



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

CONTRATO Nº 39/2018

INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM
A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO
ABC E A FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO
DE MESQUITA FILHO” – VUNESP, NA FORMA
ABAIXO:

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**, Fundação Pública Federal, criada pela Lei nº 11.145 de 26 de julho de 2005, com sede na Avenida dos Estados, nº 5.001, Bairro Santa Terezinha, no município de Santo André – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.722.779/0001-06, neste ato, representada pela sua **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTA**, Sra. **SIMONE APARECIDA PELLIZON**, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 169 de 22 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2018, portadora da Cédula de Identidade nº 28.688.047-7 - SSP/SP e do CPF nº 287.147.008-16, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” – VUNESP**, inscrita no CNPJ nº 51.962.678/0001-96, com sede na Rua Dona Germaine Burchard, nº 515 – Bairro Água Branca/Perdizes, CEP 05002-062, na cidade de São Paulo, no estado de São Paulo, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu **DIRETOR PRESIDENTE**, Professor Doutor **ANTONIO NIVALDO HESPANHOL**, portador da Cédula de Identidade nº 57.060.548-9 SSP/SP e do CPF nº 431.391.839-68, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23006.001180/2018-20**, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, o Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e demais legislação correlata, resolvem firmar o presente Instrumento, mediante as Cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para os cargos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

relacionados no Item 3.1 do Termo de Referência, a serem realizados fora das instalações da Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, com seus Anexos, e as propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018 da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objetivo da presente contratação é resultar em um processo que preserve a imparcialidade da UFABC, assim como deverá proporcionar uma seleção objetivando a captação de profissionais de alto nível para colaborar com o desenvolvimento institucional da UFABC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO TÉCNICA/LEGAL

A CONTRATADA se compromete a executar o objeto ora contratado de acordo com os termos, condições e exigências contidas em suas propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018 e no Termo de Referência, partes integrantes deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Este Contrato é regido pelas normas da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos de teoria geral dos Contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da avaliação do serviço, para efeito de verificação da conformidade dos serviços / materiais com as especificações constantes do Contrato e das propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018;
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Contrato e das propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se a qualidade ou características do serviço não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência e nas propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018, a CONTRATADA poderá sofrer aplicação das sanções cabíveis e sem custos adicionais à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA será responsável pelo planejamento e a execução dos serviços técnicos do Concurso Público, de acordo com o disposto nos itens 03 e 05 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão obedecer às especificações do Termo de Referência e das propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018 da CONTRATADA. As condições expostas também nas propostas técnica e comercial da CONTRATADA (251C/2018) estão aceitas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será responsável pela locação dos locais de prova. Não poderá ser utilizado nenhum espaço físico da CONTRATANTE para a realização do concurso público.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Todos os materiais necessários para a realização do concurso público serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – MÉTODO DE AVALIAÇÃO

A CONTRATANTE adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados, conforme estabelecido no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, para o perfeito fornecimento do objeto e demais atividades correlatas, além do disposto na Lei 8.666/1993 e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, obriga-se a:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

- 6.1. Elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela CONTRATANTE;
- 6.2. Apoiar a CONTRATANTE, técnica e juridicamente, em todas as etapas do Concurso Público;
- 6.3. Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- 6.4. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da CONTRATADA e a anulação;
- 6.5. Realizar o Concurso Público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeitando às leis, à moralidade pública e a isonomia entre os concorrentes;
- 6.6. Executar os serviços de acordo com as orientações da CONTRATANTE;
- 6.7. Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à aplicação das provas do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.8. Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da CONTRATANTE, constantes do Termo de Referência, no contrato e seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;
- 6.9. Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;
- 6.10. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 6.11. Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.12. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- 6.13. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela CONTRATANTE e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços, vedada qualquer outro tipo de utilização;
- 6.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, nem subcontratar o objeto contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

- 6.15. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de suas propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à UFABC ou a terceiros;
- 6.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.19. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;
- 6.20. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 6.21. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.23. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.24. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de suas propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações provenientes da Lei nº. 8.666/93, incumbe à CONTRATANTE:

W

11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

- 7.1. Exercer acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018;
- 7.3. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 7.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.5. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor total do Contrato dependerá do número total de inscritos, de acordo com as disposições constantes no item 11 do Termo de Referência e as propostas técnica e comercial aceitas – 251C/2018 da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por servidores designados pelo setor competente, representantes da CONTRATANTE, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

