



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23066.032405/2022- 61 DL Nº. 31/2022

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos em atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão, inscrições, elaboração de questões de provas inéditas, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas, fiscalização, correção de provas, acolhimento e julgamento de recursos, divulgação do resultado parcial e final, bem como, todo e qualquer ato pertinente à organização de concurso público para provimento de cargos efetivos de servidores técnico-administrativos da Universidade Federal da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD TOTAL	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico de organização, planejamento e realização de prova de concurso público para técnico-administrativo de nível médio.	10014/ 39480 00000 029	A unidade se refere ao valor de inscrição por candidato de nível médio	35.000	R\$ 47,00	R\$ 1.645.000,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico de organização, planejamento e realização de prova de concurso público para técnico-administrativo de nível superior.	10014/ 39480 00000 038	A unidade se refere ao valor de inscrição por candidato de nível superior.	15.000	R\$ 48,00	R\$ 720.000,00
TOTAL				50.000	-	R\$ 2.365.000,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de Recrutamento e Seleção de Pessoal por Concurso Público.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.3.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se houver interesse da administração, com base nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que ocorra pelo menos um dos fatos abaixo:

1.3.2.1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

1.3.2.2. Superveniências de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

1.3.2.3. Interrupções da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

1.3.2.4. Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;

1.3.2.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

1.4. O serviço objeto da contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificação técnica e requisito de desempenho constante do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com base no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas da Universidade Federal da Bahia - UFBA, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.
- 5.1.2. Das especificações dos cargos a serem providos:
- 5.1.2.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis ou dos cargos criados, na Universidade Federal da Bahia, após homologação do concurso público.
- 5.1.2.1.1. A relação dos cargos contendo o quantitativo de vagas para ampla concorrência, bem como o quantitativo das vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos, candidatos com deficiência (conforme estabelecido pela Lei nº 12.990/2014 e pelo Decreto nº 9.508/2018, respectivamente), requisitos para ingresso no cargo e a carga horária constam do ANEXO I.
- 5.1.2.2. A descrição sumária dos cargos consta do ANEXO II.
- 5.1.2.3. Os conteúdos programáticos constam do ANEXO III.
- 5.1.2.4. As Normas complementares para a realização das provas oral/práticas e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

títulos constam do ANEXO IV.

5.1.2.5. As instruções técnicas contendo o formato dos arquivos a serem fornecidos pela CONTRATADA constam do ANEXO V.

5.1.3. Da Estimativa de Candidatos:

5.1.3.1. Estima-se, com base no número de inscrições deferidas e número de vagas para o Concurso Público objeto do Edital nº 02/2016 UFBA, referente aos cargos de nível médio e superior, relacionados à carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, realizados pela Universidade Federal da Bahia no ano de 2016/2017, um contingente de, aproximadamente, 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos para os cargos de nível médio e 15.000 (quinze mil) para os cargos de nível superior, totalizando 50.000 (cinquenta mil) candidatos concorrendo no concurso público da carreira de Técnicos Administrativos, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

5.1.4. A publicação e divulgação do Edital e seus complementos no Diário Oficial da União - DOU são responsabilidades da CONTRATANTE.

5.1.5. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços, a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

5.1.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias corridos, contados da reunião inicial:

5.1.5.1.1. Cronograma, a ser submetido à apreciação da UFBA, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

5.1.5.1.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da UFBA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração de editais e divulgação;
- b) às inscrições de candidatos (ampla concorrência, autodeclarados negros e pessoas com deficiência);
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) à seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) à reprodução do material;
- h) à logística para a aplicação das provas;
- i) aos locais das provas, conforme descrito nos subitens 10.4 e 10.6 deste Termo de Referência;
- j) à aplicação das provas;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens 8.1.6.6;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) à submissão dos candidatos negros aprovados à Comissão Especial, conforme determinado pela Portaria Normativa MPDG nº 4, de 06/04/2018, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato. A realização desta atividade será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- r) à avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos com deficiência. A realização desta atividade será de responsabilidade da CONTRATANTE; e
- s) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.1.6. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

5.1.7. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.1.8. Apresentar a UFBA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

5.1.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação da UFBA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público em todas as suas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

etapas.

- 5.1.10. Disponibilizar insumos de proteção e de combate à propagação do Coronavírus - COVID19 nos locais de provas.
- 5.1.11. Atender as normas de distanciamento social estabelecidas em decretos municipais e/ou estaduais, assim como em normativos da Organização Mundial de Saúde - OMS, no momento da aplicação da prova.
- 5.2. Além dos pontos acima, a CONTRATADA deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. A CONTRATADA deverá atender no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

- 6.1.1. Art. 5º “Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental”:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

[...]

