

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2351030 000011/2025**  
(preenchida em papel timbrado da proponente)

| DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA  | PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE |
|------------------------------|-------------------------------|
| Razão Social:                |                               |
| CNPJ:                        |                               |
| Endereço:                    |                               |
| Telefone:                    |                               |
| Endereço Eletrônico:         |                               |
| Nome do Representante Legal: |                               |
| CPF do Representante Legal:  |                               |

| LOTE  | ITEM | CÓDIGO SIAD | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                                                                                   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| ÚNICO | 1    | 58106       | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ORGANIZACAO, EXECUÇÃO, LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PROCESSO SELETIVO | UNIDADE           | 1          | R\$            | R\$         |

**PREVISÃO DE CUSTOS DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR UEMG 2026 - CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Item 1.3.3 Criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) vinculada ao site do Vestibular**

| Nº | Especificação do Item                                                                                                                      | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| 1  | Serviço de criação e hospedagem da área do(a) candidato(a) no site do Vestibular, conforme especificações definidas no Termo de Referência | 1          | R\$            | R\$         |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| 2                                                                                                                                   | Serviço de criação e disponibilização do formulário eletrônico de inscrição, para captação de dados pessoais e socioeconômicos dos candidatos e assinatura do Termo de Aceite, conforme especificado no Apêndice I do Termo de Referência                 | 1          | R\$            | R\$         |
| 3                                                                                                                                   | Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória das condições de saúde dos candidatos que solicitarem auxílio especializado ou tratamento diferenciado para a realização das provas                                                  | 1          | R\$            | R\$         |
| 4                                                                                                                                   | Serviço de criação de link para upload de documentação comprobatória dos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e que solicitaram isenção da taxa de inscrição                                                                   | 1          | R\$            | R\$         |
| 5                                                                                                                                   | Serviço de criação de link para impressão de DAE para pagamento da taxa de inscrição, conforme especificações definidas no Termo de Referência                                                                                                            | 1          | R\$            | R\$         |
| 6                                                                                                                                   | Serviço de criação de espaço para acompanhamento dos resultados de análise, para os candidatos dos programas de Reserva de Vagas, Inclusão Regional e isenção da taxa de inscrição, com identificação do motivo de indeferimento e da resposta do recurso | 1          | R\$            | R\$         |
| 7                                                                                                                                   | Serviço de elaboração do Formulário de recurso a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice II do Termo de Referência                                                                                              | 1          | R\$            | R\$         |
| 8                                                                                                                                   | Serviço de elaboração do comprovante para a Prova de Habilidades Específicas a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice III do Termo de Referência                                                               | 1          | R\$            | R\$         |
| 9                                                                                                                                   | Serviço de elaboração do comprovante para a Prova de Conhecimento Gerais a ser disponibilizado na área do(a) candidato(a), conforme especificado no Apêndice IV do Termo de Referência                                                                    | 1          | R\$            | R\$         |
| <b>Item 1.3.4 Gestão do processo de inscrição dos(as) candidatos(as), via site do Vestibular</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                |             |
| Nº                                                                                                                                  | Especificação do Item                                                                                                                                                                                                                                     | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 10                                                                                                                                  | Disponibilização de equipe de Informática para gerenciar o sistema, com liberação dos formulários e links na área do candidato, conforme procedimentos e prazos especificados no Edital do Vestibular                                                     | 1          | R\$            | R\$         |
| 11                                                                                                                                  | Garantia de funcionamento da área de inscrição do Vestibular em regime de 24 horas x 7 dias semanais, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa                                                                                  | 1          | R\$            | R\$         |
| <b>Item 1.3.5 Disponibilização de canais de atendimento direto aos(as) candidatos(as), com comprovação das demandas e respostas</b> |                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                |             |
| Nº                                                                                                                                  | Especificação do item                                                                                                                                                                                                                                     | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 12                                                                                                                                  | Serviço de atendimento telefônico 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa e nos dias das provas                                                                                             | 1          | R\$            | R\$         |
| 13                                                                                                                                  | Serviço de atendimento virtual (e-mail, fale conosco e WhatsApp) com prazo de resposta de até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição em cada etapa                                                                                   | 1          | R\$            | R\$         |
| 14                                                                                                                                  | Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da manhã                                                                                                                                                                                   | 11         | R\$            | R\$         |
| 15                                                                                                                                  | Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da tarde                                                                                                                                                                                   | 19         | R\$            | R\$         |
| 16                                                                                                                                  | Serviço de atendimento presencial nas unidade da UEMG no turno da noite                                                                                                                                                                                   | 21         | R\$            | R\$         |
| <b>Item 1.3.6 Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os(as) candidatos(as)</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                |             |

