



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Versão v.08.09.2021.

Processo nº 2350.01.0009076/2022-78

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº XX/2022,
DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DE MINAS GERAIS
- UEMG E XXXXX.**

A **UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS - UEMG**, com sede à Rodovia Papa João Paulo II, n.º 4.001, Serra Verde, CEP 31.630-901, em Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.172.579/0001-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por **Lavinia Rosa Rodrigues**, Carteira de Identidade n.º M-435.669, CPF n.º 156.345.156-53 e **XXXX**, situado na **XXXX**, inscrito no CNPJ sob o n.º **XXXX**, neste ato representado pelo(a) **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico 2351030 00043/2021**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 48.012/2020, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente Termo de Contratação tem por objeto a prestação de serviços referentes à realização do Processo Seletivo da Universidade do Estado de Minas Gerais - Vestibular UEMG/2023 e análise de documentação socioeconômica para implementação do Programa Estadual de Assistência Estudantil - PEAES no âmbito da UEMG, observando os protocolos de biossegurança municipais, e análise de documentação socioeconômica para implementação do Programa Estadual de Assistência Estudantil - PEAES no âmbito da UEMG.

1.1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº 2351030 000043/2021, ao Anexo I - Termo de Referência, seus anexos, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Objeto da contratação:

Lote	Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. de aquisição	Descrição do item CATMAS
ÚNICO	01	00058106	01	Un	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2023, com aplicação do Programa de Reserva de Vagas dos candidatos inscritos nas modalidades

PROCAN e Inclusão Regional, e realização de análise socioeconômica do Programa Estadual de Assistência Estudantil (PEAES), compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

1.2.2. O valor global do serviço corresponderá ao atendimento de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular, para 4.646 vagas em 119 cursos de graduação, e de 2.500 (dois mil e quinhentos) estudantes efetivamente inscritos no Programa Estadual de Assistência Estudantil, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (52646508), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens deste Instrumento.

1.2.3. Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2023:

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

1.2.3.2. Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: dados pessoais, dados de curso, dados socioeconômicos, inscrição no Programa Estadual de Assistência Estudantil e Termo de Aceite, conforme detalhado no ANEXO I, observando as normas a seguir:

1.2.3.2.1. Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

1.2.3.2.2. Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

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

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

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

1.2.3.2.5.1. Para os candidatos inscritos para os cursos ofertados pela Escola de Música será possibilitada a inscrição em curso de 2ª opção, caso o candidato não seja aprovado na prova de habilidades específicas;

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

1.2.3.3. Disponibilizar para os candidatos que solicitaram auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas *link* específico para *upload* da documentação comprobatória de sua condição de saúde e/ou documentação de identificação do acompanhante da candidata lactante, em formato .pdf ou .jpeg e tamanho até 2MB cada arquivo;

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

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

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

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

a) Acionar *webservice* da UEMG encaminhando os seguintes dados: Tipo da Identificação (4), Número Identificação (CPF do candidato), Nome do candidato, Endereço do candidato, Município do candidato, UF, Validade (data limite para pagamento estabelecido em edital), Mês/Ano de Referência, Quantidade (1), Valor (R\$5,00), Unidade

Administrativa (UEMG), Serviço (Vestibular UEMG 2023), Nome do Curso (escolhido pelo candidato), Número da Inscrição do candidato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4. **Gestão do processo de inscrição dos candidatos, via *site* do Vestibular UEMG/2023:**

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

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

b) Após o último dia de inscrição definido no Edital do Vestibular não será permitida nenhuma alteração nos dados cadastrados ou na

documentação enviada pelo candidato.

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

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

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

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

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

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

a) Endereço de *e-mail*, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular;

b) Atendimento por WhatsApp, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular;

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

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

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

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

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

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

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

1.2.5.6. Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Vestibular e por 60 (sessenta) dias após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais, exceto a alínea "e" do subitem 1.2.5.1.

