



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23086.003305/2022-90

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).**

1.1. 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Custo estimado da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de provas de concurso público para técnico-administrativo em educação (níveis “D” e “E”)	10014 - Recrutamento e seleção de pessoal / Concurso público / Vestibular	Prova por Cargo	19	R\$ 12.400,00	R\$ 235.600,00
2	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.	10014 - Recrutamento e seleção de pessoal / Concurso público / Vestibular	Inscrição homologada	16.208	R\$ 46,55	R\$ 754.482,40
					VALOR TOTAL	R\$ 990.082,40

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, **podendo 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, considerando que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo.**

1.2.1. **A prorrogação sujeita-se à verificação da regularidade fiscal da contratada, consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntada a documentação ao respectivo processo, na forma do § 4º do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021.**

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 990.082,40 (novecentos e noventa mil, oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. **No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.**

1.5. **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.**

1.6. **A seguir é apresentada a metodologia de escalonamento dos preços que será utilizada na contratação:**

Metodologia de escalonamento dos preços:

Para o cálculo do custo total do concurso será utilizada a seguinte fórmula:

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 2: Custo das provas elaboradas (estimar os valores estimado para as faixas de inscrições, considerando que é um dado essencial para o julgamento das propostas)**

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PREVISTA	QUANTIDADE DE PROVAS ELABORADAS (QPE)	VALOR UNITÁRIO POR PROVA ELABORADA (VUPPE)	VALOR TOTAL: (QPE)x(VUPPE)
Elaboração de provas de concurso público para técnico-administrativo em educação (níveis "D" e "E")	Cargo	19	19	R\$ 12.400,00	R\$ 235.600,00

Tabela 3: 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, Unai e Janaúba.	Inscrição Homologada	Até 2.000	R\$ 137,35
		2.001 até 4.000	R\$ 88,90
		4.001 até 6.000	R\$ 64,70
		6.001 até 8.000	R\$ 56,60
		8.001 até 10.000	R\$ 52,60
		10.001 até 12.000	R\$ 50,15
		12.001 até 14.000	R\$ 48,60
		14.001 até 16.000	R\$ 47,40
		Acima de 16.000	R\$ 46,55

Tabela 4: 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 elaboração de 19 provas para 16.208 inscritos	$(QPE) \times (VUPPE) + (QIH) \times (VUFCIH)$	R\$ 990.082,40

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizadas nos **Tópicos 4, 6, 9, 14, 15 e 16** dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no **Tópico 8** dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/2021)**4.1. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1.1. **baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;**
- 4.1.1.2. **preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;**
- 4.1.1.3. **maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;**
- 4.1.1.4. **maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;**
- 4.1.1.5. **maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;**
- 4.1.1.6. **uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;**
- 4.1.1.7. **origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e**
- 4.1.1.8. **utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.**

4.2. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (SUPRESSÃO)**

4.4. **DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL (SUPRESSÃO)**

5. **VISTORIA**

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08:00** horas às **16:00** horas e **poderá ser agendada através do telefone (38)3532-6885 ou progep@ufvjm.edu.br.**

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. **No ato da visita para avaliação do local será emitido termo de vistoria, conforme modelo do anexo III, que deverá ser apresentado pela empresa, devidamente preenchido, em duas vias, assinado pelo representante da empresa e pelo servidor designado pela contratante.**

5.5. **Ressalta-se que a vistoria é de caráter facultativo e independentemente de ter sido solicitada e realizada, de acordo com o art. 67, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, a entidade deverá atestar que conhece o local e as condições de realização do serviços ou declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

5.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).**

6.1. O prazo de execução dos serviços será de **6 (seis) meses**, com início **a partir da emissão de Ordem de Serviço.**

6.1.1. **A realização do certame obedecerá ao cronograma descrito no Anexo IV, podendo ser ajustado, por necessidade e concordância expressa de ambas as partes, dentro do limite estabelecido no item 6.1.**