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

- 6.1.2. Art. 6º “Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber”:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- [...]
- VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

7. VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a CONTRATADA poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, mediante agendamento prévio.
- 7.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil da solicitação de cotação e envio do Termo de Referência por e-mail, estendendo-se até o dia útil da data limite prevista para envio de proposta pela CONTRATADA.
 - 7.2.1.** Para a vistoria a CONTRATADA, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

7.4. A CONTRATADA deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Abertura e gerenciamento das inscrições:

8.1.1.1. A abertura e o gerenciamento das inscrições são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.1.2. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8.1.1.3. O valor da taxa de inscrição deverá ser pago pelo candidato, mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, em conta única do Tesouro a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

8.1.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

8.1.1.5. O candidato deve requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição na data estipulada no Edital.

8.1.1.6. A CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no item 12 e subitens deste Termo de Referência.

8.1.1.7. As inscrições observarão as seguintes disposições:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo/campus, identificado por código ao qual concorrerá;
- b) o candidato deverá declarar que a sua inscrição implicará a aceitação,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) ao finalizar sua inscrição o candidato deverá declarar que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos autodeclarados negros e com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Anexo do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018;

g) o candidato com necessidades especiais, ainda que essas necessidades sejam temporárias, poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

8.1.1.8. Após o término das inscrições, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE os dados de identificação dos candidatos.

a) inscritos por campus e cargo;

b) isentos de pagamento da taxa de inscrição;

c) concorrentes às vagas reservadas para negros;

d) concorrentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência;

e) que solicitaram condições especiais de provas e/ou acesso;

f) concorrência por cargo/código.

8.1.1.9. A CONTRATADA deverá elaborar relação dos candidatos inscritos em ordem alfabética e também em ordem de inscrição, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo/campus, horário e local onde farão as provas.

8.1.1.10. As relações constantes do item anterior deverão ser remetidas à Coordenação de Desenvolvimento Humano - CDH da Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas – PRODEP em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições.

8.1.1.11. A CONTRATADA deverá:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- a) disponibilizar equipe devidamente credenciada, para se deslocar até a sede da CONTRATANTE, a fim de discutir os assuntos inerentes ao concurso, tais como, definição das datas do cronograma para execução dos serviços, disponibilidade de central telefônica de atendimento, e-mail etc., para prestar informações sobre o certame;
- b) disponibilizar sistema com senha que permita à CONTRATANTE acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos;
- c) disponibilizar *login* e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio eletrônico da CONTRATADA;
- d) elaborar *layout* e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- e) disponibilizar requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- f) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- g) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e,
- h) consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requer a isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- i) divulgar em seu sítio eletrônico os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferidos;
- j) encaminhar à CONTRATANTE relatório detalhado acerca dos pedidos de isenção no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições;
- k) emitir relatório informando aos Fiscais do Contrato todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento das inscrições.

8.1.2. Contratação de banca examinadora:

8.1.2.1. A contratação e a remuneração da banca examinadora para elaboração das provas escritas, de acordo com o conteúdo programático fornecido pela CONTRATANTE, será responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.2.2. As bancas examinadoras encarregadas da elaboração das questões de provas escritas deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

8.1.2.3. A CONTRATANTE exige os critérios da isenção e confidencialidade na constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

8.1.2.4. Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

8.1.2.5. A CONTRATADA providenciará provas para candidatos com deficiência, de acordo com as necessidades indicadas no formulário de inscrição.

8.1.2.6. As provas escritas deverão conter questões inéditas, de proposições simples e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, de acordo com os conteúdos programáticos.

8.1.2.7. Os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.1.2.8. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca revisora, com a mesma qualificação da banca examinadora, composta por profissionais distintos desta, para verificação da correta formulação das questões.

8.1.2.9. A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca examinadora com os gabaritos da banca revisora, e, em caso de divergências, a banca examinadora deverá reformular a questão.

8.1.2.10. As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no cronograma, em dois turnos, a ser definido conforme o item 8.1.3 e o ANEXO VI.

8.1.3. Do Processo Seletivo:

8.1.3.1. O concurso constará de provas escritas objetivas para todos os cargos, exceto para o cargo de Músico.

8.1.3.2. As provas escritas serão aplicadas conjuntamente, conforme tabela a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Prova	Assunto	Número de questões	
		Classe D	Classe E
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	20
	Administração Pública	20	20
	Informática Básica ^(*)	10	10
Conhecimentos Específicos	Concernente ao cargo a que está concorrendo	50	50
TOTAL		100	100

^(*)Para os cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação, esta prova será substituída pela prova de Raciocínio Lógico, nas mesmas condições.

8.1.3.3. As provas escritas para os cargos de Nível Superior (classe E) e Nível Intermediário (classe D) valem 100 (cem) pontos.

8.1.3.4. Para os cargos de Engenheiro Civil/Estruturalista e Engenheiro Civil/Hidráulico, Hidrossanitário e Combate a incêndio, além da prova escrita, haverá também avaliação de títulos e/ou Experiência Profissional, em segunda fase, valendo 20 (vinte) pontos, nas condições estabelecidas no ANEXO IV deste termo, perfazendo um total de 120 (cento e vinte) pontos.

