documento tem o escopo de consubstanciar um estudo preliminar com o objetivo de contribuir para a tomada de decisão dos gestores institucionais competentes quanto à realização de procedimento que viabilize a contratação de entidade para organizar e executar Concurso Público para Provimento de Pessoal do Quadro Permanente de Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFVJM.

A UFVJM atualmente possui a necessidade de realização de concurso público para os cargos constantes da Tabela 01 para os *Campi* I e JK em Diamantina-MG, Campus Janaúba em Janaúba-MG, Campus do Mucuri em Teófilo Otoni-MG e Campus Unaí em Unaí-MG.

O concurso está sendo planejado de forma que os possíveis aprovados possam ser nomeados para atuarem em qualquer um dos *campi* da UFVJM. Além disso, conforme a Resolução Consu Nº. 04, de 27 de julho de 2022, existe a intenção de se realizar um processo de remoção para melhor adequação da força de trabalho da UFVJM em seus *campi*, sendo que apenas após esse movimento teremos a definição de onde os possíveis novos servidores serão lotados:

Art. 6 ° No âmbito da UFVJM, todos os espaços com as vagas desocupadas, sempre que possível, deverão ser inicialmente disponibilizadas para remoção.

Tabela 01: Cargos e Vagas previstas para os quais a UFVJM realizará concurso público - com possibilidade de lotação em qualquer um dos *campi* da instituição.

Cargo	Quantidade de vagas	Nível	Padrão de Vencimento	Carga horária Semanal	Escolaridade exigida para o cargo
Analista de Tecnologia da Informação	02	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao	40 horas	Curso Superior na área de Tecnologia da Informação

			Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Arquiteto /Urbanista	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Curso superior em Arquitetura e Urbanismo
Administrador	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil	40 horas	

			cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		Curso Superior em Administração e Registro no conselho competente
Médico Veterinário	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e	20 horas	Curso Superior em Medicina Veterinária com residência ou título de especialista na área, e registro no conselho competente

			adicionais previstos na legislação.		
Técnico em Assuntos Educacionais	03	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
Engenheiro de Produção	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00	40 horas	Curso Superior em Engenharia de Produção e Registro no conselho competente

			(quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Engenheiro Civil	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no conselho competente
Pedagogo	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial,	40 horas	Curso Superior em Pedagogia.

			podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Psicólogo	01	Nível E	R\$4.180,66 (quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Curso Superior em Psicologia e Registro no conselho competente.
Assistente em Administração	12	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio

			seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		completo.
Técnico de laboratório / anatomia e necropsia	01	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área

			adicionais previstos na legislação.		
Técnico de laboratório - Química	01	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área
Técnico de laboratório - Biologia	06	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área

			no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Técnico de laboratório - Informática	01	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área
Técnico de laboratório - Geologia e Mineração	01	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos),	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área

			<p>corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p>		
Técnico de laboratório - Análises Clínicas	01	Nível D	<p>R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p>	40 horas	<p>Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área</p>

Técnico de Tecnologia da Informação	03	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso técnico na área de tecnologia da informação.
Técnico em contabilidade	04	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico em contabilidade.

			e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Técnico em Enfermagem	01	Nível D	R\$2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis e noventa e seis centavos), corresponde ao Vencimento Básico inicial, podendo ser acrescido de Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área de enfermagem.

Quanto aos aspectos remuneratórios dos cargos, insta salientar que os servidores ingressarão no primeiro nível de capacitação e primeiro padrão de vencimento previsto na Lei nº 11.091/2005 para cada classe.

Atualmente o valor do vencimento básico inicial para cargos de Nível de Classificação D é de R\$ 2.446,96 (dois mil quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos) e para os cargos de Nível de Classificação E, o vencimento Básico é de R\$ 4.180,66 (quatro mil e cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos).

Ademais, registra-se que a Lei 11.091/2005 previu também o Incentivo à Qualificação para servidores que possuam educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, na forma de regulamento, conforme Tabela 02.

Tabela 02: Incentivo à Qualificação de acordo com a Lei nº 11.091/2005.

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

Fonte: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11091.htm

Neste ponto, registra-se que demais informações quanto à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, se necessário, poderão ser obtidas na Lei nº 11.091/2005.

A realização de concurso público para o provimento de tais cargos efetivos justifica-se pela necessidade de atendimento de demandas institucionais de diferentes unidades organizacionais de natureza administrativa e acadêmica que demandam profissionais para a continuidade e melhoria da prestação do serviço público pela UFVJM.

A proposta de execução do certame por meio da contratação de entidade externa se justifica pela impossibilidade operacional de realização do certame pela Coordenação de Processos Seletivos (COPESE /UFVJM) nos termos registrados no Ofício Nº 77/2022/COPESE/PROGRAD ([0800853](#)) constante dos autos do processo SEI [23086.010970/2022-30](#).

A opção pela realização do processo por meio de entidade externa justifica-se também por reafirmar o compromisso institucional com o princípio da impessoalidade e moralidade na medida em que a operacionalização do certame dar-se-á por meio de outra entidade que terá seus atos fiscalizados de forma colegiada por representantes da UFVJM, respeitando-se, sempre, a independência e sigilo de bancas examinadoras das provas e instrumentos avaliativos.

A realização de certame por meio de outra organização justifica-se também pela possibilidade de tais entidades realizarem procedimentos com maior eficiência em virtude do emprego de conhecimentos especializados, soluções pedagógicas e recursos tecnológicos que viabilizam o atendimento das necessidades institucionais com maior precisão e segurança.

Por fim, cumpre salientar, ainda, que a contratação de entidade para a organização e execução de serviços especializados na promoção de concurso público revela-se viável. Tanto assim o é, que as atividades desta natureza, tais como: planejamento, coordenação, fiscalização, elaboração de questões, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultado de concursos públicos não constituem atribuições legais exclusivas de cargos efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UFVJM. Portanto, mostra-se possível a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de entidade externa.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Moisés Augusto da Silva

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 2 deste Estudo Preliminar classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

A contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

A contratada deve elaborar, em dez dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução.

A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência a ser elaborado pelo setor requisitante, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva.

O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo.

Deverá ser estipulada uma diferença de, no mínimo, 180 dias entre o final do prazo de execução e o final do prazo de vigência do contrato, a fim de que seja providenciado o recebimento do objeto e as prestações de contas envolvidas.

O contrato resultante do presente processo de dispensa de licitação terá vigência de 12 (doze) meses e o prazo de execução será de até 06 (seis) meses, observado o seguinte cronograma:

Entregas	Prazo Estimado em dias corridos
Assinatura do Contrato	-x-
Reunião inicial entre comissão da UFVJM e representante da contratada	até 5 dias após assinatura do contrato
Emissão de Ordem de Serviço	até 5 dias após a reunião inicial
Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público	20 dias após a emissão de Ordem de Serviço
Período de inscrições do concurso público e de isenção de taxa, divulgação do resultado da isenção de taxa, interposição de recursos do resultado da isenção de taxa, divulgação da isenção de taxa após recursos.	30 dias
Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições deferidas, e homologação das inscrições.	até 10 dias após o fim das inscrições
Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva	até 10 dias antes da realização das provas
Aplicação das Provas Objetivas	30 dias após o fim das inscrições
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	até 2 dias após a aplicação das provas

Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva	05 dias após a divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva
Publicação do gabarito final das provas objetivas	até 15 dias após o período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva
Convocação para entrevista de Heteroidentificação	até 5 dias úteis após a publicação do gabarito final das provas objetivas
Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso	20 dias após a convocação para entrevista de Heteroidentificação
Publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar	até 15 dias após a Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso
Publicação do resultado final do concurso /homologação	até 1 dia após a publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar

O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observado o disposto no inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo.

São condições indispensáveis para que a entidade possa se habilitar para realizar a prestação de serviços de concurso público, os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;
- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação técnica:

- Apresentar obrigatoriamente, no mínimo, cinco atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

6.1. Das obrigações

6.1.1. Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos demais itens e seus respectivos subitens.

6.1.2. Os serviços a serem contratados abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados dos concursos públicos para provimento das vagas demandadas, os quais

obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento, Edital e seus demais Anexos, que serão parte integrante dos Editais de concursos públicos a serem publicados quando da assinatura do contrato com a contratada, e contemplarão as seguintes etapas, atividades e responsabilidades comuns aos itens do presente Estudo Técnico Preliminar:

6.1.2.1. Levantamento das necessidades e relacionamento:

- a) realização de reunião de trabalho com a Comissão de Concursos Públicos da UFVJM;
- b) realização de reuniões para apresentação das alternativas, calendário e propostas para realização do Concurso Público e do método de avaliação;
- c) realização de reuniões de acompanhamento para apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato; realização de reuniões de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame.