Ver
[assinatura]
[assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

Trata-se de um Contrato por Escopo e sua vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do Contrato no Diário Oficial da União – D.O.U., podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, ocorrendo alguma das situações elencadas nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Toda prorrogação de prazo contratual deve ser motivada e justificada por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será feito em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira de 50% (cinquenta por cento) do valor total, a ser paga em 30 (trinta) dias corridos após o término das inscrições e a segunda de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

50% (cinquenta por cento) do valor total, a ser paga em 30 (trinta) dias corridos após a entrega do resultado final.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o devido "atesto" pelo Setor Competente da CONTRATANTE, juntamente com a apresentação dos critérios de aferição de resultados estipulados, acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- b) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos pertinentes à contratação, de qualquer dos documentos exigidos no *Caput* desta Cláusula ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PARÁGRAFO QUARTO - Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116/2003 e legislação municipal aplicável.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº. 123, de 2006, não sofrerá a devida retenção tributária. No

Ver
[Assinatura]
[Assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA ou por outro meio previsto na legislação vigente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO NONO - Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA envolvida a reapresentação da Nota Fiscal de Serviço, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

PARÁGRAFO DÉCIMO – Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA, a fim que seja feita a devolução do valor correspondente, no próximo documento de cobrança.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 e os procedimentos contidos na Instrução Normativa nº. 03 de 15/10/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666, se a CONTRATADA:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o Contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Termo de Referência e no Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se a CONTRATADA cometer qualquer das infrações discriminadas nas alíneas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de:
 - b.1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado de entrega, ou de sua regularização, sobre o valor total de inscritos;
 - b.2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total arrecadado com taxa de inscrição, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem anterior;
 - b.3) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

- c) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Fundação Universidade Federal do ABC pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº. 9.784 de 1999.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de aplicação de multa à CONTRATADA, a mesma deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela UFABC.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do seu vencimento, bem como eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, serão recolhidos ou deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da UFABC e cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO SEXTO – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

O preço ofertado será fixo e irrevogável.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e consoante às formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de rescisão determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, ficam asseguradas à mesma, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) A execução dos valores das multas e indenizações devidos à CONTRATANTE;
- b) A retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS

Processo nº 23006.001180/2018-20

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, na Subseção Judiciária de Santo André/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Santo André, 15 de outubro de 2018.

Simone Aparecida Pellizon
Pró-Reitora de Administração/UFABC
Substituta
Portaria nº 169, D.O.U. 23/03/2018

SIMONE APARECIDA PELLIZON
Pró-reitora de Administração - Substituta
Fundação Universidade Federal do ABC
p/ CONTRATANTE

ANTONIO NIVALDO HESPANHOL
Diretor Presidente
Fundação para o Vestibular da Universidade
Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" –
VUNESP
p/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: **Henrique Luiz Monteiro**
RG: Superintendente de Planejamento
RG. 12.326.819-9
CPF: 058.516.268-95

Nome: **EDSON ANTÔNIO PIRES JÚNIOR**
RG: 40.475.745-5
CPF: 303.809.048-45

Ofício nº 1347/2018-Plan.

São Paulo, 21 de setembro de 2018.

Prezado Senhor:

Conforme solicitação de Vossa Senhoria, encaminhamos o material a seguir especificado, referente à prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Processo Seletivo para diversos cargos da Universidade Federal do ABC:

- ✓ Propostas Técnica e Comercial nº 251C, com as devidas alterações;
- ✓ Planilha de Custos.

Aguardamos um pronunciamento de Vossa Senhoria, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Antonio Carlos Simões Pião
Superintendente Administrativo

Ilmo. Sr.
Rodrigo Cabrera
Superintendência de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do ABC
Rua Catequese, 242 – 6º andar - Bairro Jardim
Santo André – SP



PROCESSO SELETIVO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

Proposta Técnica nº 251C/2018



Setembro/2018

Data de emissão: 21/09/2018



I - INTRODUÇÃO

Esta proposta tem por objetivo estabelecer as competências técnicas e as responsabilidades das partes no planejamento, organização e execução de Processo Seletivo para diversos cargos da Universidade Federal do ABC.

II – FUNDAÇÃO VUNESP

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 51.962.678/0001-96, com sede e foro na Rua Dona Germaine Burchard, n.º 515, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05002-062, telefone (11) 3670-5300, fax (11) 3670-5359 de direito privado e sem fins lucrativos, criada em 26.10.1979 pelo Conselho Universitário da UNESP, tem suas finalidades gerais vinculadas às da UNESP e, especificamente, objetiva gerar respostas aos agudos problemas relacionados com o acesso ao ensino superior.