8.1.3.5. Para os cargos de Técnico de Laboratório/Eletromecânica, Técnico de Laboratório/Eletrônica, Técnico de Laboratório/Física, Técnico de Laboratório/Gastronomia, Técnico de Laboratório/Mecânica, Técnico em Agropecuária e Médico Veterinário/Reprodução e Obstetrícia, além da prova escrita, haverá também prova oral/prática, em segunda fase, valendo 100 (cem) pontos, nas condições estabelecidas no ANEXO IV deste Termo, perfazendo um total de 200 (duzentos) pontos.

8.1.3.6. Para os cargos de Músico/ Trompete, Músico/ Oboé, Músico/ Harpa, Músico/ Percussão, Músico/ Voz-Baixo, Músico/ Voz-Tenor e Músico/ Voz-Soprano será realizada uma prova prática, em fase única, valendo 100 (cem) pontos, em substituição às provas escritas, nas condições estabelecidas no ANEXO IV.

8.1.3.7. As condições e procedimentos de avaliação da prova oral/prática e títulos constam do ANEXO IV.

8.1.3.8. As provas de Língua Portuguesa, Administração Pública e Informática Básica/Raciocínio Lógico serão iguais para todos os cargos da mesma classe.

8.1.3.9. A Prova de conhecimentos específicos será própria de cada cargo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

8.1.3.10. Cada prova escrita constará de questões objetivas de proposição simples. Cada questão só poderá ser verdadeira (V) ou falsa (F).

8.1.3.11. Cada questão da Prova escrita valerá 1 (um) ponto. Se o candidato acertar, seu escore será 1 (um); se errar, será - 0,75 (menos setenta e cinco centésimos); se deixar em branco ou fizer marcação dupla ou indevida, o escore será 0 (zero).

8.1.3.12. O escore de cada prova escrita será a soma algébrica dos acertos e erros (acertos menos erros), com valor mínimo de zero ponto.

8.1.3.13. Eventuais questões anuladas, por qualquer motivo, serão consideradas como acerto, para todos os candidatos, indistintamente.

8.1.3.14. Será eliminado o candidato que obtiver escore igual a zero ponto em qualquer prova.

8.1.3.15. O escore global de classificação será constituído da soma dos escores obtidos por cada candidato nas provas escritas realizadas, no valor máximo igual a 100 (cem) pontos.

8.1.3.16. Para os cargos com prova oral/prática, o escore global de classificação é constituído da soma dos escores obtidos na Prova Escrita mais o escore obtido na Prova oral/prática por cada candidato, exceto para o cargo de Músico, onde o escore global será a nota da sua prova oral/prática.

8.1.3.17. Para os cargos com avaliação de títulos e/ou Experiência Profissional, o escore global de classificação é constituído da soma dos escores obtidos na Prova Escrita mais o escore obtido na avaliação de títulos e/ou Experiência Profissional por cada candidato.

8.1.4. Caderno de Questões e Folha de Respostas:

8.1.4.1. Os cadernos de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho 11 (onze) para os enunciados e 10 (dez) para as proposições.

8.1.4.2. Os cadernos de questões devem ser individualizados por cargo, contendo espaço próprio para rascunho, quando for o caso.

8.1.4.3. Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

instruções necessárias à realização da prova.

8.1.4.4. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, estabelecido pela CONTRATANTE conforme item 8.1.5.

8.1.4.5. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

8.1.4.6. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

8.1.5. Dos mecanismos de segurança:

8.1.5.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.1.5.2. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

8.1.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em data fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio de total responsabilidade da CONTRATADA, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 8.1.5.6. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- 8.1.5.7. A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- a) Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
 - b) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
 - c) Sistema de Circuito Fechado de TV (CFTV) com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
 - d) Sistema de *backup* (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 8.1.5.8. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e finalização do material do concurso público os funcionários da CONTRATADA, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 8.1.5.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 8.1.5.10. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
- 8.1.5.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 8.1.5.12. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente, aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 8.1.5.13. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 8.1.5.14. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 8.1.5.15. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, modulados, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
- 8.1.5.16. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- 8.1.5.17. Os envelopes deverão ser transportados em malotes com lacres de segurança, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público e guardados em ambiente seguro.
- 8.1.5.18. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado e lacre numerado especificado em cor, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- 8.1.5.19. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 8.1.5.20. Além do estipulado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.1.5.21. A CONTRATADA deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se, bem como dispor de aparelhos detectores de metais nas portas de cada banheiro a ser utilizado, assim como, na entrada/saída do candidato nas salas de aplicação de provas.

8.1.5.22. A CONTRATANTE realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, como também, no momento em que achar necessário para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado no Termo de Referência.

8.1.5.23. A CONTRATADA para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

8.1.6. Gerenciamento da aplicação das provas:

8.1.6.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.1.6.2. Os locais indicados para a aplicação das provas, após a confirmação da Comissão de Acompanhamento do Concurso, deverão ser informados aos candidatos, mediante Cartão Informativo, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, contendo os seguintes dados: RG, CPF, tipo de deficiência, etnia, duração da prova, opção de cidade, horário de abertura e fechamento dos portões, horário de início das provas, indicando nome e endereço completo do local de prova, número da sala, cargo/campus e nível para o qual o candidato concorre.

