



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 74/2022, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A
EMPRESA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FUNDEP.**

Pelo presente instrumento, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, autarquia federal de regime especial, CNPJ 21.195.755/0001-69, com endereço à Rua José Lourenço Kelmer, s/nº – Bairro São Pedro – Juiz de Fora - MG – CEP 36036-900, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Pró-Reitora de Infraestrutura e Gestão em exercício, Sra. Janezete Aparecida Purgato Marques, cuja competência para firmar este instrumento é oriunda da Portaria SEI nº 1375 de 30.11.2021, inscrita no [REDACTED] 00 e SIAPE nº 1150846, doravante denominada CONTRATANTE, e a **FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FUNDEP**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.720.938/0001-41, sediada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Unidade Administrativa II, Campus UFMG, Belo Horizonte - MG – CEP 31.270.901 – Telefone (31) 3409-4200 - E-mail: concurso@fundep.com.br, fabianosiqueira@fundep.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Jaime Arturo Ramirez, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] tendo em vista o que consta no Processo nº 23071.012726/2022-71 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação 54/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos específicos relativos ao planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de pessoal do quadro permanente de Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora – campus de Juiz de Fora-MG e campus Governador Valadares-MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)
1	Planejamento, organização e execução de concurso público de Provas Escritas Objetivas para provimento de pessoal do Quadro Permanente de Técnico-Administrativos em Educação (TAE) no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).	521.207,86

1.4. O objeto da contratação tem natureza de serviço não continuado, nos termos do Art.16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

1.5. A presente contratação adotará, nos termos do Art.6º, inciso VIII, da Lei nº 8.666/1993, o regime de empreitada por preço unitário.

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do § 1º e 2º do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

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

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 05/2017.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, ou seja, 12 (doze) meses, com início na data de 20/12/2022 e encerramento em 20/12/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 521.207,86 (Quinhentos e vinte e um mil, duzentos e sete reais e oitenta e seis centavos).

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15224/153061

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339039

Pl: 1

Plano Interno: M20RKN0100N

Empenho: 2022NE1455

Data de emissão: 07.12.2022

4.2. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e seguem transcritas.

5.2. O pagamento será realizado observando a seguinte dinâmica:

a) 50% do valor total, do valor fixo e variável, a ser pago em até 30 (trinta) dias corridos após o término das inscrições;

b) 50% do valor total, do valor fixo e variável, a ser pago em até 30 (trinta) corridos após a entrega do resultado final do concurso.

5.3. As emissões das Notas Fiscais/Faturas deverão ocorrer em observância ao cronograma estabelecido no item 5.2.

5.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se as Notas Fiscais/Faturas apresentadas expressam os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.6.1. O prazo de validade;

5.6.2. A data da emissão;

5.6.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

5.6.4. O período de prestação dos serviços;

5.6.5. O valor a pagar; e

5.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.7. Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

5.8.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

5.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

5.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.16. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Edital e seguem transcritas:

6.2. Os preços são irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.3. Em caso de eventual necessidade de prorrogação contratual para além do prazo de um ano, será aplicado, caso cabível, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Edital e seguem transcritas: .

7.2. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, sendo:

7.2.1. 2% (dois por cento) do valor total do contrato a ser pago no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

7.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

- 7.2.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do custo fixo ou do custo variável, de acordo com os itens 7.2.1 e 7.2.2, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 7.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 7.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e 16.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 7.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 16.11. Será considerada extinta a garantia:
- 7.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 7.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e neste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no edital e seguem transcritas:

8.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.2.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

8.2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto.

8.2.3. A realização do certame obedecerá ao cronograma descrito no Quadro 01, podendo ser ajustado, por necessidade e concordância expressa de ambas as partes.

Quadro 01: Cronograma previsto para a realização dos eventos

Item	Evento	Data prevista
1	Assinatura do Contrato	
2	Reunião inicial entre comissão da UFJF e representante da CONTRATADA	A definir
3	Elaboração da minuta do Edital pela CONTRATANTE e envio à CONTRATADA para análise	A definir
4	Envio da minuta do Edital pela CONTRATADA após proposição dos devidos ajustes – se houver.	A definir
5	Publicação do Edital no DOU pela CONTRATANTE	
6	Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela CONTRATADA.	A definir
7	Abertura do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, análise e decisão de eventuais questionamentos ou recursos.	A definir
8	Abertura do período de inscrições, pagamento de taxa, solicitação de atendimento especial, nome social, procedimentos necessários para candidatos às vagas reservadas imediatas ou que surgirem, análise e decisão de documentações e eventuais questionamentos ou recursos.	03/01/2023
9	Divulgação, após o término das inscrições, do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo e <i>campus</i> de lotação, ampla concorrência e vagas reservadas.	A definir
10	Disponibilização de Comprovante Definitivo de Inscrição contendo datas, locais e horários de realização da prova.	A definir
11	Aplicação das provas escritas objetivas, domingo, simultaneamente, nos municípios de Juiz de Fora - MG e Governador Valadares - MG.	19/03/2023
12	Divulgação do Gabarito preliminar das provas escritas objetivas.	A definir
13	Recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas.	A definir
14	Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas.	A definir
15	Divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate.	A definir
16	Recursos contra o Resultado Preliminar da prova escrita objetiva.	A definir

17	Divulgação do Resultado final da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate.	A definir
18	Divulgação do Resultado Final do concurso	A definir
19	Convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração – procedimento de heteroidentificação.	A definir
20	Realização 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, de 14/12/2021;	A definir
21	Divulgação do Resultado provisório do procedimento de heteroidentificação	A definir
22	Análise de Recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação	A definir
23	Divulgação do Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	A definir
24	Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela CONTRATANTE	A definir

8.2.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros definidos no Estudo Preliminar e no 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.