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

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

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

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

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

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

1.2.7. Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular UEMG/2023:

1.2.7.1. Gerar informações pertinentes ao Vestibular, de interesse dos candidatos, para divulgação no *site* do vestibular, nas mídias sociais, outros *sites* e envio de releases à imprensa, com aprovação prévia da Assessoria de Comunicação da UEMG, como nos exemplos a seguir:

- a) Endereços e meios de acesso aos canais de atendimento para o Vestibular;
- b) Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, de solicitação

da isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Vestibular;

o) Alerta de divulgação de prazos de matrícula;

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

q) Outras informações demandadas pela UEMG;

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

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

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

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

1.2.8.1.1. No ato de inscrição na modalidade PROCAN, dever-se-á facultar aos candidatos a possibilidade de opção de inscrição para participação no Programa Estadual de Assistência Estudantil;

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

1.2.8.3. Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN e/ou isenção da taxa de inscrição por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme estabelece a Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

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

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

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

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

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

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

1.2.8.9. Receber e analisar os recursos interpostos, responder aos candidatos recorrentes acerca dos eventuais indeferimentos e proceder a atualização do resultado em caso de deferimento, com envio do resultado à UEMG para divulgação no *site* do Vestibular;

1.2.8.10. Disponibilizar na área do candidato a resposta do recurso, quando for o caso, para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição;

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

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

1.2.9. Execução da logística para realização da prova de Habilidades Específicas, com processamento do resultado:

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

1.2.9.2. Fornecer os materiais necessários para a realização da prova de música (gravação de CD), acondicionando-os adequadamente em invólucros invioláveis, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

1.2.9.3. Imprimir as provas, quando for o caso, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

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

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

1.2.9.7. Selecionar, contratar e treinar coordenadores de prédio, fiscais, profissionais para serviços gerais e para segurança, que atuarão durante a realização da prova, bem como profissionais para atendimento especializado

aos candidatos com algum tipo de deficiência, síndrome e/ou transtorno, que fizerem solicitação no ato da inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

1.2.9.15. Controlar o acesso aos locais de prova;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.10. Execução da logística para realização da prova de conhecimentos gerais, com processamento do resultado:

1.2.10.1. Constituir banca de professores para:

a) Elaboração da prova objetiva com 48 (quarenta e oito) questões inéditas, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Vestibular, que deverão ser aprovadas por servidor indicado pela Comissão Permanente de Vestibular, sendo essas questões do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma)

resposta correta - Caso alguma das questões não seja aprovada a empresa deverá realizar a sua substituição;

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

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

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

1.2.10.2. Imprimir as provas a laser, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

1.2.10.4. Providenciar e organizar os espaços físicos em condições seguras e adequadas para a aplicação da prova, garantindo a lisura do processo e obedecendo as normas de acesso às pessoas com deficiência e/ou em situações específicas, garantidas por lei.

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

1.2.10.5. Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação da prova;

1.2.10.6. Imprimir as folhas de resposta e de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente em invólucros invioláveis até a aplicação da prova;

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

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

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

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

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

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

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

1.2.10.12. Controlar o acesso aos locais de prova;

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

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

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

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

1.2.10.17. Fornecer material de expediente, como lista de candidatos por município, local de prova, prédio e sala, folhas de ocorrência e material de escritório, necessário

às coordenações dos locais de prova;

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

1.2.10.19. Garantir horário único para início da prova;

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

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

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

1.2.10.23. Encaminhar para a UEMG o gabarito oficial e o caderno de prova no primeiro dia útil após a realização da prova, durante o período da manhã, para divulgação no *site* do Vestibular;

1.2.10.24. Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e o caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

1.2.10.25. Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha e a correção da redação;

1.2.10.26. Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito oficial e as normas definidas no Edital do Vestibular;