No Estatuto da Fundação VUNESP, foram contempladas com destaque as seguintes finalidades básicas:

- I. colaborar, com as pessoas e entidades interessadas no desenvolvimento do ensino e da pesquisa, em especial, com a UNESP, na extensão universitária;
- II. promover a divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;
- III. promover cursos, estudos, simpósios, palestras e outros eventos congêneres;
- IV. planejar, organizar e supervisionar, para a UNESP, vestibulares, concursos e avaliações educacionais, bem como apoiar as avaliações institucionais;
- V. realizar vestibulares, concursos e avaliações educacionais e institucionais para outras instituições públicas ou privadas.

A VUNESP iniciou sua implantação com a realização, em 1981, de seu primeiro vestibular. A partir desse vestibular, a VUNESP vem desenvolvendo, com regularidade, as atividades próprias dos objetivos para os quais foi criada. À medida que ganhava experiência e recursos para a reorganização e reformulação de aspectos acadêmicos e operacionais, a Fundação foi acrescentando novos elementos para o seu progressivo aprimoramento e ampliação.

O planejamento, a organização e aplicação do Vestibular constituíram-se no núcleo fundamental dos trabalhos da VUNESP. Nesse sentido, procurou, ao longo dos anos, aperfeiçoar o Vestibular introduzindo alterações nos aspectos operacionais, mas, principalmente, no modo de se entender o processo de seleção dos candidatos. Especialmente, no que se refere a este último aspecto, partiu-se da premissa de que quanto mais clara a concepção do Vestibular, isto é, o formato e a organização das provas e suas correções, mais facilmente se consegue transmitir a orientação aos professores que, por sua vez, é mais bem compreendida por estes e mais adequados são os métodos utilizados para seu desenvolvimento e execução.

A VUNESP foi se estruturando para cumprir as finalidades previstas em seu estatuto. Somente depois da consolidação da experiência do vestibular, em sentido restrito, a Fundação tratou de se preparar para o desenvolvimento de pesquisa e de prestação de serviços à comunidade. Nesse sentido, a VUNESP deu início às atividades de pesquisa criando o que chamou de "Núcleo de Pesquisa" que se destina a fundamentar o principal empreendimento da Fundação, que é a realização do Vestibular da UNESP, contribuindo para o aprimoramento do acesso ao ensino superior.

Quanto à prestação de serviços à comunidade, a VUNESP, desenvolveu-se fortemente na área de seleção de pessoal para órgãos públicos e privados, valendo-se, dessa forma, da competência adquirida na área de vestibulares, responsabilizando-se por tarefa de inestimável valor para a sociedade.

A VUNESP, a UNESP e a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo assinaram no ano de 2005 um Protocolo de Intenções, com o objetivo de oferecer isenção de pagamento da taxa de inscrição nos exames vestibulares da UNESP para alunos da última série do Ensino Médio da rede pública estadual de ensino, bem como a concessão de bolsas de estudo aos doze ingressantes mais bem classificados em cada ano. Em 2008 foi celebrado um novo Acordo de Cooperação Técnica com os mesmos partícipes e ainda vigente, que oferece redução equivalente a 75% do valor da taxa de inscrição ao Vestibular UNESP a todos os alunos da última série do Ensino Médio da rede pública de ensino do Estado de São Paulo, e continuando a concessão de bolsas de estudo aos doze ingressantes mais bem classificados. Estas bolsas, concedidas pela VUNESP, e no valor de um salário mínimo mensal, têm a duração normal do curso em que o candidato ingressou.

Somando-se às isenções que atendem ao Convênio acima citado, a VUNESP, dentro da política de isenções para candidatos socioeconomicamente carentes, auxiliou ainda os cursinhos comunitários e os cursinhos das Unidades da UNESP.

Há anos, a VUNESP dá suporte à elaboração, à edição e à distribuição do "Guia de Profissões", com o apoio técnico da Assessoria de Comunicação e Imprensa da Reitoria da UNESP, que tem por objetivo proporcionar aos jovens informações sobre os cursos oferecidos pela UNESP, mapeamento detalhado de mais de 50 carreiras além de orientações sobre o vestibular e orientação profissional para a escolha da profissão.