8.2.4.1. 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 UFJF e representante da CONTRATADA, podendo ser mediante <i>webconferência</i> ;	
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.	
8.2.4.2. 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 do Lei nº 8.112/1990, art. 11, do Decreto nº 6.593/2008, art. 1º, <i>caput</i> e § 1º, incisos I e II e do Decreto nº 11.016 /2022, 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 <i>internet</i> .
Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFJF 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 e <i>campus</i> de lotação, 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 <i>status</i> 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.
8.2.4.3. Fase de Julgamento das Provas Escritas Objetivas, compreendendo as seguintes atividades:
Atividades previstas

Aplicação das provas escritas objetivas, domingo, simultaneamente, nos municípios de Juiz de Fora - MG e Governador Valadares - 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 escrita 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 escrita objetiva.
Divulgação do resultado final da prova escrita 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.
8.2.4.4. Fase de Heteroidentificação, compreendendo as seguintes atividades:
Atividades previstas
Convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração – procedimento de heteroidentificação.
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 nº14.635/2021.
Divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.
Análise de recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.

Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.
8.2.4.5. Fase de Homologação, compreendendo as seguintes atividades:
Atividades previstas
Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela CONTRATANTE.
Encaminhamento de dados e documentos de candidatos permitindo o contato posterior pela 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 UFJF a partir do resultado final encaminhado pela CONTRATADA.

8.3. GESTÃO DO CONTRATO E PAGAMENTO:

8.3.1. O acompanhamento e a fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA serão realizados por servidores integrantes da Comissão de Fiscalização do Contrato, a qual designará, dentre outros, o gestor do contrato e o fiscal técnico, podendo ainda, solicitar o apoio de servidores e órgãos institucionais.

8.3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste. Sendo assim o conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições estabelecidas no Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

8.3.3. O gestor do contrato terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

8.3.4. O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as demandas e requisitos estabelecidos no Estudo Preliminar e no Termo de Referência, inclusive para efeito de pagamento.

8.3.5. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será realizada através de preposto designado pela CONTRATADA, conforme diretrizes estabelecidas neste termo.

8.3.6. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação, via telefone ou mensagens eletrônicas, inclusive por aplicativos, sendo que a CONTRATADA deverá dispensar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

8.3.7. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Universidade Federal de Juiz de Fora a CONTRATADA, em moeda corrente, sendo:

- a) 50% do valor total, do valor fixo e variável, a ser pago 30 (trinta) dias corridos após o término das inscrições;
- b) 50% do valor total, do valor fixo e variável, a ser pago 30 (trinta) dias corridos após a entrega do resultado final do concurso.

8.3.8. A emissão de Notas Fiscais/Faturas deverá ocorrer em observância ao cronograma estabelecido no item 8.3.7.

8.4. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.4.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.4.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

8.4.4. 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 previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.4.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.4.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa Nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

8.4.10. 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.

8.4.11. 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.

8.4.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.4.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da

ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.4.14. 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 as regras previstas no ato convocatório.

8.4.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.4.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.4.17. 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.

8.4.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas inerentes ao recebimento provisório e definitivo dos serviços.

8.4.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.21. A CONTRATANTE poderá designar equipe para fiscalizar a execução das atividades da CONTRATADA, sobretudo, no dia da realização das Provas Escritas Objetivas do concurso para provimento de pessoal do Quadro Permanente de Técnico-Administrativos em Educação (TAE) no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

8.4.22. 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.

8.5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

8.5.2. No prazo de até 02 (dois) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela Comissão de Fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.5.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço e/ou equipe de fiscalização, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as correções, arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários.

8.5.3.1.1. 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;

8.5.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, repetir, refazer, 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, pessoas ou materiais empregados/trabalhadores, 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.

8.5.3.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a Comissão de Fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.5.3.2.1. 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

8.5.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.5.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.5.4. No prazo de até 05 (cinco) 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:

8.5.4.1. 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;

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

8.5.4.3. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Notas Fiscais ou Faturas, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.5.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscais ou Faturas com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Preliminar, neste Termo 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.

8.6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.6.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme planejamento a seguir:

Item	Evento	Data prevista
1	Assinatura do Contrato	
2	Reunião inicial entre comissão da UFJF e representante da CONTRATADA	A definir
3	Elaboração da minuta do Edital pela CONTRATANTE e envio à CONTRATADA para análise	A definir
4	Envio da minuta do Edital pela CONTRATADA após proposição dos devidos ajustes – se houver.	A definir

5	Publicação do Edital no DOU pela CONTRATANTE	
---	--	--

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital e seguem transcritas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou servidores especialmente designados, 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.

9.2.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

9.2.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais/Faturas fornecida pela CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017.

9.2.5. Nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato conforme seu quadro de servidores, bem como seus substitutos, que se responsabilizarão pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das notas fiscais/faturas e cumprimento das demais exigências previstas em contrato.

9.2.6. Cooperar com a CONTRATADA de modo que essa possa cumprir com suas obrigações, observadas as condições e prazos e estabelecidos.

9.2.7. 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.

9.2.8. Suspender os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que verificar irregularidades ou infrações às disposições contratuais ou legais.

9.2.9. Não realizar o pagamento dos serviços que estiverem sendo prestados em desacordo com os parâmetros legais e contratuais, bem como aqueles estabelecidos no Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

9.2.10. Responsabilizar-se pela elaboração do Edital de Abertura, Edital de Retificação, se houver, atos homologatórios e os comunicados relacionados ao Concurso Público, com a consultoria técnica e pedagógica da CONTRATADA.

9.2.11. Responsabilizar-se pela publicação dos atos dos concursos, edital de abertura, edital de retificação, se houver, atos homologatórios e demais comunicações oficiais necessárias no Diário Oficial da União (DOU), sem prejuízo da sua divulgação pela CONTRATADA na página eletrônica do concurso.

9.2.12. Disponibilizar computador nas Centrais de Atendimento do *campus* de Juiz de Fora e do *campus* Governador Valadares, durante o horário de funcionamento dos setores, para inscrição e acompanhamento do certame daqueles que não possuam acesso à internet.