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

1.2.10.28. Encaminhar à UEMG o resultado da prova de conhecimento gerais, por meio de lista com número de inscrição, nome, CPF, notas por prova e total de todos os candidatos e a indicação de DESCLASSIFICADO, para os candidatos que tiverem zerado a prova de redação, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular;

1.2.10.29. Gerar a classificação dos candidatos, considerando o resultado da prova de Habilidades Específicas, da prova de conhecimentos gerais e do procedimento de heteroidentificação, com base nos critérios definidos no Edital do Vestibular;

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

1.2.10.31. Encaminhar para a UEMG o resultado de classificação, por meio de lista com número de inscrição, nome, CPF, notas por prova e total de todos os candidatos e a indicação de CLASSIFICADO, EXCEDENTE ou DESCLASSIFICADO, conforme as normas e os prazos estabelecidos no Edital do Vestibular.

1.2.11. Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular UEMG/2023 nos prazos estipulados pela UEMG:

1.2.11.1. Enviar Relatório Mensal das Atividades, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em formato digital, para aprovação da UEMG e liberação de pagamento, no percentual indicado para cada etapa, conforme Item 2.4 deste Termo de Contrato;

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

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

1.2.11.4. Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da listagem de

candidatos inscritos nos cursos de música, contendo: número de inscrição, nome, CPF, modalidade de inscrição, curso/turno/unidade primeira opção, curso/turno/unidade segunda opção e resultado da prova de habilidades específicas em até 3 (três) dias úteis da realização da prova de habilidades específicas;

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

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

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

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

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

1.2.11.10. Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xls e .pdf) com resultado da prova de conhecimentos gerais, por Unidade/cursos/modalidade/turno, em ordem decrescente de pontos obtidos, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota por disciplina e nota total;

1.2.11.11. Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xls e .pdf) com resultado de classificação no Vestibular, por Unidade/cursos/modalidade/turno e habilitação, quando for o caso, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição, nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota da prova de habilidades específicas, quando for o caso, nota da prova de conhecimentos gerais e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Vestibular;

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

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

1.2.12. Gestão do Programa Estadual de Assistência Estudantil - PEAES/UEMG aplicado aos estudantes matriculados no primeiro semestre de 2023, com processamento do resultado:

1.2.12.1. Receber, da UEMG, os dados e a documentação dos candidatos que se inscreveram no Programa Estadual de Assistência Estudantil, respeitando os prazos constantes no Edital do PEAES;

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

1.2.12.3. Assegurar análise socioeconômica por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir

parecer técnico para cada análise realizada;

1.2.12.4. Processar o resultado da análise socioeconômica para classificação dos candidatos, conforme as normas do Edital do PEAES;

1.2.12.5. Identificar os candidatos como APTOS e INAPTOS, considerando, também, os candidatos classificados no Edital do Vestibular UEMG 2023 para a modalidade PROCAN e que tenham realizado a matrícula no curso de graduação e manifestado interesse na participação no programa no momento da inscrição;

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

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

1.2.12.8. Encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo, em formato digital (.xls e .pdf), do processo de análise da documentação dos candidatos, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado final do PEAES;

1.2.12.9. Entregar para a UEMG os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas e os resultados gerados para cada etapa do processo, em banco de dados em formato digital (.sql), em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado final do PEAES.

1.3. **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

O valor global do serviço corresponderá ao atendimento de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular, para aproximadamente 4.506 vagas em 118 cursos de graduação, e de 2.500 (dois mil e quinhentos) estudantes efetivamente inscritos no Programa Estadual de Assistência Estudantil, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (52646508), para a execução das atividades descritas no item 2.4 e seus subitens deste Termo de Contrato.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. **PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1.1. CONTRATADA deverá iniciar as atividades em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, observando o cronograma descrito no ANEXO VI;

2.2. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.2.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer nos seguintes municípios: Abaeté, Barbacena, Belo Horizonte, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Ibituripe, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá, devendo a CONTRATADA estipular os locais das provas.