6.1.2.2. Os Editais de inscrições e divulgação do certame abrangem:

- a) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- b) regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- c) preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições, que deverão ser realizadas via *internet*;
- d) sempre sob prévia autorização da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, a contratada poderá realizar as suas custas publicação e repercussão em sites e jornais especializados de matérias sobre qualquer tema que envolva o Concurso Público da UFVJM;

6.1.2.2.1. A instituição contratada para a realização do concurso deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da UFVJM os editais (exceto o Edital do concurso público) e os comunicados relacionados a seguir:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas objetivas;
- c) aos resultados preliminares e finais das provas objetivas;
- d) à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- e) ao resultado final em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a das pessoas com deficiência e candidatos declarados negros ou pardos, e a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira com a pontuação dos candidatos declarados negros ou pardos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

6.1.2.2.2. A contratada deverá ainda:

6.1.2.2.2.1. Publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem 6.1.2.2.1.

6.1.2.2.2.2. Republicar na sua página da internet quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

6.1.2.3. Elaboração e Aplicação de provas escritas objetivas compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, graduação e área e as atribuições do cargo, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, quando for o caso;
- a.1) As questões de conhecimento básico (Língua Portuguesa e Informática) para as provas de Técnico-administrativo em Educação de níveis médio/técnico e superior, deverão ser diferentes no conteúdo e nível de dificuldade, proporcional ao grau de conhecimentos inerente a cada nível;
- a.2) A instituição contratada deverá elaborar provas em formatos especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme Termo de Referência.
- a.3) a prova objetiva para os cargos de Técnico-administrativo em Educação será composta de: 10 (dez) questões para a Prova de Língua Portuguesa; 15 (quinze) questões para a Prova de Conhecimentos Específicos; 05 (cinco) questões para a Prova de Conhecimentos de Informática; e 10 (dez) questões para a Prova de legislação básica;
- b) análise técnica das questões, com revisão de linguística;
- c) diagramação, digitação, edição e impressão dos cadernos de questões;
- d) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- e) verificação dos locais disponibilizados pela Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, em conjunto com a Comissão de Concursos Públicos da UFVJM;
- f) emissão do relatório de número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo;
- g) distribuição dos candidatos nos locais de provas;
- h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) organização, mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- k) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- l) treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas,
- m) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m.1) durante a aplicação das provas deverão ser utilizados pelos fiscais da empresa contratada detectores de metais em todos os banheiros selecionados para utilização dos candidatos;
- m.2) a fim de garantir a lisura do concurso público, a empresa licitante ficará responsável pela identificação do candidato antes da entrega efetiva dos cadernos de questões, sendo que todos os candidatos deverão ser identificados civilmente e de forma datiloscópica por meio da impressão digital

em documento próprio através do fiscal da própria licitante contratada, utilizando-se para isso materiais adequadas sem oferecer quaisquer riscos à saúde do candidato e disponibilização de lenços umedecidos para limpeza das digitais dos candidatos.

- n) elaboração de atas e listas de presença;
- o) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- p) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura ótica;
- q) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- r) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- s) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- t) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- u) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

6.1.2.4. Revisão de questões e recursos de responsabilidade da contratada, compreendendo:

- a) coleta dos recursos encaminhados, segundo as regras definidas nos Editais de concurso;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas dos cargos de Técnico-Administrativos em Educação, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

6.1.2.5. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas;
- b) aplicação, em conjunto com a UFVJM, dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no Edital do concurso;
- c) divulgação do Resultado final contemplando todos os aprovados por ordem de classificação no site da UFVJM e da empresa licitante.

6.1.2.6. Atendimento aos candidatos

6.1.2.6.1. A empresa licitante contratada deverá:

- a) Colocar à disposição dos candidatos, dentro das dependências da contratada, estrutura suficiente a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso e responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta, por meio de e-mail ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.
- b) Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, horário de fechamento dos portões, horário de início das provas, materiais necessários e possíveis

de utilização durante a realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência, ou reservada para candidatos declarados negros ou pardos) e cargo para o qual concorre.

c) Colocar à disposição na página da *internet*, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 6.1.2.6.1 "b" deste Estudo Técnico Preliminar.

d) manutenção de página eletrônica em sítio da Internet com as informações necessárias e obrigatórias sobre o concurso; consolidação, análise e preparação de respostas aos questionamentos impetrados pelos candidatos.

6.1.2.7. Armazenagem de todo o material inerente aos concursos públicos:

a) Manutenção da documentação *in natura* em ambiente apropriado durante o prazo de vigência dos editais, incluindo suas possíveis prorrogações, com prazo de guarda não inferior a 05 (cinco) anos.

6.1.2.8. Da Finalização do Concurso.

6.1.2.8.1. Elaboração de relatório técnico escriturado e em mídia digital a ser definida posteriormente pela UFVJM, ao final do concurso, contendo um Dossiê sobre o concurso contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame e a análise de dados estatísticos, tais como: resultados obtidos pelos candidatos, índice de dificuldade das questões, média aritmética das notas, média de idade, etc., que servirá de base para a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri — UFVJM, bem como para os órgãos de Controle Externo, quando da realização de auditoria.

6.1.2.8.2. Responsabilizar-se pela guarda de todo o material utilizado no Concurso, tais como: fichas de inscrição, cartões-resposta, provas, atas de sala, etc., por um período de até 05 (cinco) anos após o encerramento do mesmo;

6.1.2.8.3. Fornecimento de assessoria jurídica ao Concurso, para eventuais recursos que possam ser impetrados.

6.1.2.9. Dos locais de aplicação das provas

6.1.2.9.1. As provas objetivas deverão ser aplicadas nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unai, no Estado de Minas Gerais.

6.1.2.9.2. Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere o quantitativo de lugares disponibilizados em todos ou em alguns dos locais pertencentes aos *campi* da UFVJM, referidos nas Obrigações da Contratante, a entidade contratada deverá proceder à locação e disponibilização, por suas expensas, de locais necessários à alocação de candidatos e staff com estrutura capaz de comportar a aplicação das provas com segurança, de forma a garantir a lisura do processo e a acessibilidade.

6.1.2.9.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser confirmados junto aos candidatos, com endereço completo de cada local.

6.1.2.9.4. Todos os locais deverão ser limpos antes e depois da realização das provas, sendo obrigação da contratada a vistoria técnica prévia do(s) local(is) de prova para verificação da correta adequação dos banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação. Constatada alguma inadequação, a empresa licitante contratada deverá comunicar com antecedência mínima de 10 (dez) dias sobre as eventuais irregularidades a serem sanadas pela UFVJM. Caso isso não ocorra, a responsabilidade pelas adequações de todas as instalações físicas das áreas comuns de utilização durante a realização das provas ficará a cargo da empresa licitante contratada.

6.1.2.9.5. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

6.1.2.10. Do pessoal

6.1.2.10.1. Caso a contratada lance mão de bancas para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, no mínimo;

6.1.2.10.1.1. A UFVJM deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

6.1.2.10.1.2. Cada membro componente das bancas elaboradoras das provas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

6.1.2.10.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, cadastramento das inscrições, recebimento dos recursos, aplicação das provas, coleta de impressão datiloscópica, transporte e acondicionamento das provas, serviços de portaria, monitoramento dos candidatos durante a realização das provas, utilização dos mecanismos de segurança, avaliação dos recursos, em cada etapa do certame, e todos os demais procedimentos necessários à segurança e lisura do Concurso público, conforme estará previsto em Termo de Referência.

6.1.2.10.3. A instituição contratada responsabilizar-se-á por qualquer fato ou ação que leve a anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, incluindo a realização de novo Concurso Público com novas questões inéditas, com todas as despesas e custos por conta da instituição contratada,

6.1.2.10.4. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

6.1.2.10.4.1. A UFVJM se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos no item anterior ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.1.2.10.5. A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta, pelo menos, por: 04 (quatro) fiscais de corredor por andar localizado no local de realização das provas que poderão ser utilizados para acompanharem os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; no mínimo 01 fiscal e 01 aplicador de prova na sala das provas; 01 (um) fiscal para cada banheiro disponível ao candidato munido de detector de metal, 01 profissional da saúde médico(a) ou enfermeira(a) para cada local de prova; serventes para cada local de provas suficientes para a limpeza dos locais de prova antes e após a aplicação das provas; pelo menos 01 (um) porteiro por acesso ao local de prova; 01 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

6.1.2.10.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

6.1.2.11. Dos recursos

6.1.2.11.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público, no que lhe couber em correspondência direta com suas atribuições, responsabilidades e obrigações constantes neste instrumento, contrato, edital e seus demais Anexos.

6.1.2.11.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na *internet*, com o preenchimento e envio *online* para a instituição, mediante recibo.

6.1.2.11.3. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado parcial e final no que se refere à contagem correta de pontos, utilização de critérios de desempate;
- c) não caberá qualquer recurso contra os resultados finais dos gabaritos definitivos das questões objetivas, seja quanto à mudança da alternativa correta ou quanto aos pedidos de anulação. Entendem-se como gabaritos definitivos, aqueles resultados finais divulgados pela contratada após a apresentação e análise de recursos administrativos caso ocorram, que será numa única etapa quanto à interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos preliminares;

6.1.2.11.4. As demais orientações serão definidas em conjunto com a UFVJM e constarão nos respectivos editais.

6.1.2.12. Dos resultados

6.1.2.12.1. A empresa contratada deverá encaminhar diretamente à UFVJM as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio digital compatível com a plataforma *Windows*, no prazo previsto no cronograma e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em cardem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) portadores de necessidades especiais habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) candidatos que se autodeclararem negros habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) candidatos que se autodeclararem negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

6.1.2.12.2. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na *internet*, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

6.1.2.13. Dos mecanismos de segurança

6.1.2.13.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação.

6.1.2.13.2. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

6.1.2.13.3. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/óticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

6.1.2.13.4. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada através de recursos humanos (vigilância física) e tecnológicos seguros a critério da empresa licitante, sendo o acesso vistoriado por serviço de portaria 24 horas por dia, com acesso somente de representante da empresa contratada e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

6.1.2.13.5. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada.

6.1.2.13.6. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

6.1.2.13.7. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

6.1.2.13.8. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de vigilância física 24 horas.

6.1.2.13.9. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

6.1.2.13.10. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

6.1.2.13.11. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob a guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

6.1.2.13.12. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

6.1.2.13.13. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

6.1.2.13.14. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

6.1.2.13.15. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

6.1.2.13.16. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

6.1.2.13.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

6.1.2.13.18. Além do estipulado neste instrumento, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

6.1.2.14. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

6.1.2.14.1. A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas diretas e indiretas necessários ao cumprimento do objeto licitado na íntegra.