8.1.6.3. Os locais indicados deverão ser, majoritariamente, nos Campi da UFBA.

8.1.6.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

8.1.6.5. Todos os candidatos deverão passar por coleta de impressões digitais.

8.1.6.6. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

8.1.6.7. A CONTRATADA deverá:

- a) selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;
- b) selecionar e capacitar os fiscais e Chefes de Sala, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- c) a UFBA se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos no item anterior ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

8.1.6.8. Para garantir a realização das provas a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe para a aplicação, composta por pelo menos:

8.1.6.8.1. Coordenador Geral de Cidade: responsável por todas as Coordenações;

8.1.6.8.2. Coordenador de Prédio/Bloco: quantitativo de 01 (um) profissional por prédio/bloco;

8.1.6.8.3. Chefe de Sala: quantitativo de 01 (um) profissional por sala;

8.1.6.8.4. Fiscal de Sala: será designado, pelo menos, 01 (um) fiscal por sala, obedecendo ao parâmetro de 01 (um) profissional para cada 20 (vinte) candidatos;

8.1.6.8.5. Assistente de Coordenação (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos): mínimo de 02 (dois) assistentes em locais com até 30 (trinta) salas de aplicação de provas.

8.1.6.8.6. Fiscal de Apoio: designados 02 (dois) fiscais de apoio à coordenação para até 800 (oitocentos) candidatos alocados e 04 (quatro) fiscais de apoio à coordenação para locais a partir de 801 (oitocentos e um) candidatos alocados. Obrigatoriamente este número deverá ser ampliado a depender do quantitativo de candidatos;

8.1.6.8.7. Fiscal Volante: serão designados número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcionalmente ao quantitativo de candidatos. No mínimo, 2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

(dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, por andar, serão designados para a entrada nos respectivos banheiros;

8.1.6.8.8. Fiscal Reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);

8.1.6.8.9. Fiscal para Atendimentos Especiais, quando houver necessidade.

8.1.6.9. A quantidade descrita no item anterior deve servir de parâmetro, pois os quantitativos de participantes deverão atender às necessidades do espaço físico de cada estabelecimento.

8.1.6.10. O banco de dados dos profissionais que trabalharão na aplicação do Concurso Público deverá ser enviado à CONTRATANTE, contendo a listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o término da etapa, assim como o respectivo posto de trabalho e função desempenhada, acompanhada do endereço do local de prova contendo todas as informações, tais como: andar, bloco, número de sala etc.

8.1.6.11. O prazo para realização das provas não poderá ultrapassar o limite máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.

8.1.7. Da classificação dos candidatos às vagas reservadas

8.1.7.1. Haverá reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, nos termos do Decreto nº 9.508/2018.

8.1.7.2. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga existente ou que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, a partir dessa quinta vaga.

8.1.7.3. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

8.1.7.4. Haverá reserva de 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos que se autodeclararem negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014.

8.1.7.5. O primeiro candidato negro classificado no concurso público será nomeado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

para ocupar a 3ª (terceira) vaga existente ou que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) cargos providos, contados a partir da terceira vaga provida.

- 8.1.7.6. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5; ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.
- 8.1.7.7. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.1.7.8. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 8.1.7.9. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.1.7.10. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.
- 8.1.7.11. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer informação falsa.
- 8.1.7.12. Na hipótese de constatação de informação falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.1.7.13. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 8.1.7.14. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

8.1.7.15. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

8.1.7.16. Os candidatos com deficiência e autodeclarados negros participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.1.8. Divulgação dos resultados:

8.1.8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso os dados de candidatos, com os resultados das provas, em arquivos no formato especificado no ANEXO V, no prazo previsto no cronograma, conforme listado abaixo:

a) habilitados, em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, endereço, telefone, e-mail, escores, notas das provas, total de pontos e classificação, incluindo candidatos negros e candidatos com deficiência;

b) habilitados, em ordem de classificação, por campus e por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) pessoas com deficiência habilitadas em ordem classificatória, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

d) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo, campus e geral;

e) provas e os gabaritos das provas objetivas.

8.1.8.2. A CONTRATADA fará a convocação dos candidatos com deficiência aprovados, para comparecimento ao Serviço Médico Universitário Rubens Brasil – SMURB, a fim de comprovar a deficiência informada no Requerimento de Inscrição.

8.1.8.3. A CONTRATADA fará a convocação dos candidatos autodeclarados negros aprovados para comparecimento ao Procedimento de Heteroidentificação, conforme Portaria Normativa MPDG nº 4, de 06/04/2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

8.1.9. Acolhimento e julgamento de recursos:

8.1.9.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

8.1.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio *online*, mediante recibo.

8.1.9.3. Será admitido recurso quanto às questões das provas escritas, orais/práticas e gabaritos preliminares.

8.1.9.4. As demais orientações serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE e constarão no respectivo edital.