No ano de 2012, a Fundação VUNESP implantou Sistema de Gestão da Qualidade que foi certificado pela Fundação Vanzolini por estar em conformidade com a norma NBR ISO 9001:2008. Com a implantação dessa norma, a VUNESP passa a utilizar a abordagem de processo que proporciona um controle contínuo sobre a combinação e interação dos processos individuais dentro do sistema. Portanto, pode demonstrar, efetivamente, sua capacidade para fornecer produtos e serviços que cumpram, de maneira precisa, os requisitos dos clientes e comprovar o atendimento aos requisitos do seu Estatuto Social, Regimento Interno, Manual da Qualidade e dos seus Procedimentos de Sistema, Políticas e outros documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

O processo de certificação e a aplicação eficaz do Sistema de Gestão da Qualidade tornam evidente a busca pela melhoria contínua e pelo monitoramento dos processos, assegurando a conformidade com os requisitos e necessidades dos clientes. Ao estabelecer a Política da Qualidade, a Fundação VUNESP atestou o compromisso com a qualidade, ética e confidencialidade dos seus produtos e serviços, e com a melhoria contínua dos processos. Atestar o comprometimento com a qualidade demonstra que a Fundação VUNESP é capacitada para planejar e produzir produtos e serviços de excelência que atendam e superem as expectativas dos clientes.

A Fundação Vanzolini, atualmente, é a única entidade brasileira integrada à The International Certification Network (IQNet), o que outorga validade internacional às suas certificações, além de ser o primeiro organismo de certificação acreditado pelo INMETRO no Brasil.

Em síntese, a certificação da gestão da qualidade obtida pela VUNESP a qualifica para desenvolver metodologias de melhoria contínua com o objetivo de aprimorar os processos, uma vez que, o certificado ISO 9001:2008 atesta a capacidade para atender aos requisitos dos clientes de forma precisa e consistente.



III - RECURSOS TECNOLÓGICOS

A VUNESP utiliza recursos tecnológicos que lhe permite garantir um número muito grande de acessos simultâneos em sua página e aplicativos, assim como processar dados com muitas informações.

IV - EDITAL

Os editais e os comunicados relacionados com o Processo Seletivo deverão ser elaborados pela Universidade Federal do ABC, com o assessoramento técnico e acadêmico da VUNESP.

A relação de editais e comunicados será a seguinte:

1. Edital de abertura de inscrições;
2. Edital de convocação para a prova objetiva;
3. Editais de Divulgação:
 - a. do gabarito da prova objetiva;
 - b. do resultado dos recursos relativos ao gabarito da prova objetiva;
 - c. da nota da prova objetiva;
 - d. do resultado dos recursos relativos à nota da prova objetiva;
 - e. da classificação prévia;
 - f. do resultado dos recursos relativos à classificação prévia;
 - g. da classificação definitiva.

Em relação aos candidatos que se inscreverem na condição de candidato com deficiência, a VUNESP atenderá ao disposto no Edital de Abertura de Inscrições.

V - DIVULGAÇÃO

A publicação dos editais, em jornal oficial, bem como dos comunicados atinentes às informações básicas do Processo Seletivo será de responsabilidade da Universidade Federal do ABC.

A VUNESP imprimirá cartazes, contendo as informações básicas sobre o Processo Seletivo. Esses cartazes deverão ser distribuídos pela Universidade Federal do ABC e pela VUNESP, em locais estratégicos, para que sejam afixados.

A VUNESP providenciará o encaminhamento de "release" para os jornais e rádios, contendo informações sobre o Processo Seletivo, assim como divulgará todas as fases do Processo Seletivo no site www.vunesp.com.br e no Disque VUNESP.

VI - INSCRIÇÕES

As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.vunesp.com.br, que disponibilizará no período destinado às inscrições, a ficha e o edital do Processo Seletivo, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições. O candidato digitará seus dados cadastrais e imprimirá o boleto bancário conforme instruções no site. Esse boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária. A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário.

O candidato poderá, durante o período das inscrições, consultar seu status de inscrição.

1. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato inscrito como deficiente deverá informar a deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e atender ao disposto no Edital de Abertura de Inscrições.

Será assegurado, nos termos da legislação vigente, o direito de inscrição por todos os candidatos com deficiência.

2. Inscrição para candidatos que solicitarem isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição

A VUNESP disponibilizará o link "solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição" no site www.vunesp.com.br para que os candidatos possam requerer a isenção.

Em atenção à Lei nº 13.56 de 30.04.2018 será concedida isenção do valor da taxa de inscrição:

- aos candidatos que pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;

- aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

A análise dos pedidos será de responsabilidade da VUNESP.

Os pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição serão enviados juntamente com a documentação comprobatória pelo interessado por meio eletrônico, quando for o caso, conforme instruções constantes do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais.

A VUNESP consultará o órgão gestor do Cadastro Único (CadÚnico) para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado será divulgado para ciência dos candidatos no site www.vunesp.com.br.

3. Inscrição por Sistema de Cotas Raciais

O candidato que desejar pleitear o ingresso por meio de cota racial deverá, na ficha de inscrição, se autodeclarar como negro, conforme Lei vigente.