| Nº                                                                                                                                                          | Especificação do item                                                                                                                                                                                                   | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| 17                                                                                                                                                          | Serviço de criação de canais para comunicação direta com os candidatos nas modalidades SMS, WhatsApp e e-mail marketing                                                                                                 | 1          | R\$            | R\$         |
| 18                                                                                                                                                          | Serviço de envio de alertas aos candidatos quanto aos prazos e etapas do processo seletivo, com o mínimo de 15 envios por candidato (cerca de 375.000 envios)                                                           | 1          | R\$            | R\$         |
| <b>Item 1.3.7 Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                         |            |                |             |
| Nº                                                                                                                                                          | Especificação do item                                                                                                                                                                                                   | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 19                                                                                                                                                          | Serviço de geração de informações, notícias e matérias pertinentes ao processo seletivo para ampla divulgação                                                                                                           | 1          | R\$            | R\$         |
| 20                                                                                                                                                          | Serviço de cobertura jornalística e fotográfica durante a aplicação da prova de habilidades específicas em Belo Horizonte, incluindo realização de entrevistas com os candidatos, na chegada e na saída                 | 1          | R\$            | R\$         |
| 21                                                                                                                                                          | Realização de cobertura jornalística e fotográfica durante a aplicação da prova de conhecimentos gerais nas cidades de aplicação, incluindo realização de entrevistas com os candidatos, na chegada e na saída          | 18         | R\$            | R\$         |
| <b>Item 1.3.8 Gestão das modalidades de inscrição PROCAN e Inclusão Regional e da Isenção da taxa de inscrição, com processamento do resultado</b>          |                                                                                                                                                                                                                         |            |                |             |
| Nº                                                                                                                                                          | Especificação do item                                                                                                                                                                                                   | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 22                                                                                                                                                          | Disponibilização de equipe para protocolar a documentação recebida via upload                                                                                                                                           | 1          | R\$            | R\$         |
| 23                                                                                                                                                          | Contratação e treinamento de equipe de profissionais graduados em Serviço Social, devidamente registrados no CRESS, para análise socioeconômica, com emissão de parecer técnico para cada análise                       | 1          | R\$            | R\$         |
| 24                                                                                                                                                          | Contratação e treinamento de equipe de profissionais especialistas para análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos com deficiência conforme legislação, com emissão de parecer técnico para cada análise  | 1          | R\$            | R\$         |
| 25                                                                                                                                                          | Contratação e treinamento de equipe para análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos para inclusão regional, com emissão de parecer técnico para cada análise                                        | 1          | R\$            | R\$         |
| 26                                                                                                                                                          | Serviço de registro e processamento do resultado da análise documental no sistema, com motivo de indeferimento                                                                                                          | 1          | R\$            | R\$         |
| 27                                                                                                                                                          | Serviço de análise dos recursos interposto contra o resultado preliminar da análise documental pelas bancas examinadoras                                                                                                | 1          | R\$            | R\$         |
| 28                                                                                                                                                          | Serviço de registro da resposta aos recursos no sistema, com motivo de indeferimento, inclusive para os procedimentos de heteroidentificação (banca composta por servidores da UEMG e inserção de resultado no sistema) | 1          | R\$            | R\$         |
| 29                                                                                                                                                          | Serviço de processamento do resultado do PROCAN, Inclusão Regional e Isenção da taxa de inscrição, pós recurso                                                                                                          | 1          | R\$            | R\$         |
| 30                                                                                                                                                          | Manutenção de arquivo com documentação recebida pelos candidatos e registro das análises realizadas pelas bancas examinadoras, para fins de subsidiar eventuais processos                                               | 1          | R\$            | R\$         |
| <b>Item 1.3.10 Execução da logística para realização da prova de habilidades específicas do Vestibular - Aplicação na Escola de Música - Belo Horizonte</b> |                                                                                                                                                                                                                         |            |                |             |
| Nº                                                                                                                                                          | Especificação do item                                                                                                                                                                                                   | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 31                                                                                                                                                          | Serviço de suporte às Bancas Examinadoras da prova de habilidades específicas                                                                                                                                           | 1          | R\$            | R\$         |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                       |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| 32                                                                                                                                                  | Serviço de filmagem da aplicação da prova de música, quando se tratar de prova individual                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 33                                                                                                                                                  | Serviço de revisão ortográfica da prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 34                                                                                                                                                  | Impressão das provas físicas, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem                                                                                               | 200               | R\$                   | R\$                |
| 35                                                                                                                                                  | Reprodução de prova ampliada e em braile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, caso houver candidatos com necessidades especiais | 5                 | R\$                   | R\$                |