8.1.9.5. A CONTRATADA deverá:

- a) Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;
- b) Fornecer independente de qualquer prazo, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados;
- c) Arcar com as eventuais despesas operacionais necessárias à realização dos serviços, tais como: instrumentos/equipamentos, equipamentos de proteção individual, transporte, passagens, hospedagem e alimentação dos técnicos, as quais deverão estar inclusas no preço dos serviços.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução do serviço, a CONTRATADA deverá fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. No momento da aplicação das provas, deverá ser disponibilizado pela empresa CONTRATADA todo o material de limpeza, higiene e biossegurança necessário ao funcionamento.

9.1.2. Provas e folhas de respostas no quantitativo dos candidatos inscritos por cada



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

cargo, prevendo a possibilidade de sua substituição.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para o dimensionamento da proposta, as empresas contatadas deverão considerar todas as exigências deste Termo de Referência.

10.1.2. Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais.

10.2. O Edital disporá de 97 (noventa e sete) vagas, sendo 34 (trinta e quatro) para o Nível Superior (classe E) e 63 (sessenta e três) para Nível Médio (classe D), aproximadamente.

10.3. Estima-se um contingente de, aproximadamente, 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos para os cargos de nível médio e 15.000 (quinze mil) para os cargos de nível superior, totalizando 50.000 (cinquenta mil) candidatos inscritos no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

10.4. Serão disponibilizadas vagas para as cidades de Salvador, Camaçari, Vitória da Conquista, Entre Rios e Oliveira dos Campinhos; contudo, as provas objetivas serão realizadas somente em Salvador.

10.5. As provas orais/práticas serão realizadas nas Unidades Universitárias da CONTRATANTE (Campus Salvador e Camaçari) e serão aplicadas pelas Bancas Examinadoras constituídas pela própria UFBA. Entretanto, a logística, gravação e o acompanhamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.6. A prova oral/prática, para os cargos citados nos itens 8.1.3.4, 8.1.3.5 e 8.1.3.6 deste Termo de Referência, será gravada em áudio e vídeo para efeito de registro. A gravação das provas orais/práticas deverá ser feita pela empresa CONTRATADA, bem como o controle do acesso dos candidatos às provas em seus locais de aplicação.

10.7. A remuneração da banca examinadora da prova escrita será de responsabilidade da CONTRATADA, já a remuneração da Banca Examinadora da prova oral/prática, constituída pela UFBA, será de responsabilidade da CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 10.8.** A relação dos candidatos classificados e o escalonamento para a prova oral/prática serão divulgados quando da publicação do resultado da prova escrita.
- 10.9.** Haverá reserva de vagas para candidatos autodeclarados negros e candidatos com deficiência, conforme legislação vigente.
- 10.9.1.** A CONTRATADA fará a convocação dos candidatos autodeclarados negros aprovados, para comparecimento ao Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da CONTRATANTE.
- 10.9.2.** A CONTRATADA fará a convocação dos candidatos com deficiência aprovados, para comparecimento ao Serviço Médico Universitário Rubens Brasil – SMURB, sob responsabilidade da CONTRATANTE, a fim de comprovar a deficiência informada no Requerimento de Inscrição.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 11.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União – AGU para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover 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 ou dos materiais empregados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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.
- 12.9. 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 empreendimento.
- 12.10. 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 ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 12.12.** 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 12.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 12.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.22. 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:

12.22.1. 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;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, 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.

12.23. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

12.24. Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

12.25. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

12.26. Cumprir às exigências legais estabelecidas nas Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que se apliquem ao local e atividades, em especial, as NR n.º 06, 09, 10, 12, 14, 15, 17 e 23 do Ministério do Trabalho e do Emprego.

12.27. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.28. Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados no caso da ocorrência de acidentes durante a prestação dos serviços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 12.29.** Arcar com as despesas empregatícias do seu pessoal técnico e especializado.
- 12.30.** Dispor de pessoal especializado e qualificado para execução dos serviços a serem prestados, a fim de garantir a confiabilidade dos serviços.
- 12.31.** Ter acesso às instalações para os levantamentos, serviços e esclarecimentos necessários. Esse acesso, contudo, nas instalações da UFBA, somente poderá ser feito com a supervisão de um servidor da CONTRATANTE.
- 12.32.** Manter as áreas de trabalho limpas e desobstruídas, devendo arcar com os custos de qualquer dano ocorrido nestas áreas proveniente do seu uso inadequado.
- 12.33.** Dar conhecimento imediato ao fiscal do contrato da CONTRATANTE de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1.** 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 dispensa de 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 CONTRATANTE à continuidade do contrato.

15. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1.** 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, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 15.4.** 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.
- 15.5.** 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 de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6.** 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.
- 15.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8.** 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.
- 15.9.** 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.
- 15.10.** 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 realizados.
- 15.11.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 15.12.** 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.
- 15.13.** 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.
- 15.14.** 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.
- 15.15.** 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 de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.16.** 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.
- 15.17.** 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.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Etapas para faturamento		% a ser faturado	% faturado (acumulado)
1	Após a publicação do edital de homologação das inscrições.	30%	30%
2	Após a publicação do edital com os resultados das Provas Objetivas (após recursos).	30%	60%
3	Após a publicação do resultado definitivo das provas, incluindo o resultado do Procedimento de Heteroidentificação, entrega dos relatórios indicados nos subitens 8.1.1.7, 8.1.1.8 e 8.1.8.1 deste Termo de Referência e homologação do resultado final do concurso.	40%	100%

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

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.3. Disposições Gerais

16.3.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo V-B, da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 16.3.2. Dessa forma, o IMR auxilia na identificação do grau de adimplemento pactual, servindo de base para faturamento da empresa, bem como um dos critérios que devem ser analisados quando da renovação contratual.
- 16.3.3. Em que pese às peculiaridades dos serviços, quanto à subjetividade de sua avaliação, tal instrumento pretende, dentro do possível, padronizar os itens de análise, servindo de guia a orientar o padrão desejado, impondo à empresa CONTRATADA a busca pelo seu constante aprimoramento e à Administração, a necessidade de fiscalização dos serviços contratados.

16.4. Operação do Instrumento

- 16.4.1. Após receber da CONTRATADA o Relatório Técnico, o Fiscal de Contrato preencherá o IMR do serviço executado, de acordo com o cronograma financeiro, e encaminhará o documento à empresa, para faturamento da nota fiscal.
- 16.4.2. A empresa analisará a aferição dos serviços, conforme avaliação do fiscal e apresentará seu concorde, podendo solicitar reavaliação pontual do item.
- 16.4.3. Caso haja discordância entre a avaliação do fiscal e a da empresa, caberá ao Gestor do Contrato avaliar e decidir a questão.
- 16.4.4. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no termo de referência, objetivadas no presente documento.

16.5. Cálculo do IMR

- 16.5.1. Será aplicado o índice de mensuração de resultados (I) à pontuação de cada etapa da execução do objeto. Neste caso, o valor de P corresponde ao percentual relativo ao cronograma financeiro. Desse valor, serão descontadas as glosas (G) e então o faturamento poderá ser emitido, conforme o seguinte cálculo: $(P.I) - G$
- 16.5.2. O índice de mensuração de resultados (IMR) terá a seguinte métrica:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Grau de conformidade	Índice de Mensuração de Resultado (I)
0% padrão de desempenho < 80%	0,95
80% padrão de desempenho < 90%	0,98
90% padrão de desempenho 100%	1,00

16.5.3. Se durante a execução do contrato, tanto o mecanismo de cálculo do IMR quanto a métrica se mostrar inadequada à avaliação dos serviços, poderá ser alterada a critério da Administração, mediante concordância da empresa.

16.5.4. A obtenção de grau de conformidade igual ou inferior a 0,8 (oito décimos) em 2 (duas) medições ou mais, consecutivas ou não, dentro da vigência contratual, dará direito à Administração de requerer a rescisão contratual, que poderá ser parcial ou total.

16.5.5. Mecanismo de cálculo do padrão de desempenho:

16.5.5.1. O cálculo do padrão de desempenho será realizado de acordo com a tabela abaixo:

Carreira: Técnicos Administrativos

Etapas de Execução do Objeto	Pontuação
Encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório Final de sua realização.	
Disponibilização aos candidatos dos resultados das provas escritas.	
Publicação do ato de homologação do concurso.	

16.5.5.2. O Padrão de Desempenho (PD) será calculado da seguinte forma:

PD = soma do valor obtido na pontuação de acordo com a tabela pontuação máxima possível

16.5.5.3. A pontuação por etapa será determinada, após a entrega de relatório discorrendo sobre realização dos serviços de acordo com o cronograma financeiro, conforme tabela abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Pergunta	Resposta (SIM/NÃO)	Pontuação
Houve execução de todas as atividades previstas no termo de referência?		
A empresa entregou o relatório de execução após a conclusão da etapa dentro do prazo estabelecido?		
Houve cumprimento integral do cronograma estabelecido do edital do certame?		

16.5.5.4. A cada pergunta será atribuída a resposta “SIM” ou “NÃO”. A Resposta “SIM” corresponde a pontuação 3 (três). A Resposta “NÃO” equivale à situação em que a CONTRATADA deixou de executar ou executou de maneira parcial, podendo ser pontuada entre 0 (zero) e 2 (dois).

16.5.5.5. A tabela acima poderá ser alterada a critério da Administração, para fins de adequação do instrumento às necessidades de avaliação do serviço.