6.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização das provas do concurso público, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.1.3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. Levantamento de Mercado

Em consulta ao mercado, verifica-se as seguintes formas de realização/contratação de concursos públicos:

Alternativa 1 - Execução pela própria Instituição

Órgão	Concurso Público Edital nº	Endereço Eletrônico
UFMG	1724/2022	

		https://www2.ufmg.br/concursos/Concursos/Tecnico-Administrativo/Concurso-2022-Cargos-Tecnico-Administrativos-em-Educacao-Edital-n1-1724-publicado-em-13-10-2022
UFSC	2/2023/DDP	https://002ddp2023.concursos.ufsc.br/files/2023/02/Edital-002DDP2023-SiteRetificado.pdf
UNIFEI	167/2022	https://prgp.unifei.edu.br/concursos-e-processos-seletivos/edital-167-2022/

Alternativa 2 - Pregão Eletrônico:

Pregão 074 /2022	Contratação de empresa ou instituição especializada na execução de concurso público e processo seletivo, visando o preenchimento de cargos públicos, incluindo organização, planejamento das etapas, elaboração dos conteúdos e dos editais, aplicação de provas, correção e divulgação dos resultados.	Prefeitura de Cerqueira César
Pregão 04 /2019	Contratação de empresa especializada em processos de seleção de recursos humanos a fim de realizar concurso público para o provimento de vagas para diversos Empregos do Quadro de Pessoal da Autarquia	Serviço Autônomo de Água e Esgoto São Carlos
Pregão 11 /2022	Contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação e execução de concurso público de provas e/ou títulos para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Secretaria de Educação de Olinda-PE, dos cargos vagos, dos que vierem a vagar no prazo de validade do concurso e de formação de cadastro de reserva, especificamente para professores da Educação Básica	Prefeitura Municipal de Olinda

Análise das Alternativa 1 e 2:

Os atos constitutivos da realização de um concurso público pressupõem lisura, integridade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com mitigação de falhas ou sobreposições entre as etapas ou protocolos, com transparência, ética e arrimo nos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

A proposta de execução do certame por meios próprios apresenta impossibilidade operacional, conforme colocado pela Coordenação de Processos Seletivos da UFVJM (COPESE) nos termos registrados no Ofício Nº 77/2022/COPESE/PROGRAD ([0800853](#)) constante dos autos do processo SEI [23086.010970/2022-30](#).

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado de provas de concursos públicos, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UFVJM.

Considerando que a realização de concurso público não representa uma atividade rotineira da UFVJM; considerando que a Instituição não possui estrutura técnico-profissional e infraestrutura física própria necessárias à execução de todos os serviços atinentes a realização dos referidos concursos; considerando que a realização dos concursos públicos, objeto deste estudo preliminar, configura ação essencial para o funcionamento da UFVJM, ampliando sua força de trabalho em seus *campi* e repondo desligamentos, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos referidos serviços.

Ante o exposto e para atender à demanda da UFVJM, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e provas de desempenho prático; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias. A instituição contratada também deverá demonstrar larga experiência na realização de concursos públicos e oferecer, entre outros: corpo técnico qualificado, estrutura física própria onde são manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento, identificação e emalotamento controlado e com monitoramento 24 horas; assessoria Jurídica própria de apoio para as necessidades de demandas com o candidato e órgãos fiscalizadores; profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos deficientes e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores; execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada.

Dada a quantidade numerosa de características inerentes a uma contratação de serviços de concurso público, com boa parte delas com alto nível de complexidade na sua execução, conforme colocado, a alternativa de contratação por meio de pregão torna-se inviável, dado que existe a supremacia das propostas de menor preço por meio desta modalidade de concorrência. Uma organizadora de Concurso Público precisa ser avaliada por sua notória especialização, pois realiza um serviço de natureza singular que exige o envolvimento de profissionais de diversas áreas e atenção a detalhes e com um alto risco em segurança. O foco na escolha de uma organizadora de Concurso Público não pode ser unicamente o ganho financeiro da Administração Pública contratante, mas sim, a capacidade de realizar uma seleção de profissionais qualificados e que contribuirão com a qualidade do setor público por um preço justo.

Alternativa 3 - Dispensa de Licitação:

Órgão	Objeto	Modalidade	Data
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE GOIÁS	Contratação de instituição especializada para realização de concurso público do IFG, para provimento dos cargos de Técnico-Administrativo em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, incluindo serviços de planejamento, organização e execução de todas as etapas.	Dispensa	23/08/2022
	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico especializado no	Dispensa	19/12/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	planejamento, organização e realização de concurso público em Educação da carreira Técnico Administrativo da UFFS.		
INST.FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-administrativos em Educação (Classes C , D e E) e de Docente do Ensino	Dispensa	22/12/2022
INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC.FARROUPILHA	Contratação de serviços de organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar.	Dispensa	29/12/2022
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO PARA	Referente a contratação de serviço de realização e execução de concurso público para o provimento de vagas de níveis médio e superior da carreira de Técnicos-Administrativos em Educação-TAE, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA).	Dispensa	10/02/2023

Análise da Alternativa 3:

A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, a saber:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

A contratada há de ser instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, conforme preceitua o art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

Tem-se, portanto, que é permitida a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição que apenas e tão-somente seja (I) brasileira, (II) incumbida regimentalmente de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, que (III) detenha inquestionável reputação ético-profissional, e, por fim, que (IV) não tenha fins lucrativos.

E, portanto, se a contratada é uma instituição brasileira sem fins lucrativos, com reputação ilibada, conhecida e reconhecida em todos os âmbitos da Administração, e incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional da Administração Pública, até aqui a contratação é regular.

O estatuto social da entidade sem fins lucrativos deve prever que ela é incumbida regimentalmente do desenvolvimento institucional do setor público. Assim, se houver tal previsão, resta estabelecido o nexo causal entre o art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 e o Estatuto Social da entidade.

E, ainda, os serviços contratados devem ser de cunho institucional e expressamente previstos no estatuto da entidade, ou seja, no caso ora em comento – concurso público – deve estar previsto no estatuto social da contratada como uma de suas competências. Portanto, os serviços de realização de concurso público devem estar plenamente de acordo com a natureza jurídica e o objeto social do contratado.

O concurso público enquadra-se perfeitamente dentre os executados para a consecução do desenvolvimento institucional, conforme previstos no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, pois que visam a organização e gestão da Administração Pública, bem como o desenvolvimento de recursos humanos. O desenvolvimento institucional nada mais é do que o desenvolvimento da instituição, e resta óbvio que o desenvolvimento de recursos humanos com vistas a melhorar a prestação do serviço público atende ao princípio constitucional da eficiência, e objetiva o desenvolvimento institucional.

Nas contratações públicas faz-se necessária, além da obediência aos preceitos legais, a observação dos Acórdãos e Orientações emanados do Tribunal de Contas da União - TCU, demais órgãos de controle, bem como as orientações da PGF. Em relação à solução proposta, qual seja, contratação com base no art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 destacamos os seguintes acórdãos e orientações que devem ser observados pela Administração da UFVJM.

Considerando que os acórdãos interpretam a contratação de realização de concurso público sob a legislação de licitações e contratos vigente à época, Lei nº 8.666/1993, cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75, ambas a seguir transcritas:

Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso XIII: "na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".

Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV: "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas

atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

Neste sentido, os seguintes acórdãos farão referência à lei de licitações e contratos vigente à época, especificamente ao inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, que possui correspondência com o inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021:

- **Acórdão 2360/2008-Segunda Câmara:** É admissível a contratação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, de entidade para promoção de concurso público, por ser indissociável a atividade de seleção para cargo efetivo do objetivo de desenvolvimento institucional da Administração. Requer-se da contratada, no entanto, o preenchimento dos seguintes requisitos: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada.

- **Acórdão 1111/2010-Plenário:** É possível a realização de concurso para provimento de cargos ou empregos públicos, por meio da contratação direta de entidade detentora de notória especialização e inquestionáveis capacidade e experiência na matéria, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, devendo a Administração providenciar a elaboração de projeto básico e orçamento detalhado, além de justificar a escolha da instituição executante e o preço contratado.

- **Acórdão 569/2005-Plenário:** É legal a utilização do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/1993 para justificar a dispensa de licitação em contratações de serviço de promoção de concurso público, desde que sejam observados todos requisitos constantes do mencionado artigo e que o órgão ou a entidade contratante demonstre, com critérios objetivos, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional.

- **Acórdão 2109/2008-Segunda Câmara:** Para a contratação direta de instituição para promoção de concurso público, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, deve-se atender todos os requisitos constantes do mencionado artigo e demonstrar a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional.

- **Acórdão 3010/2014-Plenário:** Instituição qualificada na forma do disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, a exemplo da Esaf, pode ser contratada por meio de dispensa de licitação para realizar concursos públicos.

- **Acórdão 218/2007-Segunda Câmara:** Devem ser suspensas as contratações realizadas com dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 em que não se verifique o nexo entre esse dispositivo, a natureza da instituição contratada e o objeto contratual, este, necessariamente relativo a ensino, pesquisa ou a desenvolvimento institucional.

- **Acórdão 950/2010-Plenário:** Por ocasião da realização de contratações de instituições sem fins lucrativos, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, a Administração deve observar a existência de nexo efetivo entre o dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de demonstrar a compatibilidade dos preços oferecidos com aqueles praticados no mercado, e a comprovação por parte da instituição da capacidade de execução do objeto contratual com estrutura própria e de acordo com suas competências, sendo inadmissível, nesses casos, a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços contratados.

- **Acórdão 2392/2018-Plenário:** A dispensa de licitação com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 exige comprovação de que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios, sendo regra a inadmissibilidade de subcontratação.

Ressalta-se que no caso de dispensa de licitação, é dada ao administrador público essa faculdade para a realização do procedimento licitatório. No entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público. Dessa forma, a justificativa da dispensa constará de documento em anexo emitido pelo setor requisitante, em caso de aprovação da referida alternativa pela Administração.