| 36                                                                                                                                                  | Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 37                                                                                                                                                  | Serviço de disponibilização de rádios transmissores e detectores de metais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 38                                                                                                                                                  | Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 39                                                                                                                                                  | Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 01 fiscal por sala - considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)                                                                                                                                                                                           | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 40                                                                                                                                                  | Serviço de contratação e treinamento de profissionais para atendimento especializado para os(as) candidatos(as) com deficiência, síndrome ou transtorno, que fizeram solicitação especial                                                                                                                                                                                                  | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 41                                                                                                                                                  | Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências (enfermeiro/médico/ambulância)                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 42                                                                                                                                                  | Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais de aplicação                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 43                                                                                                                                                  | Fornecimento de embalagens envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de seu conteúdo, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com etiquetas de identificação para os candidatos armazenarem seus objetos pessoais                                                         | 200               | R\$                   | R\$                |
| 44                                                                                                                                                  | Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 45                                                                                                                                                  | Serviço de fornecimento de material de expediente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 46                                                                                                                                                  | Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                 | R\$                   | R\$                |
| <b>Item 1.3.9 Execução da logística para realização da prova de conhecimentos gerais do Vestibular - Aplicação em 18 municípios em Minas Gerais</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                       |                    |
| <b>Nº</b>                                                                                                                                           | <b>Especificação do item</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Quantidade</b> | <b>Valor unitário</b> | <b>Valor total</b> |
| 47                                                                                                                                                  | Elaboração de questões para prova objetiva de múltipla escolha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 120               | R\$                   | R\$                |
| 48                                                                                                                                                  | Definição do tema da redação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 49                                                                                                                                                  | Serviço de revisão ortográfica da prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 50                                                                                                                                                  | Serviço de revisão pedagógica dos conteúdos da prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 51                                                                                                                                                  | Serviço de análise dos recursos contra o gabarito e contra a formulação das questões da prova objetiva                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                 | R\$                   | R\$                |
| 52                                                                                                                                                  | Serviço de correção da prova objetiva de múltipla escolha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20.000            | R\$                   | R\$                |
| 53                                                                                                                                                  | Serviço de correção da prova de redação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 40.000            | R\$                   | R\$                |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |            |            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|------------|
| 54 | Impressão das provas a laser, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem                                                                                            | 20.000 | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 55 | Impressão das folhas de resposta adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, através da impressão digital                                                                                                                                                                                                                                                    | 20.000 | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 56 | Impressão das folhas de redação personalizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20.000 | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 57 | Serviço de acondicionamento das folhas de resposta e das folhas de redação em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem                                                                               | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 58 | Reprodução da prova ampliada e em baile para atendimento especializado, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, para os candidatos que realizarem a solicitação | 40     | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 59 | Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova em Belo Horizonte (25% dos candidatos)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 60 | Serviço de locação dos espaços físicos para a aplicação da prova nos municípios do interior (Abaeté, Araguari, Barbacena, Campanha, Carangola, Cláudio, Diamantina, Divinópolis, Frutal, Guanhões, Ibité, Ituiutaba, João Monlevade, Leopoldina, Passos, Poços de Caldas e Ubá) (75% dos candidatos)                                                                                    | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 61 | Serviço de organização e sinalização dos espaços físicos para a aplicação da prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 62 | Serviço de disponibilização de rádios transmissores e detectores de metais em cada local de aplicação                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 63 | Serviço de contratação e treinamento de coordenadores(as) de prédio, serviços gerais e seguranças para cada espaço de aplicação de prova                                                                                                                                                                                                                                                | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 64 | Serviço de contratação e treinamento de fiscais (no mínimo, 01 fiscal por sala - considerando a proporção de candidatos(as) e de fiscais itinerantes - e, no mínimo, 01 fiscal em cada banheiro)                                                                                                                                                                                        | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 65 | Serviço de contratação e treinamento de profissionais para atendimento especializado para os(as) candidatos(as) com deficiência, síndrome ou transtorno, que fizeram solicitação especial                                                                                                                                                                                               | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 65 | Serviço de organização do sistema de plantão médico para atendimento às urgências em todos os locais de prova (enfermeiro/médico/ambulância)                                                                                                                                                                                                                                            | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 67 | Serviço de transporte das provas e materiais de aplicação para os locais de prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 68 | Fornecimento de embalagens envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de seu conteúdo, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, com etiquetas de identificação para os candidatos armazenarem seus objetos pessoais                                                      | 20.000 | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 69 | Serviço de fornecimento de água e lanche para todos os colaboradores de todos os locais de prova                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 70 | Serviço de fornecimento de material de expediente para todos os locais de prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |
| 71 | Serviço de fornecimento de material de limpeza e higiene para todos os locais de prova                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1      | <b>R\$</b> | <b>R\$</b> |