VII - DISQUE VUNESP

Para obter informações sobre o Processo Seletivo, a VUNESP disponibilizará aos candidatos:

- site: www.vunesp.com.br;

- Disque-VUNESP: telefone (11) 3874-6300 - atendimento em dias úteis, de segunda-feira a sábado das 8 às 20 horas.

O Disque VUNESP é um serviço de atendimento composto por uma equipe de supervisores e de atendentes treinados para dar suporte aos candidatos. Possui um banco de dados com cadastro completo dos inscritos, que possibilita consulta rápida, ao local, data e horário da prova, como também, às outras orientações relacionadas à realização da prova.

Além das informações do Disque VUNESP, também estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, todos os editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo bem como a consulta ao local de prova, na Área do Candidato.

VIII - CADASTRAMENTO

A VUNESP constituirá um banco de dados dos candidatos inscritos mediante verificação das inscrições efetivamente pagas.

Os trabalhos de elaboração de listas e processamento serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da VUNESP.

Serão encaminhados à Universidade Federal do ABC, os seguintes documentos:

1. Lista geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo: nome, número do documento, cargo e local de prova;
2. Estatística de candidatos inscritos.

IX – ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A Fundação VUNESP colocará à disposição dos candidatos, equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo, por meio de e-mail, fax, telefone, carta ou pessoalmente, em dias úteis, no horário comercial, até a entrega do resultado final.

X - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

A VUNESP disponibilizará a convocação dos candidatos, contendo: nome, cargo, número de inscrição, número do documento, data, horário e local de realização da prova no site www.vunesp.com.br.

XI - PROVA

1. Organização

O Processo Seletivo constará da prova apresentada no Anexo I – Tabela de Provas.

2. Elaboração da Prova

Será de responsabilidade da VUNESP a elaboração das questões da prova objetiva.

As bancas examinadoras contratadas serão orientadas pela VUNESP quanto ao tipo de questões e ao grau de dificuldade adequado para efeito de elaboração de um instrumento de seleção equilibrado.

A prova elaborada será submetida à apreciação do revisor de conteúdo e do revisor técnico em medidas educacionais.

Caso necessário, será feito contato com a Universidade Federal do ABC, para obtenção de subsídios no sentido de melhor elaborar o instrumento de seleção.

Serão preparadas para a aplicação da prova objetiva, se necessário, provas especiais para os candidatos com deficiência visual (braile e/ou ampliada), desde que sejam solicitadas com antecedência pelo candidato, conforme Edital de Abertura de Inscrições.

3. Impressão e Empacotamento da Prova

A VUNESP será responsável pela confecção do original, impressão e empacotamento da prova, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, sendo que, a impressão da prova, por conveniência e oportunidade da VUNESP, poderá ser feita em gráfica própria ou externa, neste caso, com o acompanhamento da equipe técnica da VUNESP.

4. Transporte

A prova impressa, empacotada e lacrada será transportada até os locais de aplicação por representantes da VUNESP.

A VUNESP após a aplicação da prova objetiva encaminhará à Universidade Federal do ABC, o gabarito da prova, assim como 5 (cinco) exemplares dos Cadernos de Questões.

5. Quebra de Sigilo

Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da VUNESP a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.

XII - SEGURANÇA DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA

1. Impressão Digital

A VUNESP utiliza em seus projetos um sistema de identificação por meio de impressão digital.

A VUNESP coletará a impressão digital do candidato quando da aplicação da prova, bem como solicitará a reprodução de uma frase.

A impressão digital e a reprodução de uma frase serão realizadas na lista de presença.

Após a finalização do Processo Seletivo, visando o confronto da identificação e emissão de laudo, a VUNESP enviará à Universidade Federal do ABC, a FIC – Folha de Identificação do Candidato, para coleta da impressão digital do candidato convocado para a posse.

Serão de responsabilidade da Universidade Federal do ABC, as providências a serem tomadas em caso de constatação de irregularidade.

2. Detector de Metal

A VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, utilizar detector de metal efetuando a varredura em ambientes do local de aplicação.

3. Guarda de Material Pessoal

Antes de iniciar a prova, a VUNESP fornecerá a cada candidato um pacote plástico com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico. O pacote plástico somente poderá ser aberto no final da aplicação e fora do local de prova.

4. Tempo de Permanência Mínima

O candidato somente poderá sair da sala de realização da prova depois de transcorridos 75% (setenta e cinco por cento) do tempo previsto para a duração da prova objetiva.