9.2.13. Disponibilizar 7000 (sete mil) lugares, no *campus* universitário e no Colégio de Aplicação João XXIII, para alocação de candidatos que concorrem às vagas existentes em Juiz de Fora, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA contratar/disponibilizar pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

9.2.14. A CONTRATANTE disponibilizará 400 (quatrocentos) lugares, no *campus* de Governador Valadares, para alocação de candidatos que concorrem às vagas existentes em Governador Valadares, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA contratar/disponibilizar pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento;

9.2.15. Analisar e julgar, no momento da nomeação/posse, os laudos enviados pelos candidatos inscritos na condição de candidatos com deficiência, recebidos pela CONTRATADA.

9.2.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.3.1. Planejar, organizar e executar o concurso público de forma a atender, integralmente, a Descrição da solução prevista no Anexo II deste Contrato.

9.3.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados/trabalhadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta e neste contrato.

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

9.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.3.5. Utilizar empregados/trabalhadores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.3.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.3.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

9.3.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.3.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do trabalho, sendo vedado acesso às provas ou gabaritos antes de sua aplicação, de modo a se preservar integralmente a impessoalidade e a lisura do certame.

9.3.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas a lisura do concurso ou bens de terceiros.

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

9.3.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Estudo Preliminar e este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, biossegurança, higiene e disciplina.

9.3.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças/ajustes na execução dos eventos planejados.

9.3.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho relativo ao objeto deste contrato de pessoa com menos de dezoito anos.

9.3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica e qualificação exigidas;

9.3.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento e execução do contrato.

9.3.19. Arcar com todos os ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como a pandemia COVID-19, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.20. Arcar com todos os custos e ônus decorrentes de eventual necessidade de repetição do certame, no todo ou em parte, exceto se comprovada culpa exclusiva da CONTRATANTE.

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

9.3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

9.3.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.3.24. Apresentar os empregados/trabalhadores devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.3.25. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

9.3.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.3.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.3.28. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.3.29. Informar o nome, dados funcionais e contatos (telefone, e-mail, endereço profissional) das pessoas designadas para manter interlocuções com a CONTRATANTE, durante a prestação do serviço, bem como comunicar eventuais alterações.

9.3.30. Prestar os serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público, abrangendo a sistematização, organização, aplicação das provas objetivas para todos os cargos, realização de procedimentos de heretoidentificação, bem como apuração e validação de resultados do concurso público para provimento das vagas ofertadas.

9.3.31. Obedecer às normas estabelecidas no Estudo Preliminar, no Termo de Referência, no gerenciamento de riscos, no contrato, em edital do concurso e em seus anexos.

9.3.32. Responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as etapas/fases do concurso, conforme definido no Estudo Preliminar e no presente Termo de Referência, responder recursos, eventuais ações judiciais, solicitações de órgãos de controle interno ou externo e requerimentos administrativos relativos ao concurso, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual.

9.3.33. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.3.34. Arcar com todos os custos e ônus decorrentes de eventual necessidade de repetição do certame, no todo ou em parte, exceto se comprovada culpa exclusiva da CONTRATANTE.

9.3.35. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.3.35.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

9.3.35.2. Os direitos autorais do serviço, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e seguem transcritas:

11.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

11.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.2.4. comportar-se de modo inidôneo; e

11.2.5. cometer fraude fiscal.

11.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.3.2. Multa de:

11.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), por dia, sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 6 e 7; e

11.3.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.2. deste Termo.

11.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

11.3.6. As sanções previstas nos subitens 11.3.1, 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato	
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato	

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência ou Estudo Preliminar não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/Contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
10	Manter absoluto sigilo e controle sobre provas, gabaritos ou cartões de respostas de modo que possa afetar a lisura do certame.	05

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as entidades ou profissionais que:

11.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7. 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.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. 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 da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

14.1. O instrumento de contrato, termos aditivos e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da CONTRATANTE ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

14.1.1. Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme, constante no item do edital do pregão;

14.1.2. A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 14.2 será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital”.

14.1.3. O(s) representante(s) legal (is) do(s) vencedor (es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso;

14.1.4. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

14.1.5. Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o Termo de Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

14.1.6. Se o vencedor se recusar a assinar o Termo de Contrato no prazo estipulado no subitem 14.1.1, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato;

14.1.7. Para assinatura eletrônica ou digital do Termo de Contrato o vencedor deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ser realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

14.2. Da assinatura Eletrônica/Digital:

14.2.1. A assinatura do Termo de Contrato e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar o site: <https://www2.ufff.br/sei/usuario-externo/> , seguindo as instruções contidas no mesmo;

14.2.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital em sua Cláusula das Sanções;

14.2.3. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - MG - Justiça Federal.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

ANEXO I - OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A contratação tem por objetivo a seleção de entidade para atender à demanda de serviços técnicos específicos relativos ao planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de pessoal do quadro permanente de Técnico- administrativos em Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora no campus de Juiz de Fora-MG e no campus de Governador Valadares-MG.

1.2. A demanda atual da UFJF para o campus de Juiz de Fora em cargos de Nível de Classificação C, D e E previstos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, os quais estão previstos na Tabela 01.

Tabela 01: Cargos desocupados para os quais a UFJF realizará concurso público – Campus Juiz de Fora-MG.

Nome do Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Requisitos e Habilitações para ingresso	Campus de lotação	Quantitativo total de vagas previsto
Assistente em Administração	D	40h	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo	Juiz de Fora	16
Total					16

Fonte: PROGEPE-UFJF

1.3. A demanda atual da UFJF para o campus de Governador Valadares em cargos de Nível de Classificação D e E previstos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, os quais estão previstos na Tabela 02.

Tabela 02: Cargos desocupados para os quais a UFJF realizará concurso público – Campus Governador Valadares-MG.

Nome do Cargo	Nível de Classificação	Carga Horária Semanal	Requisitos e Habilitações para ingresso	Campus de lotação	Quantitativo total de vagas previsto
Arquiteto e Urbanista	E	40h	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho Profissional	Governador Valadares	1
Total					1

Fonte: PROGEPE-UFJF

1.4. Em relação ao aspecto remuneratório dos cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, a Lei nº 11.091/2005 estabelece os seguintes vencimentos:

- a) Cargos de Nível de Classificação C – R\$ 1.945,07;
- b) Cargos de Nível de Classificação D - R\$ 2.446,96; e
- c) Cargos de Nível de Classificação E - R\$ 4.180,66.