Assim, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da transparência, concluímos que a contratação por dispensa de licitação é a melhor alternativa para a contratação dos serviços em tela.

A UFVJM nos limites estabelecidos na Súmula 287 do Tribunal de Contas da União (TCU) poderá dispensar licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8. Descrição da solução como um todo

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 2 deste Estudo Preliminar classificam-se, como já demonstrado, como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e deverão ser prestados por entidade brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos. Devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública e atender as seguintes necessidades:

Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para os cargos de provimento efetivo previstos na Tabela 01 segundo os termos da Lei nº 8.112/1990 e da Lei nº 11.091/2005.

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

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

- a) A realização de inscrições pela internet e emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo, bem como o controle do número de GRUs geradas para fins de controle de número de inscritos;
- b) A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente;
- c) A solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou às pessoas negras, nos termos da legislação vigente.

Disponibilização de página eletrônica e sistema informatizado que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção,

inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame, com disponibilização de página de acompanhamento e área do candidato.

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

Disponibilização de espaço físico adequado, seguro e sigiloso para o trabalho da(s) banca(s) de elaboração e de correção de provas, com acesso restrito, isolado do ambiente externo com chaves, com controle eletrônico de identificação para entrada das pessoas. Deverá possuir cofre para armazenamento das provas, ter monitoramento e gravação durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, com sistema de câmera, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens as quais poderão ser solicitadas pela UFVJM, por órgãos de controle interno ou externo e pelo Poder Judiciário.

Manutenção de uma Central de Atendimento telefônico e eletrônico, bem como equipe de apoio em horário comercial de segunda a sexta-feira para apoio aos candidatos.

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

Contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas e para responder questionamentos e recursos, eventualmente interpostos.

Elaboração de provas objetivas com questões de múltipla escolha e respectivos gabaritos, nos quais o candidato deverá assinalar uma única alternativa, dentre as 05 (cinco) possíveis (A, B, C, D ou E) a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático a ser explicitado no Edital de Abertura.

A todos os cargos serão aplicadas exclusivamente provas escritas objetivas.

Elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias à sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta.

Elaboração de gabaritos ou cartões de resposta que deverão possuir espaço destinado à identificação datiloscópica (tipo “digiselo”), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva;

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

Emalotamento das provas, gabaritos ou cartões de resposta e demais documentos, bem como transporte e distribuição com o devido sigilo e segurança aos locais de aplicação de prova, sendo que as provas escritas objetivas deverão ocorrer simultaneamente nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí-MG.

Dimensionamento, distribuição e alocação de candidatos e fiscais em salas para a aplicação de provas escritas objetivas nos municípios informados no item anterior.

A contratante disponibilizará até 85 (oitenta e cinco) salas, com capacidade máxima de 6.325 (seis mil, trezentos e vinte e cinco) lugares, das quais, 16 (dezesseis) salas são de auditório, no Campus JK, em Diamantina-MG. É de exclusiva responsabilidade da contratada averiguar, para fins de confirmação, as salas que se encontram em condições adequadas para alocação de candidatos, definir a quantidade de candidatos a serem alocados em cada sala, zelar pelo pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

A contratante disponibilizará até 18 (dezoito) salas, com capacidade máxima de 1.080 (um mil e oitenta) lugares, no Campus Janaúba, em Janaúba-MG. É de exclusiva responsabilidade da contratada averiguar, para fins de confirmação, as salas que se encontram em condições adequadas para alocação de candidatos, definir a quantidade de candidatos a serem alocados em cada sala, zelar pelo pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

A contratante disponibilizará até 46 (quarenta e seis) salas, com capacidade máxima de 1.600 (um mil e seiscentos) lugares, no Campus do Mucuri, em Teófilo Otoni-MG. É de exclusiva responsabilidade da contratada averiguar, para fins de confirmação, as salas que se encontram em condições adequadas para alocação de candidatos, definir a quantidade de candidatos a serem alocados em cada sala, zelar pelo pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

A contratante disponibilizará até 14 (quatorze) salas, com capacidade máxima de 540 (quinhentos e quarenta) lugares, no Campus Unaí, em Unaí-MG. É de exclusiva responsabilidade da contratada averiguar, para fins de confirmação, as salas que se encontram em condições adequadas para alocação de candidatos, definir a quantidade de candidatos a serem alocados em cada sala, zelar pelo pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere a disponibilidade estabelecida em todos ou em alguns dos locais referidos nos cinco itens

anteriores, a entidade contratada deverá proceder à locação e disponibilização, por suas expensas, de locais necessários à alocação de candidatos e staff com estrutura capaz de comportar a aplicação das provas com segurança, de forma a garantir a lisura do processo e a acessibilidade.

O dimensionamento/distribuição de candidatos, pessoal e recursos em sala /locais de aplicação/realização de provas deverão ser realizados observando as orientações de biossegurança e regras de distanciamento em virtude do cenário de pandemia COVID-19.

O dimensionamento de salas/locais de prova também deve prever locais específicos e separados para a realização de provas por candidatos que estiverem com sintomas de COVID-19 ou com temperatura corporal superior a 37,5°C.

As salas/locais de prova deverão ser ventiladas e possuir iluminação, banheiros próximos com acessibilidade, carteiras ou mesas e cadeiras, bem como infraestrutura adequada para a realização de um concurso público com dignidade e segurança.

Ensalamento dos candidatos inscritos e divulgação prévia dos locais de prova, devendo observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas.

Aplicação e fiscalização da realização das provas objetivas.

Correção das provas objetivas por meio de sistema eletrônico que possua segurança e precisão.

Classificação dos candidatos.

Divulgação com antecedência do(s) local(ais) de realização das provas pelo site e no Comprovante Definitivo de Inscrição para cada candidato.

Divulgação dos gabaritos provisórios e gabaritos definitivos, após recursos, em meio eletrônico de acordo com o cronograma estabelecido.

Disponibilização de página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos.

Análise, decisão e resposta de recursos, representações, impugnações e questionamentos, sob responsabilidade da contratada, em todas as etapas de realização do concurso.

Encaminhamento à UFVJM de dados, informações e relatórios, quando solicitados pela contratante.

Canal de atendimento para os candidatos durante todo o concurso e também para atendimento da UFVJM.

A entidade contratada deverá:

- a) Disponibilizar equipe de tecnologia de informação habilitada a operar o software e página eletrônica composta por pessoas qualificadas para o acompanhamento, monitoramento, ajustes e correções durante todo o processo de realização do concurso, inclusive sobreaviso aos finais de semana e fora do horário comercial.
- b) Disponibilizar, pelo menos, dois equipamentos de leitura ótica para correção de gabaritos ou cartões respostas.
- c) Disponibilizar detector de metais para fiscalização.
- d) Disponibilizar malotes opacos e com lacres para transporte, com sigilo, de provas e gabaritos, devendo os lacres das provas serem rompidos após a conferência por, pelo menos, 02 (dois) candidatos perante aos demais na sala de aplicação das provas.
- e) Disponibilizar tempo para alimentação para a equipe de aplicadores no dia da realização das provas.
- f) Disponibilizar o transporte e entrega, por meio de malotes lacrados, das provas nos locais de aplicação nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí-MG, com antecedência mínima de duas horas do início das provas conforme previsto no edital.
- g) Disponibilizar recursos e/ou equipamentos e/ou tecnologias assistivas necessárias para o atendimento de candidatos que tiveram deferido pedido de atendimento especial, bem como provas adaptadas, ampliadas ou transcritas em braile, bem como planejar e atender nos termos da lei, solicitações de tempo adicional para pessoas com deficiência, direito de candidatas lactantes amamentarem seus filhos e outras condições especiais.
- h) Corrigir por meio eletrônico os gabaritos ou cartões de resposta das provas objetivas, processar e classificar segundo as normas e critérios constantes do edital.
- i) Disponibilizar descarte adequado e seguro de resíduos sólidos e de materiais do concurso.
- j) Disponibilizar para cada sala de prova um Kit para os fiscais contendo pelo menos duas canetas esferográficas, uma tesoura pequena, um rolo de fita crepe, um pincel ou marcador para quadro branco e/ou giz e devidas listas com os candidatos que realizarão as provas de acordo com a distribuição por sala.
- k) Disponibilizar gabaritos ou cartões de resposta para os candidatos de acordo com a distribuição de sala e materiais para identificação datiloscópica (“digiselo”).
- l) Disponibilizar aos candidatos pacote opaco para guarda de material pessoal, nos termos do edital.
- m) Armazenar provas, gabaritos ou cartões de resposta dos candidatos pelo prazo previsto na legislação arquivística.

- n) Recrutar, contratar e disponibilizar pelo menos um profissional médico para cada local de realização de prova para atendimento de eventuais urgências durante o período de realização das provas.
- o) Disponibilizar água/bebedouros para os candidatos e equipe envolvida na realização do concurso.
- p) Disponibilizar materiais para insumos descartáveis para banheiros (papel toalha, papel higiênico e sabonete) e pessoal para limpeza e higiene das instalações.
- q) Disponibilizar álcool em gel, máscara descartável e demais equipamentos de segurança para a equipe envolvida na realização de todos os procedimentos do concurso em virtude do cenário de pandemia COVID-19.
- r) Disponibilizar equipamentos e pessoal para aferir temperatura corporal dos candidatos e da equipe envolvida na realização do concurso ao entrar no local de prova por meio de termômetro digital infravermelho ou instrumento que viabilize a aferição precisa e sem contato físico.

Encaminhamento à UFVJM, de acordo com o cronograma pactuado, de resultados finais os quais são necessários à prática dos atos homologatórios para que sejam providenciadas publicações no Diário Oficial da União (DOU) por esta instituição de ensino, nos termos da legislação vigente.