XIII - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

1. Locais de Prova

A VUNESP será responsável em providenciar o(s) prédio(s) para a aplicação da prova.

2. Treinamento de Pessoal

A VUNESP selecionará profissionais qualificados para aplicação da prova, em número suficiente para as funções de Coordenador, Auxiliar de Coordenação, Fiscal de Sala e Fiscal Volante.

Para efeito de treinamento dos coordenadores, será elaborado manual de orientação sobre os procedimentos a serem adotados.

O treinamento tem por objetivo principal esclarecer a organização e os critérios que deverão nortear o processo, de modo a garantir sua segurança e transparência e assegurar igualdade no tratamento dos candidatos.

Para o treinamento dos fiscais seguirá manual específico de orientação e será efetuado pelo coordenador de cada estabelecimento alocado. Pretende-se, com isso, o desenvolvimento de um trabalho de qualidade, com bom atendimento aos candidatos.

3. Folha de Respostas

A folha de respostas, especialmente preparada para leitura óptica, será providenciada e pré-identificada pela VUNESP.

4. Material de Aplicação

Serão providenciados pela VUNESP formulários e impressos necessários para a aplicação da prova: setas indicativas, indicação de sanitários masculinos e femininos, sala de coordenação, indicação do número das salas de prova; crachás de coordenadores, auxiliares, fiscais, apoios; lista de prédio; formulários: de inclusão e de candidato com necessidades especiais; formulários ou impressos pré-identificados mais reserva para uso eventual: folha de respostas; relatório do coordenador; identificação de carteira com rascunho de gabarito; lista de presença para assinatura dos candidatos; termo de responsabilidade do fiscal; kit coordenador (contendo: canetas de tinta azul e vermelha, cliques, cola bastão, corretivo fita, grampeador, molha dedos, pacote de grampos, pincel atômico azul e vermelho e fita crepe); detector de metal; kit fiscal (contendo: canetas de tinta azul e vermelha, estilete), giz, kit para coleta de impressão digital e pacote plástico com lacre para guarda dos pertences pessoais dos candidatos.



XIV - APLICAÇÃO DA PROVA

1. Cidade de Prova

A prova será aplicada na cidade de Santo André. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade de Santo André, ou em casos de força maior, a VUNESP poderá aplicar a prova em municípios vizinhos.

Serão utilizados, preferencialmente, estabelecimentos escolares com boas condições de conservação, higiene e de fácil acesso.

2. Coordenação Geral

Para dar suporte aos coordenadores de aplicação da prova e centralizar informações sobre o decorrer do processo, a VUNESP manterá plantão com pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites estipulados.

3. Coordenação

O trabalho de coordenação da aplicação da prova será de responsabilidade da VUNESP, que contará com recursos humanos credenciados e devidamente treinados para tal fim.

4. Fiscalização

A aplicação da prova será de responsabilidade do fiscal da sala, sob orientação do coordenador.

O fiscal de sala deverá ter, no mínimo, 18 anos e Ensino Médio completo.

A VUNESP providenciará fiscais de sala em número suficiente para atender às necessidades.

Serão providenciados, também, fiscais volantes, na proporção de 1 (um) para até 80 candidatos.

5. Apoios

A VUNESP contratará pessoal para limpeza e organização dos estabelecimentos onde será aplicada a prova.

As despesas com pessoal e infraestrutura para a aplicação das provas correrá por conta da VUNESP.

XV - PROVA OBJETIVA

1. Período de realização da prova:

A prova objetiva será realizada para todos os cargos no período da manhã.

2. Leitura Óptica/Digitalização

A folha de respostas marcada pelos candidatos, com caneta de tinta preta, será corrigida por meio eletrônico (leitura óptica/digitalização). O trabalho de leitura óptica/digitalização e de consistência dos resultados será executado pela VUNESP, sob sua integral responsabilidade.

3. Processamento dos Resultados

Os resultados obtidos por meio de leitura óptica/digitalização serão processados nas dependências da VUNESP, para classificação dos candidatos inscritos. O procedimento para a classificação será feito de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

XVI - CRITÉRIO DE DESEMPATE

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo.

XVII - PROCESSAMENTO DOS DADOS (RESULTADO)

Os documentos serão emitidos conforme relação a seguir:

1. Lista geral, dos habilitados, em ordem alfabética, com a classificação final, por cargo;
2. Lista geral, dos habilitados, em ordem de classificação, por cargo;
3. Lista de escores e notas, contendo todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, constando o desempenho parcial e o resultado final, por cargo;
4. Listas geral e especial, em ordem de classificação, com dados cadastrais, por cargo;
5. Estatística Final, por cargo.