1.5. Ao Vencimento Básico, indicado nos itens supramencionados, será acrescido o valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), que corresponde ao Auxílio Alimentação.

1.6. Ao servidor que possuir nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, será concedido incentivo à qualificação, conforme tabela a seguir, calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, na forma do Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, com redação dada pela Lei nº 12.772/2012 de forma não cumulativa.

Tabela 03: Incentivo à Qualificação Previsto na Lei nº 11.091/2005.

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
--	---	---

da Educação)		
Ensino Fundamental Completo	10%	-
Ensino Médio Completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

1.7. Conforme disposto no Art.2º, caput, do Decreto Federal nº 7.232, de 19 de julho de 2010, que trata sobre os quantitativos de lotação dos cargos de níveis de classificação “C”, “D”, e “E”, integrantes do PCCTAE: “as universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação poderão realizar, mediante deliberação de suas instâncias competentes, na forma do respectivo estatuto, independentemente de prévia autorização dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação, concursos públicos para o provimento dos cargos vagos”.

1.8. Cabe salientar, ainda, que a contratação de entidade para a execução de serviços técnicos especializados na promoção de concurso é possível, tendo em vista que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão e realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado etc. não são inerentes às atribuições típicas dos cargos efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal da UFJF. Portanto, é juridicamente viável a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de entidade promotora de concursos públicos.

1.9. A necessidade de contratação de entidade externa decorre, ainda, do fato de se tratar de oferta de número considerável de vagas, cuja demanda de administração e execução pode não ser comportada com a devida segurança e eficiência exclusivamente pela equipe de servidores de órgão institucional que possui know-how sobre a realização de processos de recrutamento e seleção do quadro efetivo.

1.10. É importante destacar que a seleção para ingresso na carreira de Técnico- Administrativos em Educação (TAE), deverá ocorrer necessariamente mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e sua obrigatoriedade decorre das seguintes previsões legais: Art. 37, II, da Constituição Federal; o Art. 10, caput, da Lei nº 8.112/1990; e o Art. 3º, inciso VI, da Lei nº 11.091/2005, tornando imperiosa a contratação de serviços para a execução de todo o certame de forma técnica, impessoal e profissional.

1.11. Por fim, como elemento justificador da demanda institucional, registra-se que o atendimento às constantes demandas por servidores técnico-administrativos em educação, torna-se cada vez mais necessário à continuidade dos serviços públicos prestados por esta Instituição Federal de Ensino superior (IFES), sobretudo no atual cenário de aumento de influxo de aposentadorias, extinção e vedação de provimentos de cargos de níveis “A”, “B” “C”, “D” e “E”.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

1.1. Para a realização dos serviços especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos vagos pertencentes ao quadro permanente de pessoal a que se refere o item 1 (do objeto) deste Termo, deverão ser cumpridos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública e atender, ainda, as seguintes necessidades:

1.1.1. Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para os cargos de provimento efetivo, nos termos da Lei nº 8.112/1990 e da Lei nº 11.091/2005, constantes da Tabela 01 para o campus de Juiz de Fora - MG e Tabela 02 para o campus de Governador Valadares - MG.

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

1.1.3. Disponibilização de formulário eletrônico e sistema seguro e estável que viabilize:

a) a realização de inscrições pela internet e emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo e o local de lotação para o qual deseja concorrer, bem como o controle do número de GRUs geradas para fins de controle de número de inscritos;

b) a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente.

c) a solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou às pessoas negras, nos termos da legislação vigente.

1.1.4. Disponibilização de página eletrônica que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção, inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame (página de acompanhamento ou área do candidato).

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

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

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

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

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

1.1.10. Elaboração de provas objetivas com questões de múltipla escolha e respectivos gabaritos, nos quais o candidato deverá assinalar uma única alternativa, dentre as 5 (cinco) possíveis (A, B, C, D ou E) a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático a ser explicitado no Edital de Abertura.

1.1.11. A todos os cargos serão aplicadas exclusivamente provas escritas objetivas.

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

1.1.13. Elaboração de gabaritos ou cartões de resposta que deverão possuir espaço destinado à identificação datiloscópica (tipo "digiselo"), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva; ou, ainda, outro mecanismo tecnológico legal de identificação que assegure, com precisão, a verificação, inclusive posteriormente, da identidade do candidato que efetivamente realizou a prova.

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

1.1.15. Emalotamento das provas, gabaritos ou cartões de resposta e demais documentos, bem como transporte e distribuição com o devido sigilo e segurança aos locais de aplicação de prova, sendo que as

provas escritas objetivas deverão ocorrer simultaneamente nos municípios de Juiz de Fora-MG e Governador Valadares-MG, de acordo com o local de lotação do cargo que o candidato assinalar no ato da inscrição.

1.1.16. Dimensionamento, distribuição e alocação de candidatos e fiscais em salas para a aplicação de provas escritas objetivas na cidade de Juiz de Fora-MG e Governador Valadares-MG, sendo que em hipótese alguma será possível um candidato concorrer à vaga destinada para uma cidade e realizar as provas em outra.

1.1.17. A CONTRATANTE disponibilizará 7000 (sete mil) lugares, no campus universitário e no Colégio de Aplicação João XXIII, para alocação de candidatos que concorrem às vagas existentes em Juiz de Fora, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA contratar/disponibilizar pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

1.1.18. A CONTRATANTE disponibilizará 400 (quatrocentos) lugares, no campus de Governador Valadares, para alocação de candidatos que concorrem às vagas existentes em Governador Valadares, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA contratar/disponibilizar pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento.

1.1.19. Caso o quantitativo de candidatos inscritos supere a disponibilidade estabelecida nos itens 1.1.17 e 1.1.18, a entidade CONTRATADA deverá proceder à locação e disponibilização, por suas expensas, de locais necessários à alocação de candidatos e staff com estrutura capaz de comportar a aplicação das provas com segurança, de forma a garantir a lisura do processo e a acessibilidade.