6.1.2. **Os locais de prova disponibilizados pela Contratante são os seguintes:**

6.1.3. **Campus JK - Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina/MG - CEP 39100-000 - Telefone: (38) 3532-1200 / 3532-6800;**

6.1.4. **Campus Janaúba - Avenida Um, nº 4.050 - Cidade Universitária - Janaúba/MG - CEP 39447-790 - Telefone: (38) 3532-6808 / 3532-6812;**

6.1.5. **Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro, nº 01 - Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG - CEP 39803-371 - Telefone: (33) 3529-2700;**

6.1.6. **Campus Unai - Avenida Universitária, nº 1.000, B - Universitários - Unai/MG - CEP 38610-000 - Telefone: (38) 3532-6821.**

6.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.2.1. **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.**

6.2.2. **Não será admitida a subcontratação do objeto.**

6.2.3. **Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros definidos no Estudo Preliminar e neste Termo de Referência e para fins de simplificar o acompanhamento da execução dos serviços, os respectivos serão estruturados em 05 (cinco) fases, as quais serão acompanhadas pela Comissão de Fiscalização do Contrato tendo como baliza as atividades previstas para cada fase.**

6.2.3.1. **Fase de Abertura compreendendo as seguintes atividades:**

Atividades previstas
Assinatura do Contrato;
Participação na reunião inicial entre comissão de fiscalização do contrato, membros da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFVJM e representante da contratada, podendo ser mediante webconferência;
Planejamento e interlocução da entidade contratada com órgãos ou entidades competentes, sobretudo os estaduais e municipais, quanto aos aspectos relacionados à realização do certame, principalmente em temáticas envolvendo o transporte, trânsito e saúde.
Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração e fechamento da redação do Edital de Abertura do Concurso Público tendo em vista as questões sistêmicas e operacionais da contratada.
Analisar minuta de edital elaborada e propor devidos ajustes, se houver.
Publicação do Edital e demais atos/informações relativos ao respectivo concurso na página eletrônica da contratada.
Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela contratada.
Outras que surgirem relacionadas à fase de abertura das atividades.

6.2.3.2. **Fase de habilitação compreendendo as seguintes atividades:**

Atividades previstas
Viabilizar por meio do sistema eletrônico e de acordo com o cronograma previsto em edital a solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos da Lei nº 8.112/1990, art. 11, do Decreto nº 6.593/2008, art. 1º, caput e § 1º, incisos I e II e do Decreto nº 6.135/2007, bem como da Lei nº 13.656/2018.
Análise das solicitações de isenção encaminhadas eletronicamente pelos candidatos, inclusive por meio de sistemas oficiais do Governo Federal.
Decisão da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
Recebimento e decisão de eventuais questionamentos ou recursos eletrônicos.
Abertura do período de realização de inscrições pela internet.
Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFVJM para pagamento da taxa de inscrição à Universidade.
Viabilizar solicitações de atendimento especial, tempo adicional, tratamento diferenciado, inclusive, às lactantes e utilização de nome social, bem como a solicitação de tecnologias assistivas que deverão ser fornecidas no momento da realização de etapas avaliativas do concurso.
Decidir e publicar decisão quanto ao atendimento especial, tempo adicional, tratamento diferenciado, inclusive, às lactantes e utilização de nome social, bem como a solicitação de tecnologias assistivas que deverão ser fornecidas no momento da realização de etapas avaliativas do concurso.
Viabilizar a inscrição para candidatos concorrerem às vagas reservadas, nos termos da legislação vigente, imediatas ou que surgirem.
Análise, acompanhamento, decisão e correção de eventuais questionamentos, intercorrências ou recursos na fase de inscrições.
Divulgação da listagem preliminar das inscrições deferidas e indeferidas para cada cargo (relação preliminar de inscritos).
Abertura de prazo para questionamento ou recurso quanto ao deferimento/indeferimento.
Análise e decisão de recursos ou questionamentos quanto ao deferimento/indeferimento.
Divulgação da listagem final das inscrições deferidas para cada cargo (relação final de candidatos inscritos).
Divulgação do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo, ampla concorrência e vagas reservadas.
Disponibilização de Comprovante Definitivo de Inscrição e/ou cartão de inscrição ou portal eletrônico que permita ao candidato consultar o status de sua inscrição, bem como informações do certame sobretudo quanto às datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos previstos.
Publicação de relação nominal e/ou por número de inscrição e locais de prova.
Outras que surgirem relacionadas à fase de habilitação.