Sobre as Responsabilidades da contratante, constituem obrigações:

- a) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, conteúdos programáticos para elaboração das provas e respectivas bibliografias, bem como, outras informações relevantes aos concursos;
- b) Nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato conforme seu quadro de servidores, bem como seus substitutos, que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das notas fiscais/faturas e cumprimento das demais exigências previstas em contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Cooperar com a contratada de modo que essa possa cumprir com suas obrigações, observadas as condições e prazos estabelecidos;
- d) Definir critérios e parâmetros para a elaboração de provas do concurso público pela Banca Examinadora sem qualquer acesso às provas e/ou gabaritos antes de sua aplicação;
- e) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- f) Suspender os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que verificar irregularidades ou infrações às disposições contratuais ou legais;
- g) Não realizar o pagamento dos serviços que estiverem sendo prestados em desacordo com os parâmetros legais e contratuais, bem como os estabelecidos neste estudo;
- h) Responsabilizar-se pela elaboração do Edital de Abertura, Edital de Retificação, se houver, atos homologatórios e os comunicados relacionados ao Concurso Público, com a consultoria técnica e acadêmica da contratada;
- i) Responsabilizar-se pela publicação dos atos dos concursos, edital de abertura, edital de retificação, se houver, atos homologatórios e demais comunicações oficiais necessárias no Diário Oficial da União;
- j) Disponibilizar até 85 (oitenta e cinco) salas, com capacidade máxima de 6.325 (seis mil, trezentos e vinte e cinco) lugares, das quais, 16 (dezesesseis) salas são de auditório, para alocação de candidatos para realizarem provas escritas objetivas no Campus JK, em Diamantina-MG, devendo a contratada arcar com os custos de pessoal necessário ao adequado funcionamento do local, insumos, bem como eventuais danos ou prejuízos causados durante a realização do certame;
- k) Disponibilizar até 18 (dezoito) salas, com capacidade máxima de 1.080 (um mil e oitenta) lugares, para alocação de candidatos para realizarem provas escritas objetivas no Campus Janaúba, em Janaúba-MG, devendo a contratada arcar com os custos de pessoal necessário ao adequado funcionamento do local, insumos, bem como eventuais danos ou prejuízos causados durante a realização do certame;
- l) Disponibilizar até 46 (quarenta e seis) salas, com capacidade máxima de 1.600 (um mil e seiscentos) lugares, para alocação de candidatos para realizarem provas escritas objetivas no Campus do Mucuri, em Teófilo Otoni-MG, devendo a contratada arcar com os custos de pessoal necessário ao adequado funcionamento do local, insumos, bem como eventuais danos ou prejuízos causados durante a realização do certame;
- m) Disponibilizar até 14 (quatorze) salas, com capacidade máxima de 540 (quinhentos e quarenta) lugares, para alocação de candidatos para realizarem provas escritas objetivas no Campus Unaí, em Unaí-MG, devendo a contratada arcar com os custos de pessoal necessário ao adequado funcionamento do local, insumos, bem como eventuais danos ou prejuízos causados durante a realização do certame;
- n) Realizar o procedimento de heteroidentificação conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14/12/2021, envolvendo a convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração, a divulgação do Resultado provisório do procedimento de heteroidentificação, a análise de Recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação e a divulgação do Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação, inclusive para o prosseguimento da prestação dos serviços pela contratada até sua conclusão;
- o) Analisar e julgar, no momento da nomeação/posse, os laudos enviados pelos candidatos inscritos na condição de candidatos com deficiência, recebidos pela contratada;

- p) Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- q) Solicitar informações à contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do contratante, os quais serão respondidos em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial;
- r) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- s) Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;
- t) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Sobre as Responsabilidades da contratada, constituem obrigações:

- a) Planejar, organizar e executar o concurso de forma a atender, integralmente, a descrição básica da solução conforme apresentado pelo Item 6 (Descrição dos Requisitos da Contratação) do Estudo Preliminar e no cronograma estabelecido pela contratante;
- b) Informar o nome, dados funcionais e contatos (telefone, e-mail, endereço profissional) das pessoas designadas para manter interlocuções com a contratante, durante a prestação do serviço, bem como comunicar eventuais alterações;
- c) Prestar os serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público, abrangendo a sistematização, organização, aplicação das provas objetivas para todos os cargos, bem como apuração e validação de resultados do concurso público para provimento das vagas ofertadas;
- d) Obedecer às normas estabelecidas no Estudo Preliminar, no Termo de Referência, no Mapa de riscos, Instrumento de medição do resultado, no Contrato e em seus anexos;
- e) Executar os serviços conforme especificações deste Estudo, com a alocação dos empregados/trabalhadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- g) Responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as etapas do concurso, conforme definido no termo de referência, responder recursos, eventuais ações judiciais, solicitações de órgãos de controle interno ou externo, e requerimentos administrativos relativos ao concurso, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual;
- h) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- i) Arcar com todos os ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como a pandemia de COVID-19, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;
- j) Arcar com todos os custos e ônus decorrentes de eventual necessidade de repetição do certame, no todo ou em parte, exceto se comprovada culpa exclusiva da contratante;
- k) Em virtude da pandemia de COVID-19, as datas previstas para a realização dos eventos poderão sofrer alterações sendo de responsabilidade da contratada garantir a execução dos serviços com o devido sigilo, segurança e qualidade em outra(s) data(s) a ser(em) agendada (s) com a contratante de acordo com a possibilidade de atendimento e também dos índices epidemiológicos;
- l) Encaminhar à UFVJM relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à contratada, nos termos do Termo de Referência;
- m) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na UFVJM, nos termos do artigo 70 do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- q) Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a UFVJM e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- r) Reaplicar as provas objetivas, sem ônus adicional para a UFVJM, no caso de identificação de provas com um percentual de questões nulas a partir de 20% da totalidade de questões, após análise e notificação pela Comissão de Concursos da UFVJM;
- s) Prestar assessoria técnica e jurídica à UFVJM quanto ao objeto deste Contrato;
- t) Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, o artigo 40 do Decreto 3.298/99 e às lactantes;
- u) Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
- I. Elaborar editais (com exceção do edital de abertura), comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

- II. Fazer cumprir o cronograma estabelecido pela contratante;
- III. Submeter a minuta de edital para a aprovação da contratante;
- IV. Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Comissão de Concursos da UFVJM e Diretoria de Comunicação — DICOM/UFVJM, e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- V. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso público;
- VI. Organizar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
- VII. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para a aplicação das provas objetivas;
- VIII. Manter o contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- IX. Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- X. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- XI. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à contratada;
- XII. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- XIII. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- XIV. Apresentar os relatórios solicitados pelo contratante ao término de cada fase do serviço contratado;
- XV. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- XVI. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da UFVJM e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- XVII. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público; e
- XVIII. Custodiar, pelo prazo mínimo de um ano após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas

de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a UFVJM, para que fique sob a sua responsabilidade.

Dos Eventos previstos para a realização do concurso público

A partir da contratação, os trabalhos iniciarão através da ordem de serviço emitida pela Comissão de Fiscalização do Contrato designada para esse fim no âmbito da UFVJM.

A realização do certame obedecerá à sucessão de eventos dispostos conforme estabelecido na Tabela 04, podendo ser alterado.

Tabela 04: Eventos previstos durante a prestação dos serviços

Item	Evento
1	Assinatura do Contrato
2	Reunião inicial entre comissão da UFVJM e representante da contratada
3	Elaboração da minuta do Edital pela contratante e envio à contratada para análise
4	Envio da minuta do Edital pela contratada após proposição dos devidos ajustes – se houver
5	Publicação do Edital no DOU pela contratante
6	Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela contratada
7	Abertura do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, análise e decisão de eventuais questionamentos ou recursos
8	Abertura do período de inscrições, pagamento de taxa, solicitação de atendimento especial, nome social, procedimentos necessários para candidatos às vagas reservadas imediatas ou que surgirem, análise e decisão de documentações e eventuais questionamentos ou recursos
9	Divulgação, após o término das inscrições, do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo e <i>campus</i> de lotação, ampla concorrência e vagas reservadas
10	Disponibilização de Comprovante Definitivo de Inscrição contendo datas, locais e horários de realização da prova escrita objetiva

11	Aplicação das provas escritas objetivas, domingo, simultaneamente, nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí-MG
12	Divulgação do Gabarito preliminar das provas escritas objetivas
13	Recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas
14	Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas
15	Divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate
16	Recursos contra o Resultado Preliminar da prova escrita objetiva
17	Divulgação do Resultado final da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate
18	Divulgação do Resultado Final do concurso
19	Convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração – procedimento de heteroidentificação (por comissão própria pela UFVJM)
20	Realização do procedimento de heteroidentificação (por comissão própria pela UFVJM) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela Portaria SGP /SEDGG/ME nº 14.635, de 14/12/2021
21	Divulgação do Resultado provisório do procedimento de heteroidentificação (por comissão própria da UFVJM)
22	Análise de Recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação (por comissão própria da UFVJM)
23	Divulgação do Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação (por comissão própria da UFVJM)

24	Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela contratante
----	--

Em virtude da pandemia de COVID-19, as datas previstas para a realização dos eventos poderão sofrer alterações devendo a contratada garantir a execução dos serviços com o devido sigilo, segurança e qualidade em outra(s) data(s) a ser(em) agendada(s) com a contratante de acordo com a possibilidade de atendimento e também dos índices epidemiológicos.

Das Sanções Administrativas

Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e será responsabilizado o licitante ou o contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Aquele que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções;

- I - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II - Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:
 - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará inexecução do contrato;
 - b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

- III - Impedimento de licitar e contratar com a União;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A partir da natureza do objeto do presente estudo preliminar que tem o objetivo de subsidiar o procedimento de contratação de entidade para atender à demanda de serviços técnicos específicos relativos à Organização e Execução de Concurso Público para Provimento de Pessoal no Quadro Permanente de Técnico-Administrativos em Educação (TAE) no âmbito da UFVJM, mostra-se imprescindível a realização de algumas estimativas.