| Item 1.3.11 Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular, nos prazos estipulados pela UEMG    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| Nº                                                                                                                 | Especificação do item                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 72                                                                                                                 | Equipe de Informática para gerenciar o sistema, emitindo relatórios e banco de dados do vestibular, conforme especificação do Termo de Referência                                                                                                                                                        | 1          | R\$            | R\$         |
| Item 1.3.12 - Análises socioeconômicas dos programas desenvolvidos pela COAC/PROEX, com processamento do resultado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                |             |
| Nº                                                                                                                 | Especificação do item                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
| 73                                                                                                                 | Disponibilização de equipe para protocolar a documentação enviada pelo candidato de cada programa desenvolvido pela COAC/PROEX                                                                                                                                                                           | 1          | R\$            | R\$         |
| 74                                                                                                                 | Serviço de contratação de profissionais graduados em Serviço Social, devidamente registrados no CRESS, para realização de análise socioeconômica de 3.000 (três mil) candidatos, com emissão de parecer técnico para cada análise, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX | 1          | R\$            | R\$         |
| 75                                                                                                                 | Serviço de registro do resultado da análise documental de 3.000 (três mil) candidatos, com motivo de indeferimento, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX                                                                                                                | 1          | R\$            | R\$         |
| 76                                                                                                                 | Serviço de processamento do resultado de análise socioeconômica de 3.000 (três mil) candidatos, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX                                                                                                                                    | 1          | R\$            | R\$         |
| 77                                                                                                                 | Serviço de análise dos recursos pela banca de análise socioeconômica, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX                                                                                                                                                              | 1          | R\$            | R\$         |
| 78                                                                                                                 | Serviço de registro da resposta aos recursos no sistema, com motivo de indeferimento, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX                                                                                                                                              | 1          | R\$            | R\$         |
| 79                                                                                                                 | Serviço de processamento do resultado de análise socioeconômica, pós recurso, em conformidade com as regras editalícias de cada programa COAC/PROEX                                                                                                                                                      | 1          | R\$            | R\$         |
| 80                                                                                                                 | Serviço de manutenção de arquivo com registro das análises realizadas pela banca examinadora, para fins de subsidiar eventuais processos                                                                                                                                                                 | 1          | R\$            | R\$         |
| <b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | <b>R\$</b>     |             |

#### DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Realização do Processo Seletivo - Vestibular UEMG/2026, com aplicação do Programa de Reserva de Vagas aos candidatos inscritos nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, e realização de análise socioeconômica dos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026 na UEMG, compreendendo as atividades apresentadas a seguir.

O valor global do serviço corresponderá ao atendimento estimado de 20.000 (vinte mil) candidatos efetivamente inscritos no processo seletivo Vestibular e de 3.000 (três mil) estudantes efetivamente inscritos nos programas

desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, conforme especificação definida por meio do preenchimento da Planilha de Custos (Apêndice VII - DETALHAMENTO DO CUSTO - QUANTITATIVOS E VALORES UNITÁRIOS), para a execução das atividades descritas no item 1.1 e seus subitens deste Termo de Referência.

### **Criação e hospedagem da área do candidato vinculada ao site do Vestibular UEMG/2026:**

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

Elaborar formulário eletrônico de inscrição que deverá ser apresentado em blocos: termo de aceite LGPD, dados pessoais, dados de curso, dados socioeconômicos, envio de documentação e Termo de Aceite, conforme detalhado no Apêndice I, observando as normas a seguir:

- Aceitar apenas uma inscrição por CPF;

- Disponibilizar recurso de recuperação de senha;

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

- Permitir ao candidato a interrupção do preenchimento do formulário para continuar a preenchê-lo em outro momento, desde que inseridos e salvos todos os dados obrigatórios por bloco no formulário de inscrição e desde que o Termo de Aceite ainda não tenha sido assinalado;

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

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

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

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

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

- Possuir regras de validação para envio da documentação.

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

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

- Acionar *webservice* da UEMG encaminhando os seguintes dados: Tipo da Identificação (4), Número Identificação (CPF do candidato), Nome do candidato, Endereço do candidato, Município do candidato, UF, Validade (data limite para pagamento estabelecido em edital), Mês/Ano de Referência, Quantidade (1), Valor (*a definir*), Unidade Administrativa (UEMG), Serviço (Vestibular UEMG 2026), Nome do Curso (escolhido pelo candidato), Número da Inscrição do candidato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gestão do processo de inscrição dos candidatos, via *site* do Vestibular UEMG/2026:**

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

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

b) Candidatos que tenham iniciado a inscrição selecionando modalidade PROCAN ou

Inclusão Regional, mas que não tenham assinalado o Termo de Aceite dentro do prazo previsto em Edital, serão automaticamente remanejados para a Ampla Concorrência;

c) Após o último dia de inscrição definido no Edital do Vestibular não será permitida nenhuma alteração nos dados cadastrados ou na documentação enviada pelo candidato.