6.2.3.3. Fase de Julgamento das Provas Escritas Objetivas, compreendendo as seguintes atividades:

Atividades previstas
Aplicação das provas escritas objetivas no domingo, simultaneamente, nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí/MG.
Distribuição e transporte, com segurança e sigilo, em malotes opacos, das provas e cartões de resposta para os locais de aplicação, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início das provas, constante do edital.
Aplicação das provas levando em consideração: - divulgação e adequada sinalização de locais de provas; - o ensalamento, dimensionamento e distribuição dos candidatos; - adequada fiscalização, orientação e acompanhamento da realização das provas, garantindo a segurança e lisura do certame; - atendimentos especiais deferidos (recursos ou equipamentos); - acessibilidade dos candidatos; - necessidade de provas adaptadas, ampliadas ou transcritas em braile; - observância aos protocolos de biossegurança orientados pelas autoridades competentes.
Divulgação, na página eletrônica da contratada, do gabarito preliminar das provas escritas objetivas.
Recebimento pela internet, de recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas.
Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas.
Correção eletrônica e divulgação do resultado preliminar da prova objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando a pontuação mínima, a reserva de vagas e os critérios de desempate.
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.
Divulgação do resultado final da prova objetiva, classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando a pontuação mínima, a reserva de vagas e os critérios de desempate.
Divulgação do resultado final do concurso.
Outras que surgirem relacionadas à fase de julgamento das provas escritas.

6.2.3.4. Fase de Heteroidentificação, compreendendo as seguintes atividades (considerar que há atividades a serem realizadas pela contratada e atividades pelo contratante):

Atividades previstas	Atividade realizada pela CONTRATADA	Atividade realizada pela UFVJM
Convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração – procedimento de heteroidentificação.	X	
Realização e gravação audiovisual do 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 14.635/2021.		X
Divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.	X	X
Análise de recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.		X
Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.	X	X
Outras que surgirem relacionadas à fase de heteroidentificação que tenham relação com as obrigações da contratada.		

6.2.3.5. Fase de Homologação, compreendendo as seguintes atividades:

Atividades previstas
Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pelo contratante.
Encaminhamento de dados e documentos de candidatos permitindo o contato posterior pelo contratante viabilizando atos de nomeação durante o prazo de validade do certame
Análise dos atos praticados e decisão quanto à homologação ou anulação do concurso e manifestação quanto à necessidade de repetição ou anulação de provas ou fases e o seu refazimento às expensas da contratada.
Publicação do ato de homologação do concurso pela UFVJM a partir do resultado final encaminhado pela contratada.
Outras que surgirem relacionadas à fase de homologação.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios **nas quantidades e qualidades necessárias**, promovendo sua substituição quando necessário, **conforme previstos nos tópicos Descrição dos requisitos da contratação e Descrição da solução como um todo, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. DO QUANTITATIVO E DETALHAMENTO DE VAGAS PREVISTAS

8.1.1.1. **A tabela abaixo reflete o atual Quadro de Referência Dos Servidores Técnico- Administrativos (QRSTA) da UFVJM, e, portanto, pode sofrer alterações por se tratar de uma realidade dinâmica e com variáveis imprevisíveis (exoneração, aposentadoria, demissão, etc.):**