16.5.6. Mecanismo de cálculo da Glosa (G):

16.5.6.1. O cálculo será realizado considerando tabela de ocorrência/pontuação apresentada abaixo, e aplicado à etapa relativa do cronograma de pagamento:

Ocorrência	Aferição	Pontuação
Inobservância injustificada do cronograma de inscrições do Processo Seletivo.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este.	1
Site indisponível em dias não reservados à inscrição e/ou recursos.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. O fiscal do contrato formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Site indisponível em dias reservados à inscrição e/ou recursos.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. O fiscal do contrato formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa. Os	0,85



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

	registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Inobservância injustificada do cronograma de aplicação das provas e/ou entrega do resultado final.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este.	3
Utilização de questões não inéditas nas provas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Anulação de questões das provas objetivas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,15
Indisponibilidade de equipamentos de segurança (detector de metais, lacres, cadeados, etc).	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,5
Má qualidade do som e imagem dos registros das Provas Oral/Práticas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Falta de preparo das equipes de aplicação de provas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja,	0,2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

	a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Inobservância das diretrizes sanitárias impostas pelas autoridades de saúde (Federal, Estadual e/ou Municipal)	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
Deixar de garantir o devido sigilo necessário à lisura do certame.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este.	5
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante dentro do prazo previsto.	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal do contrato ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Falta de cordialidade no trato tanto com os servidores quanto com os colaboradores e candidatos.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Deixar de apresentar os relatórios estabelecidos em contrato ou apresentá-los incompleto ou em desconformidade com os serviços realizados.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato e comunicado à CONTRATADA por correspondência eletrônica.	0,3
Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

16.5.6.2. O valor será atribuído de acordo com a pontuação acumulada, conforme tabela abaixo:

Pontuação Acumulada	Glosa (G)
Até 1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Até 2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
Até 3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Até 4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Até 5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Até 6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Entre 6 (seis) e 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

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

17.3.1.1. 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

17.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

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

- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 17.3.2.1. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 17.3.2.2. 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.
 - 17.3.2.3. 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.
- 17.3.3. 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;
- 17.3.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.3.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 17.4. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
 - 17.4.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 17.4.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
- 17.4.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias.
- 17.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3. O pagamento será através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, mediante prévia apresentação de documento fiscal idôneo, da seguinte forma:
- 18.3.1. O equivalente a 30% (trinta por cento) do preço contratado em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal de Serviço, após o encerramento das inscrições dos interessados em realizar o Concurso Público, com a devida apresentação da lista de inscritos a comprovação desse evento perante a CONTRATANTE para deliberação;
- 18.3.2. O equivalente a 30% (trinta por cento) do preço contratado em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal de Serviço, após a aplicação das provas objetivas (após recursos);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 18.3.3. O equivalente a 40% (quarenta por cento) do preço contratado em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal de Serviço, após a entrega do resultado final do Concurso Público, caso inexistir recurso ou ação judicial pendente que objetive a anulação do certame;
- 18.3.4. Havendo ação judicial pendente que objetive a impugnação ou anulação do certame, a CONTRATANTE pagará apenas o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do serviço contratado e o restante somente após decisão final do Poder Judiciário, com sentença transitada em julgado, observados os prazos dos itens anteriores.
- 18.4.** Quando houver supressão parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.5.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.
- 18.6.1. 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.
- 18.7.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.7.1. O prazo de validade;
- 18.7.2. A data da emissão;
- 18.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.7.4. O período de prestação dos serviços;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 18.7.5. O valor a pagar; e
- 18.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;
- 18.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de referência.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 18.15.1. 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.
- 18.16. 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.
- 18.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.18. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 19.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1.** 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, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.1.1. O descumprimento do contrato firmado implicará nas sanções descritas no item 21.
- 20.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. 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;

21.2.2. Multa de:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 21.2.5. 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.
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.3. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

<u>GRAU</u>	<u>CORRESPONDÊNCIA</u>
<u>1</u>	<u>0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato</u>
<u>2</u>	<u>0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato</u>
<u>3</u>	<u>0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato</u>
<u>4</u>	<u>1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato</u>
<u>5</u>	<u>3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato</u>

Tabela 2

<u>INFRAÇÃO</u>		
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>GRAU</u>
<u>1</u>	<u>Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;</u>	<u>05</u>
<u>2</u>	<u>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços</u>	<u>04</u>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

	<u>contratuais por dia e por unidade de atendimento;</u>	
<u>3</u>	<u>Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;</u>	<u>03</u>
<u>4</u>	<u>Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;</u>	<u>02</u>
<u>5</u>	<u>Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;</u>	<u>03</u>
<u>Para os itens a seguir, deixar de:</u>		
<u>6</u>	<u>Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;</u>	<u>01</u>
<u>7</u>	<u>Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;</u>	<u>02</u>
<u>8</u>	<u>Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;</u>	<u>01</u>
<u>9</u>	<u>Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;</u>	<u>03</u>
<u>10</u>	<u>Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;</u>	<u>01</u>
<u>11</u>	<u>Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA</u>	<u>01</u>
<u>12</u>	<u>Manter absoluto sigilo e controle sobre provas, gabaritos ou cartões de respostas de modo que possa afetar a lisura do certame.</u>	<u>05</u>

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- 21.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 21.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. 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.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. 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.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste termo de referência.

22.2. Os critérios de qualificação econômica-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste termo de referência.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.