2.3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

2.3.1. A confirmação da prestação do serviço estará condicionada ao cumprimento de todas as atividades previstas neste Termo de Contrato, descritas no item 1, e a aprovação dos Relatórios Detalhados de Execução das Etapas pela CONTRATANTE, conforme item 2.4 e seus subitens.

2.3.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

2.3.3. O pagamento pela prestação dos serviços indicados neste Termo de Contrato será realizado em 5 (cinco) parcelas, cada uma, em até 30 (trinta) dias após a conclusão e entrega de cada ETAPA (especificadas no item 2.4 e seus subitens), mediante apresentação dos Relatórios Detalhados de Execução das Etapas e outros documentos comprobatórios, aprovados pela UEMG;

2.3.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a

entrega dos Relatórios Detalhados de Execução das Etapas e outros documentos comprobatórios, da seguinte forma:

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

2.3.4.1.1. 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.

2.3.4.1.2. 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 dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

2.3.4.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

2.3.4.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá analisar e validar os Relatórios Detalhados de Execução das Etapas e outros documentos comprobatórios, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-los ao gestor do contrato.

2.3.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

2.3.5.1. 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;

2.3.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

2.3.5.3. 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), ou instrumento substituto.

2.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

2.4. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

2.4.1. Cronograma de execução:

ETAPA I – Atividades descritas no item 1, subitens 1.2.3 a 1.2.8;

ETAPA II – Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.9;

ETAPA III - Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.10;

ETAPA IV – Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.11; e

ETAPA V – Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.12.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1. Este contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ [inserir valor] ([inserir valor por extenso]), conforme detalhamento abaixo:

Lote	Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. de aquisição	Descrição do item CATMAS	Valor Total
ÚNICO	01	000058106	01	Un	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO.	R\$ [inserir valor]

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(ões) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las:

2022 - 2351.12.364.021.4065.0001.3390.39.78.0.10.1 - UPG 0005

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pelo Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, a crédito da CONTRATADA, e está condicionado à conferência e aprovação, pelo Departamento específico da CONTRATANTE, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA. O pagamento fica condicionado à regularidade da CONTRATADA perante o CAGEF, e se processará da seguinte forma:

6.1.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais/faturas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do término de cada etapa da prestação dos serviços contratados e enviá-las à UEMG, aos cuidados do Fiscal do Contrato, preferencialmente em via eletrônica. Caso não seja possível o envio do documento fiscal por meio digital, o documento físico deverá ser entregue na Reitoria da UEMG, localizada na Cidade Administrativa.

6.1.2. O pagamento será efetuado pela UEMG, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota Fiscal, mediante a aceitação desta, condicionado à sua aprovação.

6.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal responsável pelo contrato.

6.1.4. A nota fiscal/fatura em desacordo com o disposto no contrato decorrente deste Edital, ou com rasuras, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se o prazo de pagamento previsto no subitem 6.1.2 a partir da data de sua reapresentação.

6.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no edital.

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

6.4. **O pagamento será realizado em 05 (cinco) parcelas, em conformidade com as seguintes condições:**

6.4.1. ETAPA I - Atividades descritas no item 1, subitens 1.2.3 a 1.2.8 do presente instrumento - pagamento de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor global do serviço;

6.4.2. ETAPA II - Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.9 do presente instrumento - pagamento de **15% (quinze por cento)** do valor global do serviço;

6.4.3. ETAPA III - Atividades descritas no item 1, subitens 1.2.10 do presente instrumento - pagamento de **30% (trinta por cento)** do valor global do serviço;

6.4.4. ETAPA IV - Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.11 do presente instrumento - pagamento de **15% (quinze por cento)** do valor global do serviço.

6.4.5. ETAPA V - Atividades descritas no item 1, subitem 1.2.12 do presente instrumento - pagamento de **15% (quinze por cento)** do valor global do serviço.