Cargo	Quantidade de vagas	Nível	Padrão de Vencimento	Carga horária Semanal	Escolaridade exigida para o cargo
Analista de Tecnologia da Informação	2	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 na área de Tecnologia da Informação
Arquiteto/Urbanista	1	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 e Registro no conselho competente
Administrador	1	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 Administração e Registro no conselho competente
Médico Veterinário	1	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.	20 horas	Curso Superior em Medicina Veterinária com residência ou título de especialista na área, e registro no conselho competente
Técnico em Assuntos Educacionais	3	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 Civil	1	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)	40 horas	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no conselho competente

			e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Engenheiro de Produção	1	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 de Produção e Registro no conselho competente
Pedagogo	1	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
Psicólogo	1	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 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
Técnico de laboratório / anatomia e necropsia	1	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 - Química	1	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	6	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 - Informática	1	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	40 horas	Médio Profissionalizante ou Médio completo E curso Técnico na área

			Auxílio Alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e outras vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
Técnico de laboratório - Geologia e Mineração	1	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 - Análises Clínicas	1	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 Tecnologia da Informação	3	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	4	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 em contabilidade
Técnico em Enfermagem	1	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

8.1.1.2. **Em relação às vagas reservadas, informamos que será aplicado para os candidatos autodeclarados negros o disposto na Lei nº 12.990/2014. Ressaltamos que estas reservas serão calculadas a partir do número total de vagas a serem ofertadas no edital, considerando o percentual de 20% nos termos da legislação vigente. Acerca das reservas de vagas, o edital ofertará 5% do total de vagas aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo art. 37, VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/1990, pelo art. 37 do Decreto nº 3.298/1999 e pelo Decreto nº 5.296/2204.**

8.1.2. **DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (SERÁ REALIZADO PELA UFVJM)**

8.1.2.1. **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, será realizado pela UFVJM, 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 entidade que for contratada até sua conclusão.**

8.1.3. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS

8.1.3.1. Utilizando dados de concursos passados da UFVJM e de outras instituições federais de ensino, estimamos um número total de 16.208 inscritos, considerando pagantes e isentos. Esta estimativa não garante que para o concurso em planejamento o valor esperado seja alcançado, considerando todas as incertezas que envolvem um concurso público.

8.1.4. DAS PROVAS E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1.4.1. O concurso ocorrerá em uma única etapa, por meio de prova objetiva, de múltipla escolha e de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 (quarenta) questões, distribuídas na forma exposta adiante:

Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Nº máximo de pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática básica	5	1	5
Legislação	10	3	30
Conhecimentos específicos	15	3	45

8.1.4.2. Em relação ao conteúdo programático e elaboração das provas, será uma das atribuições da contratada em conformidade com o futuro modelo de execução dos serviços.

8.1.5. SERVIÇOS A SEREM DESEMPENHADOS PELA CONTRATADA

8.1.5.1. Os serviços a serem desempenhados pela contratada devem contemplar, sem prejuízo de outros, os seguintes:

8.1.5.2. Serviço de processamento de dados incluindo: Criação de sistema na Web para cadastramento de inscrições online dos candidatos na homepage da contratada; Geração de comprovantes, emissão de GRU da União, confirmação de inscritos com disponibilização do comprovante definitivo de inscrição (cartão de inscrição do concurso) contendo o seguinte: instruções sobre procedimentos inerentes a material permitido durante a realização da prova, local de realização da prova com data e horário máximo permitido de entrada na sala de prova, documentos pessoais necessários para identificação e acesso à sala de provas, horário de fechamento dos portões e emissão de listagens de candidatos inscritos; Acompanhamento e processamento de inscrições, fornecimento de listagens para aplicação de provas, geral, por sala e por curso, atas, lista de presença, formulários de correção, etiquetas identificadoras do candidato, fornecimento e personalização de formulários de respostas padronizados para leitura óptica em malotes identificados por sala;

8.1.5.3. Elaboração de provas com questões objetivas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, conforme o caso;

8.1.5.4. Impressão, transporte e emalotamento dos Cadernos de Provas e respectivos cartões respostas (com uso de lacres nos malotes), organização e identificação por local e sala;

8.1.5.5. Leitura óptica de formulários com correção das provas objetivas e processamento de dados e emissão de resultados finais; emissão de resultados impressos e disponibilização em meio digital.