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

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

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

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

### **Criação e disponibilização de canais de atendimento direto aos candidatos, com comprovação das demandas e respostas:**

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

**Endereço de e-mail**, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;

**Atendimento por WhatsApp**, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

**Formulário Fale Conosco**, conforme o modelo definido no Apêndice V, com manutenção dos registros de perguntas e respostas, por demanda, por candidato, com prazo de retorno em até 48 horas e plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias que antecedem as provas do Vestibular, de forma que o prazo de retorno seja de até 24 horas para as solicitações apresentadas nestes períodos;;

**Central de atendimento telefônico, do tipo do tipo 0800 e que receba ligação de dispositivo de telefonia fixa ou móvel**, com gravação e manutenção dos registros das ligações, com as perguntas e respostas, por demanda, por candidato, no horário de 09:00 às 18:00 de segunda a sexta, com plantões nos 03 (três) últimos dias de inscrição de cada etapa e nos dias de realização das provas do Vestibular, com período de atendimento prolongado até as 22:00;

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

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

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

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

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

Manter os canais de atendimento aos candidatos disponíveis durante todo o período de realização do Vestibular e por 60 dias após a divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais, exceto a alínea "e" do subitem 1.3.5.1.

### **Criação e operacionalização de canais de comunicação direta com os candidatos:**

Criar os seguintes canais para comunicação direta com os candidatos:

Mensagens via SMS;

Mensagens via WhatsApp;

E-mail informativo.

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

Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, na isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;

Alerta de liberação dos resultados preliminar e final das análises sobre as inscrições realizadas nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional;

Alerta de liberação dos resultados preliminar e final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

Alerta de liberação dos comprovantes definitivos de inscrição;

Alerta de liberação da lista de locais e horários das provas do Vestibular;

Alerta de divulgação do resultado da prova de habilidades específicas;

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

Alerta de divulgação do resultado da prova de conhecimentos gerais;

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

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

Alerta de divulgação do resultado de classificação no Vestibular;

Alerta de divulgação de prazos de matrícula;

Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;

Outros alertas de divulgação solicitados pela UEMG.

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

### **Geração de informações, notícias e matérias relativas ao Vestibular UEMG/2026:**

Gerar informações pertinentes ao Vestibular, de interesse dos candidatos, para divulgação no site do vestibular, nas mídias sociais, outros sites e envio de releases à imprensa, com

aprovação prévia da Assessoria de Comunicação da UEMG, como nos exemplos a seguir:

Endereços e meios de acesso aos canais de atendimento para o Vestibular;

Alertas para prazos próximos de vencimentos de etapas de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional, de solicitação da isenção da taxa de inscrição, de inscrição geral, de pagamento da taxa de inscrição, de recursos, etc;

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

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

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

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

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

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

Informações sobre presença e ausência nas provas específicas e gerais;

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

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

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

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

Alerta de liberação do Resultado de Classificação no Vestibular;

Alerta de divulgação de prazos de matrícula;

Alerta de divulgação de convocação de lista de espera;

Outras informações demandadas pela UEMG;

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

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

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

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

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

Assegurar análise da documentação dos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN e/ou isenção da taxa de inscrição por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme estabelece a Lei nº

8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada. Os pareceres deverão mencionar explicitamente os itens do Edital descumpridos, quando for o caso;

Assegurar análise dos laudos médicos apresentados pelos candidatos que solicitaram inscrição pelo PROCAN na Categoria IV, em conformidade com o disposto na Lei Estadual n.º 13.465, de 12 de janeiro de 2000, na Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei n.º 13.146/2015, e na Lei Federal n.º 14.126/2021, devendo o especialista emitir parecer técnico para cada análise realizada;

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

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

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

Encaminhar à UEMG o resultado da análise da documentação dos candidatos, em banco de dados em formato .sql e em excel, conforme modelo disponibilizado pela UEMG quando da assinatura do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis antes da liberação do resultado para os candidatos;

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

Receber e analisar os recursos interpostos, respondendo aos candidatos recorrentes com o resultado DEFERIDO ou INDEFERIDO e a resposta fundamentada ao recuso, com envio do resultado à UEMG para divulgação no *site* do Vestibular no prazo de 03 (três) dias úteis antes da publicação do resultado final.

Em caso de deferimento do recurso, a empresa deve proceder com a atualização do resultado na área do candidato.