6.5. O valor global do serviço, estabelecido no presente instrumento, corresponderá à estimativa de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e de 2.500 (dois mil e quinhentos) estudantes efetivamente inscritos no Programa Estadual de Assistência Estudantil.

6.6. Do valor global do serviço, estabelecido no Termo de Referência, poderão ser debitados valores referentes a serviços e atividades que não apresentarem comprovação de gastos pela CONTRATADA em razão de negociações, permutas, empréstimos, cessões, dentre outros.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.1.4. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. **Garantia financeira de execução:**

8.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

8.2. **Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional:**

8.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - serviços não-duráveis) ;(90 dias - serviços duráveis) a partir da data de execução do serviço, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante especialmente designado pela CONTRATANTE no Termo de Designação de Gestor e Fiscal, documento SEI nº 54896329.

9.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela

lei civil.

9.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

9.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

9.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. DA CONTRATADA:

10.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

10.1.2. Indicar o funcionário que será responsável pela execução do serviço, objeto deste Termo de Contrato.

10.1.2.1. O funcionário indicado deverá ter disponibilidade para atender ligações e se reunir presencialmente na Reitoria da UEMG em situações ordinárias e extraordinárias e que demandem a solução rápida de problemas que porventura possam impedir a execução do objeto deste Termo de Contrato e do Cronograma pactuado entre as partes.

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

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

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

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

- a) Equipe técnica para realizar o atendimento dos candidatos em todos os canais de comunicação;
- b) Assistentes Sociais, com registro ativo no CRESS, para compor a banca de análise socioeconômica dos candidatos do PROCAN e do PEAES;
- c) Profissionais especialistas nas áreas de deficiência, para compor a banca de análise dos candidatos que se enquadrem no disposto na Lei nº 13.465, de 12 de janeiro de 2000;
- d) Equipe técnica para análise da documentação dos candidatos à Inclusão Regional;
- e) Profissionais especialistas, com formação mínima em pós-graduação *Lato Sensu* na área das disciplinas do Vestibular, de notório saber e ilibada reputação, mediante comprovação realizada através de currículo e diploma, para compor as bancas responsáveis pela elaboração e correção da prova de conhecimentos gerais;
- f) Profissional da área de letras para revisão ortográfica da prova de habilidades específicas e da prova de conhecimentos gerais;
- g) Profissional da área de pedagogia para revisão pedagógica da prova de conhecimentos gerais;
- h) Profissionais que comporão a equipe de fiscais para a aplicação das provas;

i) Profissionais da área de informática/computação, responsáveis pela criação, operacionalização e manutenção do(s) sistema(s) de informática que serão utilizados para a execução do Vestibular;

j) Profissionais da área de jornalismo, responsáveis pela divulgação e atualização das informações referentes ao Vestibular;

k) Advogados, com registro ativo na OAB, para subsidiar as respostas a processos judiciais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.22. Prestar, a qualquer tempo, informações referentes ao processo seletivo,

a fim de subsidiar a defesa da CONTRATANTE em processos administrativos e/ou judiciais, que venham a ser impetrados, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços;

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

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

10.1.25. Responsabilizar-se por perdas e danos que vierem causar à CONTRATANTE e/ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na execução dos referidos serviços, objeto do presente instrumento;

10.1.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Universidade do Estado de Minas Gerais, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.27. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Contrato.

10.1.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Contrato.

10.1.29. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Contrato.

10.1.30. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.31. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

10.1.32. Responsabilizar-se tecnicamente pelos trabalhos realizados por funcionários e/ou prepostos signatários da própria CONTRATADA;

10.1.33. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Vestibular UEMG/2023 ou do PEAES 2023, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada a culpa da CONTRATADA.