8.1.5.6. Disponibilização de banco de dados do Concurso Público em plataforma Windows, conforme determinação a posteriori pela UFVJM;

8.1.5.7. Fornecimento de fiscais de sala de aula, fiscais de corredor e aplicadores de provas objetivas para todos os candidatos inscritos para o Concurso Público de Técnico-Administrativos, conforme cronograma a constar no Edital normativo do Concurso Público a ser elaborado, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

8.1.5.8. Estabelecer mecanismos que impeçam que os fiscais, no(s) dia(s) da realização do concurso público, sejam alocados em salas que possuam candidatos com relação de parentesco até 3º grau e/ou de amizade e inimizade.

8.1.5.9. Fornecimento de pessoal, material de limpeza e todos utensílios necessários para apoio administrativo composto de Serviços de limpeza e arrumação prestados por pessoa física para o Concurso Público de Técnico-administrativos, conforme cronograma constante no edital, incluindo as responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

8.1.5.10. Fornecimento de mão de obra para apoio administrativo composto de Serviços de vigia desarmado (porteiro) prestados por pessoa física para o Concurso Público de Técnico administrativo, incluindo as

responsabilidades pelas obrigações trabalhistas dos serviços contratados, além dos encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação dos serviços contratados.

8.1.5.11. Organização dos locais de aplicação de provas e procedimentos durante e após a aplicação das provas, para isto a empresa licitante ficará responsável por:

- I - disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;
- II - identificar nos locais de prova, por meio de etiqueta, os candidatos nos respectivos assentos/cadeiras, observada a ordem alfabética de candidatos;
- III - identificar todos os candidatos no respectivo local de prova, por meio da coleta de impressão datiloscópica;
- IV - disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos;
- V - disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (uma) sala específica para candidatas lactantes;
- VI - zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização, disponibilizando profissional da saúde (médico ou enfermeira) legalmente habilitado;
- VII - utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;
- VIII - providenciar para cada sala de realização de provas caixas coletoras para armazenamento dos equipamentos eletrônicos portados pelos candidatos, organizando-os e identificando-os em sacos plásticos, para facilitar sua devolução aos candidatos na saída;
- IX - selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, indicando à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP/UFVJM), com antecedência mínima de 3 (três) dias, data, hora e local para a capacitação dos fiscais e pessoal de apoio, ficando a critério da PROGEP/UFVJM o acompanhamento desses trabalhos;
- X - nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 20 (vinte) candidatos;
- XI - disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo: 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal; nas salas onde serão aplicadas provas às candidatas lactantes e aos candidatos que requererem condição especial, deverá haver, no mínimo, 1 (um) fiscal para cada grupo de até 35 (trinta e cinco) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova; 1 (um) profissional da área da saúde (médico ou enfermeira) para cada local de prova, exceto para o Campus JK, que deverá ter no mínimo 2 (dois) profissionais da área da saúde (médico ou enfermeira);
- XII - dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a recursos e ações judiciais, no que couber a empresa licitante contratada, relativos: ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a pessoa com deficiência; ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; às questões das provas; aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e aos resultados do concurso público; e
- XIII - dispor de profissionais especializados para atendimento de candidatos com necessidades especiais quando da aplicação das provas, em conformidade com a legislação vigente.

8.1.5.12. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso, desde a contratação até a homologação dos resultados finais do concurso.