A entidade a ser contratada realizará concurso público observando a seguinte composição de prova e número de questões:

Tabela 05: Cargos, composição da prova e número de questões.

Cargos	Quantitativo total de vagas previsto	Prova	Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Nº máximo de pontos
Para todos os 19 cargos, sendo 10 cargos de nível D e 09 cargos de nível E	43 (quarenta e três vagas), sendo 31 vagas em cargos de nível D e 12 vagas em cargos de nível E	Prova objetiva de múltipla escolha e de caráter eliminatório e classificatório	Língua Portuguesa	10	2	20
			Informática Básica	5	1	5
			Legislação	10	3	30

			Conhecimentos Específicos	15	3	45
			Totais	40		100

As avaliações para os cargos de nível D e nível E dar-se-ão por meio de provas objetivas de múltipla escolha e de caráter eliminatório e classificatório e serão compostas da seguinte maneira:

- a) 10 (dez) questões de peso 2 (dois) resultando em 20 (vinte) o número máximo de pontos para a área de conhecimento Língua Portuguesa;
- b) 05 (cinco) questões de peso 1 (um) resultando em 5 (cinco) o número máximo de pontos para a área de conhecimento Informática Básica;
- c) 10 (dez) questões de peso 3 (três) resultando em 30 (trinta) o número máximo de pontos para a área de conhecimento Legislação;
- d) 15 (quinze) questões de peso 3 (três) resultando em 45 (quarenta e cinco) o número máximo de pontos para a área Conhecimentos Específicos;
- e) totalizando 40 (quarenta) questões, cujo número máximo de pontos das avaliações é igual a 100 (cem).

As provas de Língua Portuguesa e de Informática Básica poderão ser compostas por questões diferentes de acordo com a natureza dos respectivos cargos.

As Provas de Legislação e de Conhecimentos Específicos abordarão temas e competências especializados inerentes à respectiva área de atuação dos cargos.

As provas de cada Área de conhecimento deverão ser diferentes para os níveis D e E.

As provas deverão ter duração máxima de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo necessário ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta pelo candidato.

As provas escritas objetivas deverão ser aplicadas em dois turnos (turnos da manhã e da tarde) de um único dia, sendo que as provas para nível D devem ser aplicadas em um turno e as para nível E em outro.

As provas aplicadas nos quatro municípios devem obrigatoriamente possuir as mesmas questões para os mesmos cargos.

Estimar o quantitativo de candidatos inscritos em concursos públicos não constitui uma tarefa com elevado grau de precisão, uma vez que o respectivo pode ser afetado por inúmeras variáveis de naturezas diversas (acadêmica, geográfica, sociodemográfica, econômica, circunstancial, etc.). No Edital Nº 263 de 08 de novembro de 2013 foram 5.954 inscritos (dado obtido no documento "Relação Candidatos/vaga" disponível no seguinte [link](#)). No Edital nº 002/2017, de 5 de janeiro de 2017, foram aproximadamente 19.017 inscritos (dado calculado a partir das listas das inscrições deferidas pós-recursos, disponível no seguinte [link](#)). Dessa forma, considerando a média simples entre o número de inscritos dos dois últimos concursos da UFVJM, obtemos uma primeira estimativa de aproximadamente 12.486 possíveis inscritos.

Ao longo dos trabalhos de planejamento ocorreram novos fatos como aposentadorias e outras vacâncias nos cargos efetivos da UFVJM. Além disso, foram realizadas pesquisas sobre as experiências de outras universidades e institutos federais relativas à contratação de serviços de realização de concursos públicos.

A partir disso, observou-se que existem diferentes metodologias para a estimativa do número de inscritos em um concurso. Dessa forma, optou-se por realizar novas estimativas individualizadas por cargo, observando-se os dados da relação candidato/vaga dos dois últimos concursos públicos realizados pela UFVJM. Utilizou-se os dados de relação candidato/vaga de outras universidades federais para os cargos que não foram ofertados nos dois últimos concursos. Assim, a estimativa de inscritos foi calculada como sendo a multiplicação entre o número de vagas previsto para o cargo e a relação candidato/vaga. Assim, considerando os dados apresentados pela Tabela 06, chegou-se à estimativa de 16.208 (dezesesseis mil, duzentos e oito) inscritos para um concurso público que ofereça 43 (quarenta e três) vagas distribuídas em 19 cargos efetivos de servidores técnico-administrativos.

Tabela 06: Estimativa de candidatos inscritos.

Cargo	Instituição	Ano do Edital do Concurso	Candidatos por vaga	Vagas previstas para oferta imediata na UFVJM	Estimativa de inscritos para apuração do total a ser utilizado como referência para a escolha da proposta mais vantajosa	Link da fonte de dados
Analista de Tecnologia da Informação	UFVJM	2017	210	2	420	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Arquiteto/Urbanista	CEFET-MG	2021	321	1	321	https://www.concursopublico.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/157/2021/09/20210911_-_Relao_de_Candidatos_vagas.pdf
Administrador	UFVJM	2017	592	1	592	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Médico Veterinário	UFVJM	2017	45	1	45	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico em Assuntos Educacionais	UFVJM	2017	896	3	2688	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Engenheiro Civil	UNIFAL-MG	2018	117	1	117	https://www.unifal-mg.edu.br/dips/wp-content/uploads/sites/95/2021/10/CANDIDATO-X-VAGA-EDITAL-96-2018.pdf
Engenheiro de Produção	UFRN	2019	216	1	216	http://www.comperve.ufrn.br/conteudo/concursos/ufrn_201912/documentos/demanda_final_20190630.pdf
Pedagogo	UFVJM	2017	620	1	620	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Psicólogo	UFVJM	2017	251	1	251	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Assistente em Administração	UFVJM	2017	778	12	9336	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico de Laboratório - Anatomia e Necropsia	UFVJM	2017	46	1	46	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico de Laboratório - Química	UFVJM	2017	78	1	78	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico de Laboratório - Biologia	UFVJM	2017	98	6	588	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico de Laboratório -	UFVJM	2017	165	1	165	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html

Informática						
Técnico de Laboratório - Geologia e Mineração	UFVJM	2017	40	1	40	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico de Laboratório - Análises Clínicas	UNIFAL-MG	2019	171	1	171	https://www.unifal-mg.edu.br/dips/wp-content/uploads/sites/95/2021/10/CANDIDATO-X-VAGA-EDITAL-33-2019_0.pdf
Técnico de Tecnologia da Informação	UFVJM	2017	39	3	117	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico em Contabilidade	UFVJM	2017	81	4	324	http://ufvjm.edu.br/rh/tecnicos-administrativos.html
Técnico em Enfermagem	UFVJM	2013	73	1	73	http://www.ufvjm.edu.br/rh/index.php?option=com_content&view=article&id=1593&Itemid=28
			TOTAIS	43	16208	

Assim, tendo-se apurado a estimativa de candidatos inscritos, passou-se para a estimativa do valor da contratação.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 990.082,40

Devido às particularidades do objeto a ser contratado que pode sofrer variações em decorrência de aspectos qualitativos e quantitativos, tais como: natureza do órgão, tipo de carreira, conteúdo programático do concurso, localização geográfica do órgão, quantitativo de vagas imediatas ofertadas em edital, valor da remuneração dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para ingresso, pode não ser possível utilizar como parâmetros as contratações registradas no Painel de Preços do Governo Federal ou contratações realizadas por outros órgãos.

Para levantamento dos custos da contratação devem ser consultadas entidades especializadas, sendo entidades brasileiras incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, devidamente registradas, que cumpram as exigências legais e dos órgãos de controle e fiscalização e que detenham ilibada reputação e qualificação ético-profissional.

A estimativa dos preços será feita por meio de pesquisa de mercado a ser realizada com pelo menos 03 (três) entidades que possuam habilitação ético-profissional e que ofereçam a solução proposta neste estudo preliminar.

A partir da pesquisa de mercado a dispensa da licitação poderá ocorrer por meio da escolha da entidade que apresentar o menor preço.

Conforme o Documento de Formalização de Demanda ([0632075](#)) datado de 15/03/2022, a estimativa do valor de contratação para o último concurso ([23086.000008/2017-25](#)) foi de R\$ 187.800,00 (cento e oitenta e sete mil e oitocentos reais). Corrigindo este valor de outubro de 2016 para fevereiro de 2022, utilizando como base o IPCA (IBGE), chegou-se ao valor de R\$ 246.220,58 (duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos). A correção do valor foi feita utilizando a Calculadora do Cidadão disponível no site do Banco Central do Brasil. Destaca-se que o valor da contratação estará sujeito a variações, pois

dependem do tipo de prova que será aplicada, da quantidade de municípios onde ocorrerá o concurso, dentre outras variáveis que serão verificadas durante o processo de planejamento da contratação.

Assim, a estimativa inicial correspondeu a R\$ 246.220,58 (duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos).

A partir da formalização da demanda, foram iniciados os trabalhos de planejamento da contratação pela equipe designada para realizá-los, que produziu, entre outros atos, a cotação de preços com o recebimento dos orçamentos de algumas das entidades consultadas.

Foram recebidos orçamentos de 3 (três) entidades, conforme documentos SEI [0791153](#), [0791157](#), [0791159](#) e [0791217](#).

Ao longo dos trabalhos subsequentes, foram se juntando novos fatos ao planejamento, tais como aposentadorias e outras vacâncias nos cargos efetivos da UFVJM, acúmulo de novos estudos relativos a experiências de outras universidades e institutos (IFES) com contratação de promoção de concursos públicos e aspectos relacionados ao panorama orçamentário da Instituição.