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

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

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

1.1.23. Realizar o correto “ensalamento” dos candidatos inscritos de acordo com a divulgação prévia dos locais de prova, devendo observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas.

1.1.24. Aplicar, fiscalizar, controlar e solucionar, nos limites legais, eventuais intercorrências e solicitações durante a realização das provas.

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

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

1.1.27. Classificação dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos em edital, inclusive, critérios de desempate.

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

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

1.1.30. Realização, filmagem e análise/decisão de recursos de todo procedimento de heteroidentificação, em todas as fases, inclusive recursal, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014 e de acordo com a Portaria Normativa nº 04/2018, de 06/04/2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14/12/2021.

1.1.31. Encaminhamento à UFJF das informações e relatórios, quando solicitados pela CONTRATANTE.

1.1.32. Canal de atendimento para os candidatos durante todo concurso e também para atendimento da UFJF.

1.1.33. A entidade CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar equipe de tecnologia de informação habilitada a operar o software e página eletrônica composta por pessoas qualificadas para o acompanhamento, monitoramento, ajustes e correções durante todo o processo de realização do concurso, inclusive sobreaviso aos finais de semana e fora do horário comercial.
 - b) Disponibilizar, pelo menos, 02 (dois) equipamentos de leitura ótica para correção de gabaritos ou cartões respostas.
 - c) Disponibilizar detector de metais para fiscalização.
 - d) Disponibilizar malotes opacos e com lacres para transporte, com sigilo, de provas e gabaritos, devendo os lacres das provas serem rompidos após a conferência por, pelo menos, 02 (dois) candidatos, devidamente identificados, perante aos demais na sala de aplicação das provas.
 - e) Disponibilizar tempo para alimentação para a equipe de aplicadores no dia da realização das provas.
 - f) Disponibilizar o transporte e entrega, por meio de malotes lacrados, das provas nos locais de aplicação, tanto em Juiz de Fora-MG, quanto em Governador Valadares-MG, com antecedência mínima de duas horas do início das provas conforme previsto no edital.
 - g) Disponibilizar recursos e/ou equipamentos e/ou tecnologias assistivas necessárias para o atendimento de candidatos que tiveram deferido pedido de atendimento especial, bem como provas adaptadas, ampliadas ou transcritas em braile, bem como planejar e atender nos termos da lei solicitações de tempo adicional para pessoas com deficiência, direito de candidatas lactantes amamentarem seus filhos, nome social e outras condições especiais.
 - h) Corrigir por meio eletrônico e seguro os gabaritos ou cartões de resposta das provas objetivas, processar e classificar segundo as normas e critérios constantes do edital.
 - i) Disponibilizar o descarte adequado e seguro de resíduos sólidos e de materiais do concurso.
 - j) Disponibilizar para cada sala de prova um Kit para os fiscais contendo pelo menos duas canetas esferográficas, uma tesoura pequena, um rolo de fita crepe, um pincel ou marcador para quadro branco e/ou giz e devidas listas com os candidatos que realizarão as provas de acordo com a distribuição por sala.
 - k) Disponibilizar gabaritos ou cartões de resposta que deverão possuir espaço destinado à identificação datiloscópica (tipo “digiselo”), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva; ou, ainda, outro mecanismo tecnológico legal de identificação que assegure, com precisão, a verificação, inclusive posteriormente, da identidade do candidato que efetivamente realizou a prova.
 - l) Armazenar provas, gabaritos ou cartões de resposta dos candidatos pelo prazo previsto na legislação arquivística.
 - m) Disponibilizar aos candidatos pacote opaco para guarda de material pessoal, nos termos do edital.
 - n) Recrutar, contratar, custear e disponibilizar profissionais, materiais e equipamentos necessários à realização do procedimento de heteroidentificação, inclusive gravação audiovisual do respectivo, que ocorrerá presencialmente nos municípios de Juiz de Fora- MG e Governador Valadares.
 - o) Recrutar, contratar e disponibilizar pelo menos um profissional médico para cada local de realização de prova para atendimento de eventuais urgências durante o período de realização das provas.
 - p) Disponibilizar água/bebedouros para os candidatos e equipe envolvida na realização do concurso.
 - q) Disponibilizar materiais para insumos descartáveis para banheiros (papel toalha, papel higiênico e sabonete) e pessoal para limpeza e higiene das instalações.
 - r) Disponibilizar, de acordo com as orientações dos órgãos públicos competentes ou do Comitê de Biossegurança da UFFJF, álcool em gel, máscara descartável e demais equipamentos de segurança para a equipe envolvida na realização de todos os procedimentos do concurso em virtude do cenário de pandemia COVID-19.
- 1.1.34. Encaminhamento à UFJF, de acordo com o cronograma pactuado, de resultados finais, inclusive de procedimento(s) de heteroidentificação, os quais são necessários à prática dos atos homologatórios para que sejam providenciadas publicações no Diário Oficial da União (DOU) por esta instituição de ensino, nos termos da legislação vigente.
- 1.2. Conforme consta do item 1.1.1, a entidade a ser CONTRATADA realizará concurso público observado observando a composição de prova e número de questões constantes da Tabela 04.

Tabela 04: Cargos, composição da prova e número de questões – Campus Juiz de Fora – MG.

Nome do Cargo	Campus de lotação	Quantitativo total de vagas previsto	Prova	Composição da Prova	Nº de Questões
Assistente em Administração	Juiz de Fora	16	Prova Escrita Objetiva	Conhecimentos Básicos	25
				Conhecimentos Específicos	25
				Total de Questões	50

Tabela 05: Cargos, composição da prova e número de questões – Campus Governador Valadares – MG.

Nome do Cargo	Campus de lotação	Quantitativo total de vagas previsto	Prova	Composição da Prova	Nº de Questões
Arquiteto e Urbanista	Governador Valadares	01	Prova Escrita Objetiva	Conhecimentos Básicos	25
				Conhecimentos Específicos	25
				Total de Questões	50

1.2.1. A avaliação para cargos de nível Médio, Médio Profissionalizante ou Técnico dar-se-á por meio de provas escritas objetivas que será composta da seguinte maneira:

- a) 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos básicos.
- b) 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos abordando temas e competências especializados inerentes à área de atuação do cargo.