Será fornecido à Universidade Federal do ABC, arquivo digital do banco de dados quando do resultado final.

XVIII - RESULTADO FINAL

Os critérios de julgamento e avaliação, bem como a ponderação da prova e os critérios de desempate, serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições e efetuados sob a responsabilidade da VUNESP.

XIX - RECURSOS E DEMANDAS JUDICIAIS

Caberá à VUNESP receber – pela internet – e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do Processo Seletivo sob sua responsabilidade, e encaminhar à Universidade Federal do ABC a relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento, bem como a fundamentação e critérios.

Cada parte se responsabilizará por sua defesa, nas medidas judiciais propostas, referentes ao processo, cabendo à Assessoria Jurídica da VUNESP fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra a Universidade Federal do ABC.

XX – CRONOGRAMA

DIAS	EVENTOS
A definir.	Assinatura do contrato.
A definir.	Publicação do edital de abertura das inscrições.
30 dias corridos.	Período de inscrição.
02 dias úteis (inicia-se no primeiro dia da inscrição).	Solicitação de isenção da taxa de inscrição.
92 dias corridos a partir da publicação do edital de abertura de inscrições.	Aplicação da Prova Objetiva.
01 dia após a aplicação da prova objetiva.	Envio do gabarito da prova objetiva.
01 dia útil após o envio do gabarito.	Publicação do gabarito da prova objetiva.
03 dias úteis contados a partir da data de publicação dos gabaritos.	Prazo para interposição de recursos relativos aos gabaritos das provas objetivas.
30 dias corridos a partir da aplicação da prova objetiva.	Publicação: - da análise dos recursos referentes ao gabarito; - da nota da prova objetiva; - da classificação prévia.
03 dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da nota da prova objetiva.	Prazo para interposição de recursos relativos: - à nota da prova objetiva; - à classificação prévia.
45 dias corridos a partir da aplicação da prova objetiva.	Publicação: - da análise dos recursos referentes à nota da prova objetiva; - da análise dos recursos referentes à classificação prévia. - da classificação definitiva.

Observações:

1. Considerando os compromissos já assumidos pela VUNESP, o descumprimento dos prazos descritos, acarretará na prorrogação do cronograma para o término do certame.
2. Este cronograma não leva em consideração a etapa de perícia e junta médica para os candidatos com deficiência, caso necessário.
3. As demais datas intermediárias do presente cronograma serão ajustadas de comum acordo.

XXI - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

A VUNESP será responsável pelo recebimento e encaminhamento à Universidade Federal do ABC, dos laudos médicos, dos candidatos com deficiência, conforme Edital de Abertura de Inscrições.

Será de responsabilidade da Universidade Federal do ABC, a análise dos laudos enviados pelos candidatos inscritos na condição de candidatos com deficiência.

XXII - CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Serão de responsabilidade da Universidade Federal do ABC a nomeação e a contratação dos candidatos classificados em número necessário para o preenchimento das vagas.

XXIII - GUARDA DE MATERIAL

As folhas de respostas marcadas pelos candidatos ficarão sob a responsabilidade da VUNESP pelo prazo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega da classificação definitiva, após o que serão entregues à Universidade Federal do ABC ou eliminadas.

XXIV - VALIDADE

Esta Proposta terá validade por 30 dias a contar da data do recebimento e integrará, para todos os efeitos, o contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal do ABC e a Fundação para o Vestibular da UNESP – VUNESP, objetivando a realização do Processo Seletivo.

São Paulo, 21 de setembro de 2018.

Prof. Dr. Antonio Carlos Simões Pião
Superintendente Administrativo

De acordo:

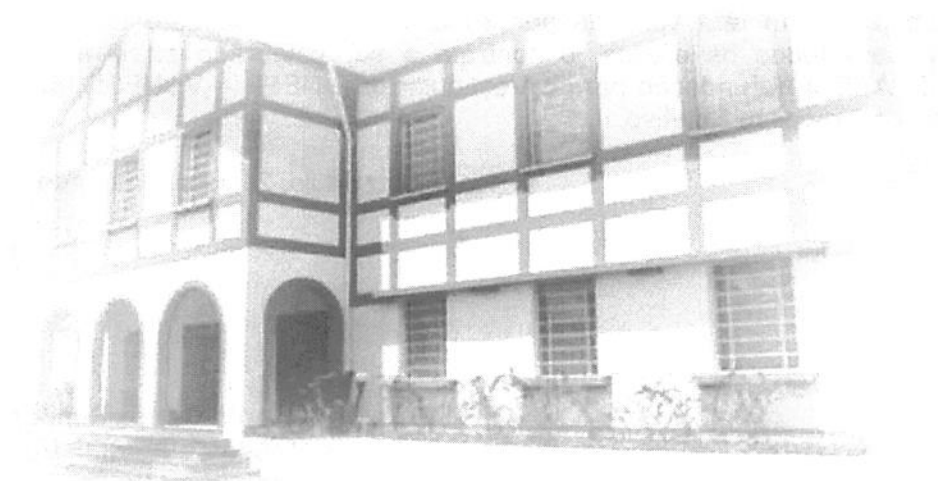
Santo André, em 15/11/2018
Simone A. Pellizon
Universidade Federal do ABC