Em relação aos três orçamentos recebidos, da forma como foram solicitados e apresentados, não mais se mantiveram válidos, dados o incremento de novos cargos e vagas por vacâncias e o estudo em desenvolvimento com as experiências das outras IFES com processos de planejamento e condução das contratações de concursos públicos.

No contexto orçamentário, em reunião da equipe de planejamento com a Diretoria de Orçamento, foi apresentada a Orientação Normativa nº 39 de 13 de dezembro de 2011:

"A vigência dos contratos regidos pelo art. 57, caput, da Lei 8.666, de 1993, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar."

Conforme consta na orientação normativa, as despesas referentes à contratação de pessoa jurídica para a realização do concurso precisariam ser empenhadas até 31 de dezembro. Como o custo do concurso está relacionado ao número de inscritos e que a contratação ainda estava em fase de planejamento, não seria possível que o edital fosse publicado em 2022, impossibilitando saber até 31 de dezembro daquele ano quais valores precisariam ser integralmente empenhados para o pagamento pela prestação do serviço.

Destaca-se ainda que a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento implementou medidas saneadoras de despesas (com materiais de consumo e serviços não continuados) para o exercício corrente. Nesse sentido, foram autorizadas aquisições de materiais e serviços não continuados exclusivamente para atividades realizadas naquele exercício relacionadas aos planos de ensino das disciplinas (graduação e pós-graduação) e projetos de extensão; bancas de concursos de admissão de docentes e manutenção dos espaços da UFVJM.

A prestação de serviço relativa à realização do concurso para a carreira técnico-administrativa é "não continuada" e será realizada em 2023, não sendo possível que ocorresse no exercício 2022.

Neste sentido, para inserção da despesa no planejamento de contratações de 2023, foi solicitado à PROPLAN pela PROGEP a complementação de recursos da UO PROGEP para viabilizar a realização do concurso no próximo ano, conforme Ofício Nº 335/2022/PROPLAN (0894912) e que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2023, item 638, conforme pode ser consultado no seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/16888315000157/2023/1>.

Diante do exposto, foi necessária a realização de uma nova pesquisa de preços atualizada em função dos estudos realizados durante a elaboração deste ETP. Para tanto, foi elaborado o documento Solicitação de Proposta de Preços (0985760). Para a solicitação dos orçamentos foram selecionados fornecedores com experiência na realização de concursos públicos e que pudessem ser contratados por meio de dispensa de licitação com fundamento no inciso XV do Art. 75. da lei 14.133/2021, ou seja, instituições brasileiras que tenham por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Dessa forma, foram convidadas a apresentarem proposta de preços 8 (oito) instituições: Instituto AOCF (0985462), Fundação CESGRANRIO (0985465), Fundação CEFETMINAS (FCM) (0985470), Fundação Mariana Resende Costa (FUMARC) (0985475), Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) (0985478), Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa (FUNDEPES) (0985479), Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional (IDECAN) (0985484), Instituto Nacional de Seleções e Concursos (SELECON) (0985489). O Instituto Avalia (0985486) entrou em contato com a equipe de planejamento manifestando interesse em apresentar proposta de preços. Após reunião da equipe de planejamento, decidiu-se encaminhar o documento de Solicitação de Preços (0985760) para esse instituto, uma vez que ele atendia ao critério de escolha do fornecedor. Dessa forma, foram contatadas 9 (nove) instituições no total.

Fornecedores que não apresentaram propostas de preços:

- Instituto AOCF (0985492): apresentou questionamento sobre a forma de pagamento indicada no documento de Solicitação de Preços (0985760), alegando ela que seria inexequível. Após o questionamento o instituto não apresentou proposta de preços até a data de elaboração deste documento.
- Fundação CESGRANRIO (0985465): Não respondeu à solicitação de orçamentos.
- FUMARC (0985475): Informaram que avaliariam a viabilidade, mas até o momento não apresentaram proposta de preços.
- FUNDEPES (0986061): Informaram que não apresentariam proposta técnica em virtude de limitações de logística e operacionais, considerando os locais de realização do concurso da UFVJM.
- SELECON (0985489): Não respondeu à solicitação de orçamentos.

Fornecedores que apresentaram propostas de preços:

- Instituto Avalia (0986070): apresentou proposta de preços em 19/01/2023.
- FCM (0986115): apresentou proposta de preços em 23/01/2023.
- FUNDEP (0986148): apresentou proposta de preços não assinada em 23/01/2023. Dessa forma, foi solicitado que fossem enviados os documentos devidamente assinados pelo representante legal. O orçamento e a declaração assinadas foram enviados dia 07/02/2023.
- IDECAN (0986206): apresentou proposta de preços em 23/01/2023.

No documento Solicitação de Proposta de Preços (0985760), foram apresentadas as especificações necessárias para que as instituições pudessem elaborar seus orçamentos, que deveriam ser calculados utilizando a seguinte metodologia de escalonamento dos preços:

Custo total do concurso = (QPE)x(VUPPE) + (QIH)x(VUFCIH)

Onde:

QPE = Quantidade de provas elaboradas;

VUPPE = Valor Unitário por prova elaborada;

QIH = Quantidade de inscrições homologadas;

VUFCIH = Valor Unitário por cada Inscrição Homologada na faixa correspondente a quantidade de inscrições homologadas.

Tabela 7: Custo das provas elaboradas

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PREVISTA	QUANTIDADE DE PROVAS ELABORADAS (QPE)	VALOR UNITÁRIO POR PROVA ELABORADA (VUPPE)	VALOR TOTAL: (C X(VUPPE)
Elaboração de provas de concurso público para técnico-administrativo em educação (níveis “D” e “E”)	Cargo	19	19	R\$ XX,XX	R\$ XX,X

Tabela 8: Valor unitário por inscrição homologada, em cada faixa de inscrições homologadas

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	FAIXAS DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	VALOR UNITÁRIO POR CADA INSCRIÇÃO HOMOLOGADA (VUFCIH)
Aplicação de provas de concurso público para técnico-administrativo em educação, níveis “D” e “E”. As provas serão realizadas nas cidades mineiras de Diamantina, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba.	Inscrição Homologada	Até 2.000	R\$ XX,XX
		2.001 até 4.000	R\$ XX,XX
		4.001 até 6.000	R\$ XX,XX
		6.001 até 8.000	R\$ XX,XX
		8.001 até 10.000	R\$ XX,XX
		10.001 até 12.000	R\$ XX,XX
		12.001 até 14.000	R\$ XX,XX

		14.001 até 16.000	R\$ XX,XX
		Acima de 16.000	R\$ XX,XX

Tabela 9: Custo total estimado do concurso

DISCRIMINAÇÃO	FÓRMULA A SER APLICADA	CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO
Custo total estimado para uma contratação referente a expectativa de 16.208 inscritos	$(QPE) \times (VUPPE) + (QIH) \times (VUFCH)$	R\$ XX,XX

Uma das instituições apresentou um orçamento inconsistente, conforme Documento Declaração de Composição de Custos - IN 65/2021 ([0995260](#)). Utilizando os três orçamentos válidos, adotou-se a mediana como sendo o método mais apropriado para a estimativa de preço, pois sofre menos influência dos valores das extremidades do conjunto de dados. Considerando que o número de orçamentos é ímpar e que foram ordenados em ordem crescente, a mediana corresponderá ao valor do meio, ou seja, correspondendo a R\$ 990.082,40 (novecentos e noventa mil, oitenta e dois reais e quarenta centavos), conforme Documento Declaração de Composição de Custos - IN 65/2021 ([0995260](#)).

Na Tabela 10 é apresentado o cálculo do valor estimado da contratação.

Tabela 10: Estimativa do valor total da contratação.

Cargo	Candidatos por vaga	Vagas previstas para oferta imediata na UFVJM	Estimativa de inscritos para apuração do total a ser utilizado como referência para escolha da proposta mais vantajosa
Analista de Tecnologia da Informação	210	2	420
Arquiteto/Urbanista	321	1	321
Administrador	592	1	592
Médico Veterinário	45	1	45
Técnico em Assuntos Educacionais	896	3	2688

Engenheiro Civil	117	1	117
Engenheiro de Produção	216	1	216
Pedagogo	620	1	620
Psicólogo	251	1	251
Assistente em Administração	778	12	9336
Técnico de Laboratório - Anatomia e Necropsia	46	1	46
Técnico de Laboratório - Química	78	1	78
Técnico de Laboratório - Biologia	98	6	588
Técnico de Laboratório - Informática	165	1	165
Técnico de Laboratório - Geologia e Mineração	40	1	40
Técnico de Laboratório - Análises Clínicas	171	1	171
Técnico de Tecnologia da Informação	39	3	117
Técnico em Contabilidade	81	4	324
Técnico em Enfermagem	73	1	73

	TOTAIS	43	16.208
		Estimativa do preço da contratação por candidato inscrito para aplicação de provas de concurso público para técnico-administrativo em educação, níveis “D” e “E”.	16.208 inscritos x R\$ 46,55 = R\$ 754.482,40
		Estimativa de preço para elaboração de provas de concurso público para técnico-administrativo em educação (níveis “D” e “E”)	19 provas x R\$ 12.400,00 = R\$ 235.600,00
		Estimativa do valor total da contratação, em havendo 16208 inscritos	R\$ 990.082,40

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, que terá como base a elaboração das provas e a quantidade de inscrições homologadas.