1.2.1.1. A prova de conhecimentos básicos para os cargos de nível Médio, Médio Profissionalizante ou Técnico poderá ser composta por questões diferentes de acordo com a natureza dos respectivos cargos.

1.2.1.2. A Prova de Conhecimento específico abordará temas e competências especializados inerentes à respectiva área de atuação do cargo.

1.2.2. A avaliação para todos os cargos de Nível Superior dar-se-á por meio de provas escritas objetivas que será composta da seguinte maneira:

- a) 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos básicos.
- b) 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos abordando temas e competências especializados inerentes à área de atuação do cargo.

1.2.2.1. A prova de conhecimentos básicos para os cargos de nível Superior poderá ser composta por questões diferentes de acordo com a natureza dos respectivos cargos.

1.2.2.2. A Prova de Conhecimento específico abordará temas e competências especializados inerentes à respectiva área de atuação do cargo.

1.2.3. No caso da prova objetiva, a nota dos candidatos dar-se-á mediante o quantitativo total de acertos obtidos pelos candidatos nas questões da prova, sendo que cada acerto na parte de conhecimento básico terá peso 01 (um inteiro) e cada questão da parte de conhecimento específico terá peso 03 (três), totalizando 100 pontos.

1.2.4. Os candidatos deverão obter pelo menos 60 (sessenta) pontos na prova escrita objetiva sob pena de eliminação do concurso.

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

1.2.6. As provas escritas objetivas para vagas localizadas no campus da UFJF em Juiz de Fora deverão ser aplicadas exclusivamente no município de Juiz de Fora-MG em um único turno (manhã ou tarde) de um único dia.

1.2.7. As provas escritas objetivas para vagas localizadas no campus da UFJF em Governador Valadares deverão ser aplicadas exclusivamente no município de Governador Valadares-MG em um único turno (manhã ou tarde) de um único dia.

1.2.8. As provas deverão ocorrer em um domingo simultaneamente em ambos os municípios (Juiz de Fora - MG e Governador Valadares-MG).

1.2.9. As provas aplicadas em ambos os municípios para os mesmos cargos devem obrigatoriamente possuir as mesmas questões.

1.2.10. Quadro síntese do concurso campus de Juiz de Fora

Nome do Cargo	Campus de lotação	Quantitativo total de vagas previsto	Prova	Composição da Prova	Nº de Questões	Peso	Valor	Pontuação mínima
Assistente em Administração	Juiz de Fora	16	Prova Escrita Objetiva	Conhecimentos Básicos	25	1	100	60
				Conhecimentos Específicos	25	3		
				Total de Questões	50	-		

1.2.11. Quadro síntese do concurso *campus* de Governador Valadares.

Nome do Cargo	Campus de lotação	Quantitativo total de vagas previsto	Prova	Composição da Prova	Nº de Questões	Peso	Valor	Pontuação mínima
Arquiteto e Urbanista	Governador Valadares	1	Prova Escrita Objetiva	Conhecimentos Básicos	25	1	100	60
				Conhecimentos Específicos	25	3		
				Total de Questões	50	-		

ANEXO II- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

(Avaliação da qualidade dos serviços)

INDICADORES

Proporcionalidade ao Indicador de Desempenho estabelecido neste IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir integralmente a prestação dos serviços contratados com excelência e nos padrões pretendidos pela Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).
Meta	100% dos serviços executados com eficiência e sem falhas graves.
Instrumento de medição	Indicador de Desempenho, Fatores de Desempenho e Impactos estabelecidos com base nos serviços a serem executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará de forma prévia, concomitante e posterior à realização das atividades e execução dos serviços. Após a verificação das atividades pelos servidores competente serão realizados os lançamentos de resultados em planilha de controle.
Periodicidade	De acordo com o cronograma pactuado com a entidade CONTRATADA e observando o efetivo desenvolvimento de cada uma das fases (abertura, habilitação, julgamento da prova escrita objetiva, heteroidentificação e preparatória para a homologação).
Mecanismo de Cálculo	Conforme descrito no Quadro 07. Observação: a reincidência, se houver, será considerada uma nova falha para fins de cálculo do Indicador de Desempenho.

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste de pagamento	Indicador de desempenho $\geq 0,9$ e nenhum fator de desempenho inferior a 0,75 = recebimento de 100% da fatura; Indicador de desempenho $\geq 0,9$ e algum fator de desempenho inferior a 0,75 = recebimento de 95% da fatura; Indicador de desempenho $\geq 0,9$ e nenhum fator de desempenho inferior a 0,50 = recebimento de 90% da fatura; Indicador de desempenho $\geq 0,9$ e algum fator de desempenho inferior a 0,50 = recebimento de 85% da fatura; $0,80 \leq$ Indicador de desempenho $< 0,9$ e nenhum fator de desempenho inferior a 0,50 = recebimento de 80% da fatura; $0,80 \leq$ Indicador de desempenho $< 0,9$ e algum fator de desempenho inferior a 0,50 = recebimento de 75% da fatura; $0,80 \leq$ Indicador de desempenho $< 0,9$ e nenhum fator de desempenho inferior a 0,25 = recebimento de 70% da fatura; $0,80 \leq$ Indicador de desempenho $< 0,9$ e algum fator de desempenho inferior a 0,25 = recebimento de 65% da fatura;
Sanções	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: 1. existência de 3 (três) ou mais fatores de desempenho inferior a 50% em atividades com impacto 4; 2. indicador de desempenho inferior a 0,80

ATIVIDADES PREVISTAS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros definidos no Estudo Preliminar e no Termo de Referência, nesse sentido o instrumento de medição de resultados não pode prescindir de uma interlocução com esses documentos de planejamento. Considerando que a execução dos trabalhos encontra-se estruturada em 05 (cinco) fases com atividades interdependentes, os Quadros 1,2,3,4 e 5 consubstanciam o conjunto genérico de atividades as quais podem se desdobrar em um conjunto atos/tarefas operacionais necessários ao seu cumprimento as quais serão analisadas pela CONTRATANTE.