Disponibilizar na área do candidato o resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e a resposta fundamentada do recurso para o pedido de inscrição nas modalidades PROCAN e Inclusão Regional e de solicitação da isenção da taxa de inscrição;

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

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

### **Execução da logística para realização da Prova de Conhecimentos Gerais, com processamento do resultado:**

Constituir banca de professores para:

Elaboração de banco de questões para a prova objetiva com 120 (cento e vinte) questões inéditas de nível de ensino médio, contextualizadas, interdisciplinares, com diferentes níveis de dificuldade e considerando as áreas de conhecimento definidas no Edital do Vestibular. As questões devem ser do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) opções, tendo apenas 01 (uma) resposta correta. As questões serão avaliadas por Comissão de Apoio Pedagógico da UEMG e a empresa deve elaborar a Prova de Conhecimentos Gerais contendo 48 (quarenta e oito) questões selecionadas dentre aquelas aprovadas pela Comissão da UEMG.

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

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

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

Imprimir as provas a laser, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

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

A empresa contratada deve encaminhar a lista de locais de prova em até 7 (sete) dias após a publicação das inscrições homologadas;

A UEMG poderá disponibilizar os espaços de suas Unidades Acadêmicas para aplicação das provas do Vestibular, considerando a capacidade de suas instalações físicas. Caso a UEMG disponibilize o espaço físico, o valor proporcional não utilizado pela empresa para locação de espaço físico será abatido do valor a ser pago, proporcionalmente ao detalhamento feito na planilha de custos apresentada. As Unidades disponibilizadas devem ser limpas e organizadas antes, durante e após a realização das provas;

A empresa deve informar e tomar as medidas necessárias junto aos órgãos competentes - como Polícia Militar, Departamento de Trânsito, Corpo de Bombeiros, entre outros - para garantir a realização das provas sem intercorrências.

Realizar a enturmação dos candidatos, considerando os locais de aplicação da prova e os pedidos de atendimento especializado;

Imprimir as folhas de resposta e de redação personalizadas, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, até a aplicação da prova;

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

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

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

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

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

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

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

Controlar o acesso aos locais de prova;

Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);

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

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

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

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

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

Garantir horário único para início da prova em todos os locais de aplicação de prova;

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

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

Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;

Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

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

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

Receber e analisar, por meio das bancas de professores, os recursos interpostos quanto ao gabarito e ao caderno da prova de conhecimentos gerais e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

Realizar o processamento (leitura digital) dos cartões de resposta da prova objetiva de múltipla escolha ;

Realizar a correção da redação considerando os critérios de pontuação previstos em Edital;

As redações devem ser avaliadas por dois corretores, sendo a nota final do candidato a média simples entre as duas pontuações;

Caso haja uma variação de mais de 50% (cinquenta por cento) entre as notas atribuídas pelos dois avaliadores, a redação deverá ser submetida a um terceiro avaliador. A nota com maior variação entre as três deve ser desconsiderada para fins de cálculo da pontuação;'

Encaminhar à UEMG relatório contendo o resultado individual das redações, por meio de lista contendo número de inscrição, nome, CPF, nota por avaliador e por critério de correção de todos os candidatos;

Gerar a pontuação dos candidatos com base no cartão de resposta considerando o gabarito

oficial e as normas definidas no Edital do Vestibular;

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

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

Gerar a classificação dos candidatos, considerando o resultado da prova de Habilidades Específicas, da prova de conhecimentos gerais, do procedimento de heteroidentificação e os critérios de desempate, com base nas regras definidas no Edital do Vestibular;

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

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

Receber e analisar os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de classificação e responder aos candidatos recorrentes com o resultado do recurso (DEFERIDO ou INDEFERIDO) e resposta fundamentada, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

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

#### **Execução da logística para realização da Prova de Habilidades Específicas de Música, com processamento do resultado:**

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

Imprimir as provas, quando for o caso, acondicionando-as adequadamente em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem, mantendo sigilo sobre seu conteúdo;

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

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

Garantir a limpeza e organização da Escola de Música antes, durante e após a aplicação da Prova;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Controlar o acesso aos locais de prova;

Identificar os candidatos nos locais de prova, mediante apresentação de documento oficial de identidade (com foto);

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

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

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

Para a prova de habilidades específicas a lista de candidatos por sala, considerando as diferentes habilitações, deverá ser fornecida em até 7 (sete) dias úteis de antecedência da data da realização da prova para a COPEVE.