8.1.5.13. A contratada, através de seu Coordenador-geral do Concurso Público, ficará responsável pelas seguintes atividades e funções: Organização dos locais para aplicação das provas objetivas com os materiais necessários; As funções de coordenação da fiscalização, segurança, serventes, porteiros e pessoal de apoio; Treinamento da equipe para aplicação das provas objetivas; Coordenação da aplicação das provas objetivas; Aplicação das provas objetivas; Monitoramento dos candidatos durante o período de realização das provas do concurso público, inclusive quando da utilização de banheiros/bebedouros pelos candidatos que deverão ser

acompanhados até o banheiro e vistoriados através de detector de metais nas suas entradas e saídas. O monitoramento deverá se estender aos demais profissionais envolvidos no Concurso Público que não sejam candidatos.

8.1.5.14. **O Concurso Público ocorrerá em 1 (uma) fase.**

8.1.5.15. **A elaboração das questões das provas caberá, respectivamente, às bancas examinadoras determinadas pela contratada.**

8.1.6. **DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

8.1.6.1. **De acordo com o Art. 38. do Decreto 9.739 de 28 de março de 2019, "O valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, considerados os custos estimados indispensáveis para a sua realização e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008".**

8.1.6.2. **O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da contratada e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU - Guia de Recolhimento da União, sendo os valores depositados diretamente em Conta Única do Tesouro Nacional, vinculada à UFVJM.**

8.1.7. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1.7.1. **Os valores referentes à prestação do serviço serão pagos em 3 (três) parcelas:**

I - **1ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor devido, a ser pago em até 30 (trinta) dias corridos após a divulgação da listagem final das inscrições deferidas para cada cargo prevista no item 6.2.3.2, correspondente à homologação das inscrições prevista no cronograma no item 8.1.9.1;**

II - **2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor devido, a ser pago em até 30 (trinta) dias corridos após o termo de recebimento provisório relativo à aplicação das provas objetivas;**

III - **3ª Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor devido, a ser pago em até 30 (trinta) dias corridos após o termo de recebimento definitivo relativo à homologação do resultado final, condicionado a entrega de todos os relatórios previstos nos Estudos Técnicos Preliminares e no Termo de Referência.**

8.1.8. **DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

8.1.8.1. **As provas serão aplicadas em todos os municípios em que a UFVJM possui campus, ou seja, Diamantina, Teófilo Otoni, Unai e Janaúba, todos em Minas Gerais. Para melhor aproveitamento da estrutura de salas da UFVJM, as provas deverão ser aplicadas em dois turnos, sendo, para um dos níveis de cargo (médio ou superior) no período da manhã e para o outro nível no período da tarde. A organização e eventual locação de outros espaços necessários para a realização do concurso serão de responsabilidade da contratada. Os níveis médio e superior são, respectivamente, "D" e "E" da carreira de servidores Técnico-Administrativos em Educação.**

8.1.8.2. **Quantitativo de lugares por campi da UFVJM:**

	Campus do Mucuri (Teófilo Otoni)	Campus Unai	Campus Janaúba	Campus JK (Diamantina)	Total
N.º de salas	46	14	18	85	163
Capacidade máxima	1600	540	1080	6325	9545

Fonte: Pró-Reitoria de Graduação/Setembro de 2022.

8.1.9. **Cronograma Básico e Data de Realização do Certame**

8.1.9.1. **Cronograma Básico Estimado**

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

8.1.9.2. **A expectativa de publicação do edital do certame é o primeiro semestre de 2023.**

8.1.9.3. **Serão de responsabilidade da Contratada quaisquer outros serviços relacionados ao objeto da contratação, mesmo que não tenham sido aqui previstos.**

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/2021)**

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.5. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.1.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.1.13.1. **A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 125).**

9.1.13.2. **O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente (artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021) e no Tópico 8 dos Estudos Técnicos Preliminares.**

9.1.13.3. **Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.**

9.1.13.4. **O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.**

9.1.13.5. **Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com a legislação vigente (artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021) e no Tópico 8 dos Estudos Técnicos Preliminares.**