Quadro 1 - Fase de Abertura

Atividades previstas
A.1 - Participação na reunião inicial entre comissão de fiscalização do contrato, membros da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFJF e representante da CONTRATADA, podendo ser mediante <i>webconferência</i> .
A.2 - 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.
A.3 - Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público.
A.4 - Analisar minuta de edital elaborada e propor devidos ajustes, se houver.
A.5 - Publicação do Edital e demais atos/informações relativos ao respectivo concurso na página eletrônica da CONTRATADA.
A.6 - Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela CONTRATADA.

Quadro 2 - Fase de habilitação

Atividades previstas
B.1 - 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, <i>caput</i> e § 1º, incisos I e II e do Decreto nº 6.135/2007, bem como da Lei nº 13.656/2018.
B.2 - Análise das solicitações de isenção encaminhadas eletronicamente pelos candidatos inclusive por meio de sistemas oficiais do Governo Federal.
B.3 – Decisão da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
B.4 - Recebimento e decisão de eventuais questionamentos ou recursos eletrônicos.
B.5 - Abertura do período de realização de inscrições pela <i>internet</i> .
B.6 - Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFJF para pagamento da taxa de inscrição à Universidade.
B.7 - 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.
B.8 - 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.
B.9 - Viabilizar a inscrição para candidatos concorrerem às vagas reservadas, nos termos da legislação vigente, imediatas ou que surgirem.
B.10 - Análise, acompanhamento, decisão e correção de eventuais questionamentos, intercorrências ou recursos na fase de inscrições.
B.11 - Divulgação da listagem preliminar das inscrições deferidas e indeferidas para cada cargo (relação preliminar de inscritos).
B.12 - Abertura de prazo para questionamento ou recurso quanto ao deferimento/indeferimento.
B.13 - Análise e decisão de recursos ou questionamentos quanto ao deferimento/indeferimento.
B.14 - Divulgação da listagem final das inscrições deferidas para cada cargo (relação final de candidatos inscritos).
B.15 - Divulgação do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo e <i>campus</i> de lotação, ampla concorrência e vagas reservadas.
B.16 - Disponibilização de Comprovante Definitivo de Inscrição e/ou cartão de inscrição ou portal eletrônico que permita ao candidato consultar o <i>status</i> de sua inscrição, bem como informações do certame sobretudo quanto às datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos previstos.
B.17 - Publicação de relação nominal e/ou por número de inscrição e locais de prova.

Quadro 3 - Fase de Julgamento da Prova Escrita Objetiva

Atividades previstas
C.1 - Aplicação das provas escritas objetivas, domingo, simultaneamente, nos municípios de Juiz de Fora - MG e Governador Valadares - MG.
C.2 - 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.
C.3 - Divulgação e adequada sinalização de locais de provas.
C.4 - Ensalamento, dimensionamento e distribuição dos candidatos.
C.5 - Fiscalização, orientação e acompanhamento da realização das provas, garantindo a segurança e lisura do certame.
C.6 - Atendimentos especiais deferidos (recursos ou equipamentos);
C.7 - Acessibilidade dos candidatos;
C.8 - Necessidade de provas adaptadas, ampliadas ou transcritas em braile.
C.9 - Observância aos protocolos de biossegurança orientados pelas autoridades competentes, se houver.

C.10 - Divulgação, na página eletrônica da CONTRATADA, do gabarito preliminar das provas escritas objetivas.
C.11 - Recebimento pela internet, de recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas.
C.12 - Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas.
C.13 - Correção eletrônica e divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo/ <i>campus</i> , observando a pontuação mínima, a reserva de vagas e os critérios de desempate.
C.14 – Análise e decisão de recursos contra o resultado preliminar da prova escrita objetiva.
C.15 - Divulgação do resultado final da prova escrita objetiva, classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo/ <i>campus</i> , observando a pontuação mínima, a reserva de vagas e os critérios de desempate.
C.16 - Divulgação do resultado final do concurso por cargo/ <i>campus</i> .

Quadro 4 - Fase de Heteroidentificação

Atividades previstas
D.1 - Convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração – procedimento de heteroidentificação.
D.2 - 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, de 14/12/2021 tanto no <i>campus</i> de Juiz de Fora, quanto no <i>campus</i> de Governador Valadares.
D.3 - Divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação
D.4 - Recebimento eletrônico, análise, decisão e divulgação eletrônica de recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.
D.5 - Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.

Quadro 5 - Fase Preparatória para a Homologação

Atividades previstas
E.1 - Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela CONTRATANTE.
E.2 - 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.

Os fatores de desempenho serão aplicados de acordo com a descrição prevista na Tabela 1.

Tabela 1 – Fatores de Desempenho

Descrição	Fator de Desempenho
Não foi identificada falha nas tarefas que compõem a atividade prevista;	1
Foram identificadas poucas falhas nas tarefas que compõem a atividade prevista;	0,75
Foram identificadas falhas em metade das tarefas que compõem a atividade prevista;	0,5
Foram identificadas muitas falhas nas tarefas que compõem a atividade prevista;	0,25

Falhou integralmente nas tarefas que compõem a atividade prevista;	0
--	---

Os fatores de impacto são definidos de acordo com a descrição prevista nesta Tabela 2.

Tabela 2 – Fatores de Impacto

Fator de Impacto	Descrição
1	Facilmente reversível ou baixo potencial danoso
2	Reversível ou médio potencial danoso
3	Difícilmente reversível ou grande potencial danoso
4	Irreversível ou extremo potencial danoso

O Quadro 7 estabelece o Indicador de desempenho calculado em função do fator de desempenho e do fator de impacto.

Quadro 07 – Indicador de Desempenho

Indicador de Desempenho = $\sum (\text{Fator Desempenho} \times \text{Fator de Impacto}) / 158$

A partir das tarefas relacionadas a cada uma das atividades previstas foram estabelecidos fatores de impacto de acordo com a Tabela 2 e a CONTRATANTE por meio de sua equipe institucional atribuirá um Fator de Desempenho nos termos da Tabela 1 e em seguida será realizada a multiplicação Fator de Desempenho pelo respectivo Fator de Impacto nos termos das Tabelas 3,4,5,6 e 7 viabilizando o cálculo do Indicador de Desempenho previsto no Quadro 7.