10.1.34. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da execução do Objeto do Termo de Contrato, em especial pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, necessários à execução dos serviços;

10.2. **DA CONTRATANTE:**

10.2.1. Elaborar e aprovar juridicamente o Edital do Vestibular UEMG/2023 e suas eventuais retificações.

10.2.2. Publicar o Extrato do Vestibular e eventuais retificações na imprensa oficial.

10.2.3. Criar o *site*, a campanha e a arte para as peças gráficas do Vestibular.

10.2.4. Aprovar a área do candidato a ser criada pela CONTRATADA.

10.2.5. Testar e aprovar todos os formulários eletrônicos previstos no Termo de Referência.

10.2.6. Disponibilizar computador para inscrição dos candidatos do vestibular UEMG/2023 em cada Unidade Acadêmica.

10.2.7. Definir a composição das Bancas Examinadoras que serão responsáveis pela elaboração, aplicação e correção das provas de Habilidades Específicas.

10.2.8. Fornecer o instrumento PIANO para execução das provas de Habilidades

Específicas de música.

10.2.9. Disponibilizar, quando possível, as instalações físicas de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas específicas e gerais do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas.

10.2.10. Receber, analisar e validar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, podendo questionar e efetuar sugestões e outras solicitações sobre os mesmos.

10.2.11. Disponibilizar no *site* da UEMG informações sobre o Vestibular: Edital (versão final com aditivos e ou retificações, se houver), Caderno de Provas, Gabarito Oficial, Relação candidato-vaga por curso, *link* de acesso ao *site* do Vestibular UEMG/2023.

10.2.12. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para inscrição e *upload*, em formato .pdf ou .jpeg, da documentação necessária para pré-matrícula dos candidatos convocados em Lista de Espera do Vestibular UEMG 2023.

10.2.13. Disponibilizar no *site* da UEMG o Edital do PEAES 2023, com informações sobre o Programa Estadual de Assistência Estudantil e as normas para participação.

10.2.14. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para inscrição e *upload*, em formato .pdf ou .jpeg, da documentação necessária para participação no PEAES aos estudantes matriculados no primeiro semestre de 2023.

10.2.15. Disponibilizar, à CONTRATADA, acesso ao sistema de inscrição e *upload* da documentação comprobatória referente ao PEAES dos estudantes matriculados, para realização da análise socioeconômica.

10.2.16. Disponibilizar *link* no *site* da UEMG para apresentação de recurso contra o resultado do PEAES.

10.2.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.

10.2.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

10.2.19. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

10.2.20. 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.

10.2.21. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

10.2.22. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.2.23. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

10.2.24. Manter o sigilo rigoroso sobre as questões de prova e o tema da redação do Vestibular UEMG 2023.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Universidade do Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

11.2. A Universidade do Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

11.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

11.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

11.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

11.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

11.2.5. “prática obstrutiva” significa:

11.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

11.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de controle de investigar e auditar.

11.3. A Universidade do Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

11.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTINEPOTISMO

12.1. É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, salvo se investidos por concurso público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.1.1. advertência por escrito;

13.1.2. multa de até:

13.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

13.1.2.2. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

13.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas

13.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

13.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos da Lei 8.666/1993.

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais

sanções previstas nos itens 13.1.1, 13.1.4, 13.1.4, 13.1.5.

13.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

13.5. 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.

13.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

13.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13.7. As sanções relacionadas nos itens 13.1.3, 13.1.4 e 13.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitare e Contratar com a Administração Pública Estadual -CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

13.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

13.8.1. Retardarem a execução do objeto;

13.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

13.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. 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 contratação 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 à continuidade do contrato.

14.6. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

14.7. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

15.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

15.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

15.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

15.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

15.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

15.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

15.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

16.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

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

CONTRATANTE:

CONTRATADO:



Documento assinado eletronicamente por **Lavínia Rosa Rodrigues, Reitor(a)**, em 28/10/2022, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **55502146** e o código CRC **CEE47E05**.

Referência: Processo nº 2350.01.0009076/2022-78

SEI nº 55502146