9.1.13.6. **A contratada poderá designar equipe para fiscalizar a execução das atividades da contratada, sobretudo no dia da realização das provas objetivas do concurso público no âmbito da UFVJM.**

9.1.13.7. **É vedado aos gestores e à equipe de fiscalização ter qualquer acesso às provas e/ou gabaritos antes do encerramento da realização da etapa avaliativa pelos candidatos.**

9.1.13.8. **As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.**

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.3.1. **Avaliação da fase de abertura do concurso;**

9.2.3.2. **Avaliação da fase de habilitação do concurso;**

9.2.3.3. **Avaliação da fase de julgamento da prova escrita objetiva do concurso;**

9.2.3.4. **Avaliação da fase de heteroidentificação do concurso;**

9.2.3.5. **Avaliação da fase preparatório de homologação do concurso.**

9.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

9.2.4.1. não produziu os resultados acordados;

9.2.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.2.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. **A emissão das Notas Fiscais/Faturas deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.**

9.3.2. **No prazo de até 02 (dois) dias úteis do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.**

9.3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado dos **eventos referidos nos incisos I e II do item 8.1.7.1. deste Termo de Referência**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.3.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

III - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, **à entrega de todos os relatórios indicados nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.**

9.3.3.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

I - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

9.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.3.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, **a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato e as responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).**

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso **XV**, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. 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;

10.13.2. **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;**

10.13.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2. prova de regularidade fiscal perante a 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.

10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.4. 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;

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

10.14.6. 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;

10.14.6.1. (SUPRESSÃO)

10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.7.1. 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.

10.15. (SUPRESSÃO)

10.16. **Habilitação técnica:**

10.16.1. **Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto desta contratação, com a demonstração de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas dos itens pertinentes a esta contratação, conforme Tabela 1 do subitem 1.1 deste Termo de Referência, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**

10.16.1.1. **Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:**

- **Elaboração de provas de concurso público: mínimo de 9 (nove) provas aplicadas de forma concomitante em processo (edital) de concurso público;**
- **Aplicação de provas de concurso público em mais de um município concomitantemente: mínimo de 8.104 (oito mil, cento e quatro) inscrições homologadas por processo (edital) de concurso público.**

10.16.1.2. **Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.**

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

10.16.1.4. **O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- Gestão/Unidade: 15243/153036
- Programa Trabalho Resumido (PTRES): 169519
- Fonte do recurso: 1000000000 / 1050000397
- Plano Interno (PI): M20RKQ0116N
- Elemento da despesa: 39
- Subitem da despesa: 48
- CatServ: 00001001-4

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ANEXOS

12.1. **Anexo I - Estudos Técnicos Preliminares (ETP) (SEI 0999714).**

12.2. **Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (SEI 0999718)**

12.3. **Anexo III - Termo de vistoria de local (1008686)**

12.4. **Anexo IV - Modelo de Cronograma de Execução Contratual (1012335)**

** O presente Termo de Referência foi elaborado a partir da minuta de Termo de Referência - L14133 Termo de Referência Contratação Direta Serviços (Atualização em Junho de 2022), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União. (Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta> ou em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/114133_termo_de_referencia_contratacao_direta_servicos.docx).*

** O subitem 10.16, da Habilitação Técnica, foi elaborado a partir da minuta de Termo de Referência Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133 (Atualização em Dezembro de 2022), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União. (Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/modelos-da-lei-14-133-21-para-pregao> ou em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/termo_referencia_servicos_sem_m-o_14-133.docx).*

**** Os termos acrescidos foram negritos e sublinhados.**

Diamantina, 17 de março de 2023.

Moisés Augusto da Silva
Pró-reitor de Gestão de Pessoas
Portaria nº 372, de 23 de fevereiro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Moisés Augusto da Silva, Pro-Reitor(a)**, em 17/04/2023, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1048066** e o código CRC **A6859437**.