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

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

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

Para os candidatos que solicitarem a declaração no dia da prova, o documento deve ser entregue no mesmo dia;

Para os candidatos que solicitarem a declaração após a realização da prova, o documento deve ser encaminhado por e-mail, cadastrado na área do candidato, ou pela Área do Candidato em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

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

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

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

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

Receber os recursos interpostos quanto o resultado preliminar de da prova de habilidades específicas e encaminhar para análise e resposta da banca de professores de música, respeitando os prazos previstos no Edital do vestibular;

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

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

**Geração e entrega de relatórios e do banco de dados do Vestibular UEMG/2026 nos prazos estipulados pela UEMG:**

Enviar Relatório Mensal das Atividades, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em formato digital, para aprovação da UEMG e liberação de pagamento, no percentual indicado para cada etapa, conforme Item 5.4.4 deste Termo de Referência;

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

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

Gerar e enviar à UEMG relatório digital (.xls e .pdf) da listagem de candidatos inscritos nos cursos de música, contendo: número de inscrição, nome, CPF, modalidade de inscrição, curso/turno/unidade primeira opção, curso/turno/unidade segunda opção e resultado da prova de habilidades específicas em até 3 (três) dias úteis da realização da prova de habilidades específicas;

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

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

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

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

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

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

Gerar e enviar à UEMG, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para liberação do resultado para os candidatos, listagem em arquivo digital (.xls e .pdf) com resultado de classificação no Vestibular, por Unidade/cursos/modalidade/turno e habilitação, quando for o caso, em ordem de classificação, com os seguintes dados: número da inscrição,

nome do candidato, CPF, modalidade e categoria de inscrição, nota da prova de habilidades específicas, quando for o caso, nota da prova de conhecimentos gerais e nota total, classificação e situação do candidato conforme o Edital do Vestibular;

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

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

### **Execução da análise documental dos inscritos nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão:**

Receber, da UEMG, os dados e a documentação dos candidatos que se inscreveram nos programas desenvolvidos pela Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Extensão, aplicável aos estudantes veteranos e calouros matriculados no primeiro semestre de 2026, respeitando os prazos constantes nos Editais publicados;

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

Assegurar análise socioeconômica por profissionais da área de Serviço Social, devidamente registrados no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), nos termos da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, devendo o Assistente Social emitir parecer técnico para cada análise realizada;

Processar o resultado da análise socioeconômica para classificação dos candidatos, conforme as normas dos Editais de cada programa;

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

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

Encaminhar à UEMG relatório quantitativo/descritivo, em formato digital (doc e .pdf), do processo de análise da documentação dos candidatos, em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa;

Entregar para a UEMG os pareceres técnicos das análises realizadas pelas bancas e os resultados gerados para cada etapa do processo, em banco de dados em formato digital (.xls e .pdf), em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação dos resultados finais de cada programa.

## DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano da data da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, além de ter a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo para publicação, do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas é de até 20 (vinte) dias úteis, conforme determinado no artigo 94, I, da Lei nº 14.133/2021.

### Observações:

**Prazo de Validade da Proposta:**

**\*\*\* No mínimo 60 (sessenta) dias**

**Prazo de Execução:**

**Local de Execução:**

Declaro que:

- a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital;
- b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- c) esta proposta foi elaborada de forma independente;

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **João Eric Mendes Lopes**, **Gerente**, em 09/09/2025, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **122356116** e o código CRC **E4E878F6**.