22.3.2. Bloco I - Análise das Condições Técnicas

- a) Pessoal Técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do objeto contratado;
- b) Documentação Fiscal - Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade, entre outros documentos;
- c) Estatuto ou Contrato Social;
- d) Portfólio de clientes;
- e) Infraestrutura da instituição;
- f) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- g) Parque gráfico próprio;
- h) Assessoria Jurídica permanente;
- i) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- j) Plano de Divulgação/Mídia;
- k) Central de Atendimento ao Candidato;
- l) Segurança no transporte das provas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- m) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- n) Atendimento aos Recursos;
- o) Atendimento especial;
- p) Plano de biossegurança;
- q) Relatórios e informações.

22.3.3. Bloco II - Análise dos Atestados

- a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) certidões ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da CONTRATADA, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- b) Serão considerados os atestados que apresentarem o quantitativo mínimo de inscritos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de inscritos estimado no objeto desta contratação;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- d) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da educação ocorridos nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) De acordo com a especificação do objeto deste termo, serão aceitos atestados de Órgãos federais, estaduais ou municipais;
- f) Não serão considerados atestados expedidos pela UFBA;
- g) Os itens c, d não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

22.3.4. Bloco III - Análise da Proposta Financeira

22.3.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta por objeto contratado, conforme item 1 e subitens deste Termo de Referência;
- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

22.3.4.2. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei, cujo custeio será de responsabilidade da CONTRATANTE.

22.3.5. Das condições legais de habilitação previstas na Lei de Licitações

22.3.5.1. Além das análises dos critérios estabelecidos nos blocos I, II e III, serão verificadas as condições legais da empresa, previstas na Lei de Licitações.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Por se tratar de contratação direta fundamentada no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá atender os requisitos abaixo:

- a) Ser Brasileira;
- b) Não ter fins lucrativos;
- c) Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;
- d) Deter reputação ético-profissional na estrita área para qual está sendo contratada;
- e) Ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- f) Apresentar inquestionável capacidade e experiência na matéria.

22.4.2. A comprovação, por meio de atestado e certidões de capacidade técnica, de que a organizadora detém experiência anterior na execução de concursos com características e quantidades similares.

22.5. O critério de julgamento das propostas visa priorizar os critérios técnicos detalhados nos itens 22.3.2 e 22.3.3, e economicamente viáveis, conforme item 22.3.4.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no item 1 deste Termo de Referência.

23.2. O cálculo do valor é obtido a partir da solicitação de orçamento remetidos por entidades que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência.

23.3. Na pesquisa de preços serão solicitados orçamentos de entidades localizadas em diferentes estados da Federação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. A dotação orçamentária da contratação correrá por conta da Ação 10.26281.12.364.5013.20RK.

Salvador, 13 de junho de 2022

Carlos Augusto da Silva Junior - Núcleo de Seleção/NUSEL
Marivaldo da Silva Santos - Núcleo de Seleção/NUSEL
Rafaela de Souza Duarte - Núcleo de Seleção/NUSEL
Maria de Lourdes Pereira Santos - Coordenação de Desenvolvimento Humano/CDH
Caique Correia dos Santos - Coordenação de Desenvolvimento Humano/CDH
Comissão de Planejamento e Coordenação do concurso

Aprovo,

**Dulce Maria Carvalho Guedes
Pró-Reitora de Administração da UFBA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Lista de Anexos

ANEXO I

Relação dos cargos e quantitativo de vagas.

ANEXO II

Descrição sumária dos cargos.

ANEXO III

Conteúdos programáticos da prova objetiva.

ANEXO IV

Normas complementares para a realização das provas práticas.

ANEXO V

Instruções Técnicas para envio dos arquivos pela CONTRATADA.

ANEXO VI

Cronograma.

ANEXO VII

Especificação dos serviços e produtos.



Emitido em 01/07/2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 83/2022 - CMP/PROAD (12.01.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 01/07/2022 16:23)

CAIQUE CORREIA DOS SANTOS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO - TITULAR
CDH/PRODEP (12.01.50.03)
Matrícula: 3051563

(Assinado eletronicamente em 01/07/2022 16:24)

CARLOS AUGUSTO DA SILVA JUNIOR
CHEFE - TITULAR
NUSEL/CDH (12.01.50.03.04)
Matrícula: 1938997

(Assinado eletronicamente em 04/07/2022 16:57)

DULCE MARIA CARVALHO GUEDES
PRO-REITOR - TITULAR
PROAD/UFBA (12.01.81)
Matrícula: 285521

(Assinado eletronicamente em 01/07/2022 16:23)

MARIA DE LOURDES PEREIRA SANTOS
ASSISTENTE - TITULAR
CDH/PRODEP (12.01.50.03)
Matrícula: 286747

(Assinado eletronicamente em 01/07/2022 16:21)

MARIVALDO DA SILVA SANTOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
NUSEL/CDH (12.01.50.03.04)
Matrícula: 3264445

(Assinado eletronicamente em 01/07/2022 17:25)

RAFAELA DE SOUZA DUARTE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
NUSEL/CDH (12.01.50.03.04)
Matrícula: 3128599

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **83**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **01/07/2022** e o código de verificação: **6f431695bd**