Tabela 3 – Fator de Desempenho x Fator de Impacto - Fase de Abertura

Atividades previstas	Fator de Desempenho	Fator de Impacto	Fator de Desempenho X Fator de Impacto
A.1 - Participação na reunião inicial entre comissão de fiscalização do contrato, membros da Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas da UFJF e representante da CONTRATADA, podendo ser mediante <i>webconferência</i> .		4	
A.2 - 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.		2	
A.3 - Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público.		2	
A.4 - Analisar minuta de edital elaborada e propor devidos ajustes, se houver.		3	
A.5 - Publicação do Edital e demais atos/informações relativos ao respectivo concurso na página eletrônica da CONTRATADA.		4	
A.6 - Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela CONTRATADA.		3	
TOTAL		18	

Tabela 4 – Fator de Desempenho x Fator de Impacto - Fase de habilitação

Atividades previstas	Fator de Desempenho	Impacto	Desempenho X Impacto
B.1 - 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 do Lei nº 8.112/1990, art. 11, do Decreto nº 6.593/2008, art. 1º, <i>caput</i> e § 1º, incisos I e II e do Decreto nº 6.135/2007, bem como da Lei nº 13.656/2018.		4	

B.2 - Análise das solicitações de isenção encaminhadas eletronicamente pelos candidatos inclusive por meio de sistemas oficiais do Governo Federal.		2	
B.3 – Decisão da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.		2	
B.4 - Recebimento e decisão de eventuais questionamentos ou recursos eletrônicos.		2	
B.5 - Abertura do período de realização de inscrições pela <i>internet</i> .		4	

B.6 - Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFJF para pagamento da taxa de inscrição à Universidade.		4	
B.7 - 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.		4	
B.8 - 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.		2	
B.9 - Viabilizar a inscrição para candidatos concorrerem às vagas reservadas, nos termos da legislação vigente, imediatas ou que surtirem.		4	
B.10 - Análise, acompanhamento, decisão e correção de eventuais questionamentos, intercorrências ou recursos na fase de inscrições.		2	
B.11 - Divulgação da listagem preliminar das inscrições deferidas e indeferidas para cada cargo (relação preliminar de inscritos).		2	
B.12 - Abertura de prazo para questionamento ou recurso quanto ao deferimento/indeferimento.		2	
B.13 - Análise e decisão de recursos ou questionamentos quanto ao deferimento/indeferimento.		4	
B.14 - Divulgação da listagem final das inscrições deferidas para cada cargo (relação final de candidatos inscritos).		2	
B.15 - Divulgação do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo e <i>campus</i> de lotação, ampla concorrência e vagas reservadas.		2	

B.16 - 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.		4	
B.17 - Publicação de relação nominal e/ou por número de inscrição e locais de prova.		2	
TOTAL		48	

Tabela 5 – Fator de Desempenho x Fator de Impacto - Fase de Julgamento da Prova Escrita Objetiva

Atividades previstas	Fator de Desempenho	Impacto	Desempenho X Impacto
C.1 - Aplicação das provas escritas objetivas, domingo, simultaneamente, nos municípios de Juiz de Fora - MG e Governador Valadares - MG.		4	

C.2 - 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.		4	
C.3 - Divulgação e adequada sinalização de locais de provas.		4	
C.4 - Ensalamamento, dimensionamento e distribuição dos candidatos.		4	
C.5 - Fiscalização, orientação e acompanhamento da realização das provas, garantindo a segurança e lisura do certame.		4	
C.6 - Atendimentos especiais deferidos (recursos ou equipamentos);		4	
C.7 - Acessibilidade dos candidatos;		4	
C.8 - Necessidade de provas adaptadas, ampliadas ou transcritas em braile.		4	
C.9 - Observância aos protocolos de biossegurança orientados pelas autoridades competentes.		4	
C.10 - Divulgação, na página eletrônica da CONTRATADA, do gabarito preliminar das provas escritas objetivas.		4	

C.11 - Recebimento pela internet, de recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas.		4	
C.12 - Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas.		4	
C.13 - Correção eletrônica e divulgação do resultado preliminar da prova escrita 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.		4	
C.14 – Análise e decisão de recursos contra o resultado preliminar da prova escrita objetiva.		4	
C.15 - Divulgação do resultado final da prova escrita 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.		4	
C.16 - Divulgação do resultado final do concurso.		4	
TOTAL		64	

Tabela 6 – Fator de Desempenho x Fator de Impacto - Fase de Heteroidentificação

Atividades previstas	Fator de Desempenho	Impacto	Desempenho X
----------------------	---------------------	---------	--------------

			Impacto
D.1 - Convocação de candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos negros para aferição da autodeclaração – procedimento de heteroidentificação.		4	
D.2 - 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, de 14/12/2021 tanto no <i>campus</i> de Juiz de Fora, quanto no <i>campus</i> de Governador Valadares.		4	
D.3 - Divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação		4	
D.4 - Recebimento eletrônico, análise, decisão e divulgação eletrônica de recursos contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação.		4	
D.5 - Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação.		4	
TOTAL		20	

Tabela 7 – Fator de Desempenho x Fator de Impacto - Fase Preparatória para a Homologação

Atividades previstas	Fator de Desempenho	Impacto	Desempenho X Impacto
E.1 - Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela CONTRATANTE.		4	
E.2 – Encaminhamento de dados e documentos de candidatos viabilizando o contato posterior pela CONTRATANTE viabilizando atos de nomeação durante o prazo de validade do certame.		4	
TOTAL		8	



Documento assinado eletronicamente por **Janezete Aparecida Purgato Marques, Técnico Administrativo em Educação**, em 15/12/2022, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Arturo Ramírez, Usuário Externo**, em 20/12/2022, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Murilo dos Reis Souza, Servidor(a)**, em 20/12/2022, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho, Servidor(a)**, em 20/12/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1080283** e o código CRC **E100E8F4**.

Referente ao processo 23071.012726/2022-71