Ao considerar o princípio da não vinculação entre receitas e despesas e o fato de que, para esta contratação, haverá despesas inerentes à contratação e de custeio interno na condução de algumas das fases do concurso público pela própria UFVJM, as despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2023.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o item b do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar o atendimento, entre outros princípios, do princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do § 2º e as vedações do § 3º.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Justifica-se o agrupamento dos itens pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de uniformidade de procedimentos, metodologia de operações, logística de transporte e distribuição que visem a assegurar a perfeita segurança na realização dos serviços objetos desta licitação. Soma-se a isto a aparente inviabilidade econômica da contratação do objeto parcelada em itens contratados isoladamente, o que poderia causar perda de economia de escala pela impossibilidade de

redução de despesas administrativas inerentes a contratações desta natureza, tais como: necessidade de um encarregado por contrato/empresa; redução de custos com gerenciamento e fiscalização do contrato; entre outros, onerando a Administração Pública por valor menos vantajoso.

Assim, no caso desta contratação específica, o agrupamento dos itens resultará em economia processual para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, redução de falhas de comunicação e retrabalhos, além de vantagem econômica uma vez que o objeto se compõe de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, não se justificando o fracionamento do serviço entre entidades diversas sob pena de se comprometer o sigilo, o desenvolvimento das etapas de forma articulada, a segurança, o controle, a responsabilização e a lisura do concurso público necessário ao provimento de cargos.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme Documento de Formalização de Demanda ([0632075](#)):

A UFVJM tem como objetivo fundamental o compromisso com a qualidade e consolidar-se como instituição de ensino voltada para a transformação social, em especial das regiões onde se insere. Nesse sentido, o fortalecimento/recomposição da força de trabalho, por meio de concurso público apresenta-se como ferramenta importante para o desenvolvimento institucional. Essa frente, encontra-se alinhada com os objetivos, metas e ações propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional vigente na UFVJM, em especial no que se refere à Política de Pessoal constante do item 3.11, em que uma das metas prevê a "Recomposição dos quadros de pessoal da UFVJM em atendimento às necessidades tanto de reposição de docentes e de servidores técnico-administrativos em Educação, quanto de expansão qualificada das atividades acadêmicas da Instituição".

Pelo Regimento Geral da UFVJM, art. 126, são consideradas atividades do pessoal técnico-administrativo:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais;

II – as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência, na própria Instituição.

A contratação está contemplada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) que estabeleceu entre as metas de Política de Pessoal:

Recomposição dos quadros de pessoal da UFVJM em atendimento às necessidades tanto de reposição de docentes e de servidores técnico-administrativos em Educação, quanto de expansão qualificada das atividades acadêmicas da Instituição.

O Plano Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 destaca:

a importância social que a universidade exerce nas regiões em que se encontra inserida, seja na contratação de servidores efetivos, por meio de concurso público, e de terceirizados, por meio de empresas licitadas, seja na oportunidade de estudo /formação e do oferecimento de serviços à população local.

Ainda no PEI 2021-2025, destacam-se entre seus Objetivos e Metas, respectivamente, o Objetivo de nº 14. "Aprimorar as políticas de gestão de pessoas visando à excelência no atendimento das demandas institucionais" e a Meta de nº 14.7. "Acompanhar, monitorar e propor melhorias para adequação da força de trabalho".

O documento Indicadores de desempenho UFVJM 2021 traz o indicador Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) que:

representa a variação percentual do acréscimo ou redução da força de trabalho do ano corrente em relação ao ano anterior. Variação positiva representa aumento da força de trabalho e variação negativa representa diminuição da força de trabalho

Já o Plano de Integridade da UFVJM 2021-2023, para o tópico Concursos e processos seletivos, previne que:

A realização de concursos públicos e processos seletivos traz riscos relacionados ao favorecimento próprio ou de terceiros, pagamento de valores indevidos, conflito de interesses e prejuízos na qualidade dos serviços prestados pela instituição. Nesse sentido, no Plano de Integridade atual, foi incluída a necessidade de capacitação para os servidores que participam das etapas dos concursos para seleção de servidores efetivos ou em processos seletivos para funções temporárias na instituição. Essa capacitação auxiliará na conscientização sobre a necessidade de execução das atividades de forma íntegra e imparcial. Merece destaque, ainda, uma das ações previstas também no Plano Estratégico da universidade 2021-2025: a necessidade de criação de um sistema para gerenciamento de concursos e processos seletivos. Atualmente todas as etapas são realizadas de forma manual, sendo muitas vezes humanamente impossível prevenir o descumprimento da legislação. Outra previsão, para prevenir os riscos envolvidos, foi a necessidade de atualização das normas institucionais relacionadas ao tema.

A fonte para acesso aos documentos citados encontra-se no link: <http://portal.ufvjm.edu.br/page/aceso-a-informacao/institucional/bases-juridicas>.

Inicialmente, para o exercício de 2022, a inclusão da previsão de contratação do serviço no Plano Anual de Contratações (PAC 2022) foi solicitada conforme informações contidas no processo SEI! nº [23086.000864/2021-67](#) com a juntada aos autos do documento SEI! Solicitação de alteração do PAC em execução PROGEP ([0692180](#)). A inclusão consta registrada na página PAC 2022 em http://ufvjm.edu.br/proplan/2022-02-21-17-12-32/cat_view/20-/21-.html sob o item nº 5139.

Posteriormente, após a transferência da previsão de execução da despesa da contratação do concurso público para o exercício de 2023, houve a inclusão da previsão de contratação do serviço no Plano Anual de Contratações (PAC 2023), com solicitação conforme informações contidas no processo SEI! nº [23086.002218/2022-15](#) com a juntada aos autos dos documentos SEI! Ofício PROGEP nº 459 ([0892191](#)) e o anexo Planilha PCA revisado 2023 ([0892208](#)) e o Despacho PROPLAN à DORC ([0894912](#)). A inclusão consta registrada no Portal de Planos de Contratações Anuais, filtro Ano 2023, em <https://pncp.gov.br/app/pca/16888315000157/2023> sob o item nº 638 no valor atualizado estimativo de R\$ 875.232,00.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Conforme disposto no Documento de Formalização de Demanda ([0632075](#)), os resultados pretendidos com a realização do concurso público visam ao provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal da Instituição. A nomeação desses novos servidores será de suma importância para a UFVJM, pois irão impactar diretamente no crescimento institucional, ao passo que as atribuições serão realizadas a contento e a UFVJM poderá prestar um serviço com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim os anseios de toda a comunidade que necessita do seu trabalho.

A UFVJM também se preocupa em atingir impactos ambientais positivos e, dessa forma, a contratada observará os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746/2012 e na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, naquilo que couber para esta contratação.

15. Providências a serem Adotadas

Para a fiscalização dos serviços conforme Instrução Normativa nº 05/2017, deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

O Recebimento dos serviços será realizado em duas fases, sempre acompanhado pela fiscalização da contratante, a saber:

- Primeira fase: recebimento provisório, este se dará no momento da realização de cada evento do concurso pela contratada;
- Segunda fase: recebimento definitivo, este se dará quando, após a conferência do serviço prestado e estando de acordo com o contrato e com a legislação vigente, fará o ateste na Nota Fiscal, para fins de pagamento.

O relatório provisório de execução dos serviços será enviado pela empresa no prazo máximo de 2 (dois) dias após a sua execução, sendo recebida pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para verificação de sua conformidade com as quantidades solicitadas e especificações constantes no Termo de Referência.

O relatório de execução dos serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as quantidades contratadas e especificações do Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O relatório definitivo de execução dos serviços será enviado pela entidade contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da notificação do fiscal do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração Pública Federal à continuidade do contrato.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do art. 2º do Decreto nº 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir, naquilo que couber, as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

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

A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2021 (4ª ed.) e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo preliminar e a experiência empírica anterior realizada pela UFVJM evidenciaram que a realização de contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos para cargos vagos pertencentes à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE) se revela viável tecnicamente. Registra-se, neste ponto, que a operacionalização do Edital nº 002 /2017/UFVJM, de 05 de janeiro de 2017, por meio deste mecanismo de contratação, evidenciou ainda que tais serviços atenderam de forma adequada às demandas formuladas e viabilizaram o recrutamento e seleção de candidatos capacitados para o exercício do cargo público. A adoção de tal procedimento trouxe maior segurança, imparcialidade, eficiência e economicidade e os riscos envolvidos mostraram-se administráveis a partir de mecanismos de fiscalização, controle e acompanhamento coletivo das ações da entidade contratada.

Diante do exposto, salvo melhor juízo, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida, cabendo às autoridades institucionais competentes a decisão quanto à contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos que constituíram o escopo do presente estudo preliminar.

Ainda, a presente contratação é viável considerando que a contratação está prevista no [Plano de Contratação Anual do ano de 2023](#) sob o nº 638, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, e legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante deverá priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

A avaliação da necessidade de classificação do ETP, conforme prevista no art. 13 da IN SEGES nº 58/2022, não se aplica por não caracterizar imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado que exija classificação como ultrassecreta, secreta ou reservada, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar contempla os conteúdos previstos no art. 9º da IN SEGES nº 58/2022 e que será disponibilizado no Sistema ETP Digital conforme previsto no art. 4º, com ativação temporária do sigilo do artefato mediante justificativa exigida pelo Sistema, dada a restrição de documento preparatório, conforme previsto no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527/2011.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 55, de 20 de julho de 2022

EULER GUIMARÃES HORTA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/03/2023 às 11:02:36.

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 55, de 20 de julho de 2022

FABIANO KENJI AOKI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 15/03/2023 às 14:41:23.

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 55, de 20 de julho de 2022

MARINA FERREIRA DA COSTA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 17/03/2023 às 11:46:04.

Despacho: Portaria nº 1.642, de 29 de julho de 2021

LILIAN MOREIRA FERNANDES

Diretora de Planejamento das Contratações



Assinou eletronicamente em 28/03/2023 às 16:43:37.

Despacho: Portaria nº 1.476, de 7 de julho de 2021

DARLITON VINICIOS VIEIRA

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento - Eventual



Assinou eletronicamente em 29/03/2023 às 17:05:52.