Simone Aparecida Pellizon
Pró-Reitora de Administração/UFABC
Substituta
Portaria nº 169, D.O.U. 23/03/2018

PROCESSO SELETIVO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

Proposta Comercial nº 251C/2018



Assinado digitalmente por
Antonio Carlos Simoes Piao
em 21/09/2018 às 14:44:43
Assinatura nº 456C-D060-EF53-682C

Setembro/2018

Data de emissão: 21/09/2018

**Fundação para o Vestibular
da Universidade Estadual Paulista**

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300
www.vunesp.com.br

I – INTRODUÇÃO

Esta proposta tem por objetivo estabelecer os valores e as responsabilidades das partes no planejamento, organização e execução do Processo Seletivo para vários cargos da Universidade Federal do ABC.

II – ORÇAMENTO

1. Dispensa de licitação

A contratação dos serviços especializados da VUNESP, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, poderá ser feita com dispensa de prévio procedimento licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso VIII.

“É dispensável a licitação: para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado”.

A contratação dos serviços especializados da VUNESP poderá, ainda, ser feita com base no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, considerando tratar-se de uma instituição brasileira estatutariamente destinada à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento institucional na área educacional.

Os órgãos públicos poderão, ainda, para efeito de contratação dos serviços executados pela VUNESP valer-se da Lei Estadual nº 10.882/SP, de 20 de setembro de 2001, que autoriza o Poder Executivo a priorizar as Fundações Centrais de Apoio às Universidades Públicas Estaduais na celebração de convênios de cooperação, contratos de parceria e de prestação de serviços.

1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados e especificados nesta proposta, a VUNESP cobrará da Universidade Federal do ABC, o que segue:

– **Para até 4.000 candidatos inscritos:** o valor fixo de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais);

– **Acima de 4000 candidatos inscritos:** o valor fixo de R\$ 228.000 (duzentos e vinte e oito mil reais) + R\$ 30,80 (trinta reais e oitenta centavos) por candidato inscrito excedente.

A planilha de custos segue anexada a esta proposta comercial.

O valor da taxa de inscrição será definido pela Universidade Federal do ABC.

A Universidade Federal do ABC ficará responsável pelo custo das isenções do valor da taxa de inscrição.

2. Forma de Pagamento

O pagamento deverá ser feito em 2 (duas) parcelas, sendo a primeira de 50%



(cinquenta por cento) do valor total, a ser paga 30 (trinta) dias corridos após o término das inscrições e a segunda de 50% (cinquenta por cento) do valor total, a ser paga 30 (trinta) dias corridos após a entrega do resultado final.

Para efeito de pagamento, a VUNESP encaminhará a respectiva Nota Fiscal/Fatura, com a devida discriminação dos serviços prestados, vencimento e indicação do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido e indicado na respectiva Nota Fiscal/Fatura incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.

3. Encargos

Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, municipais e estaduais sobre os serviços prestados serão da responsabilidade da VUNESP.

4. Validade

Esta Proposta terá validade por 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura.

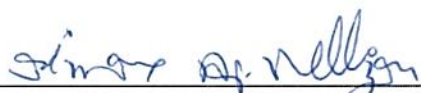
São Paulo, 21 de setembro de 2018.

Prof. Dr. Antonio Carlos Simões Pião
Superintendente Administrativo

De acordo:

15/10
Santo André, em 15/10/2018.

Simone Aparecida Pellizon
Pró-Reitora de Administração/UFABC
Substituta
Portaria nº 169, D.O.U. 23/03/2018



Universidade Federal do ABC

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/456C-D060-EF53-682C> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 456C-D060-EF53-682C



Hash do Documento

80695C7261AB6372919EBAECEB2AC43852DB1F87DA7B93407D3CF917A2030BE5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/10/2018 é(são) :

- ☒ Antonio Carlos Simoes Piao (Superintendente Administrativo) -
041.118.728-75 em 21/09/2018 12:02 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



