

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	154032-UNIVERSIDADE FED. DE CIENCIAS DA SAUDE/RS	MANON ROHDE SCHMITT	05/06/2025 16:22 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	45/2025	23103.004214/2025-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23103.004214/2025-69)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de organização, planejamento e execução de Concurso Público com finalidade de preenchimento de cargos públicos e cadastro reserva para o Quadro de Referência de Servidores Técnico-Administrativos (QRSTA) da UFCSPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de pessoal da UFCSPA, até 500 candidatos inscritos	10014	serviço	01	R\$ 47.594,00	R\$ 47.594,00
2	Valor unitário por candidato excedente a 500 inscritos	10014	-	-	R\$ 64,10	-

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 92967595000177-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024 última atualização: 14/11/2024
- III) Id do item no PCA: 43;
- IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154032-45/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS.

4.1.2. A coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis envolvidos no concurso e destinação adequada, atentando-se para a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, em respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre o tema; e

4.1.3. Atuação dos funcionários que atuarão no evento visando à redução do consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.4. Preferencialmente contratação de mão de obra local, como critério de sustentabilidade econômica.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do disposto no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Em razão de se tratar de serviço onde os recursos a serem utilizados para custear as despesas necessárias ao pagamento da contratada serão oriundas das inscrições pagas pelos candidatos do Concurso a ser realizado. Ademais, não há prestação de serviços de mão de obra, não havendo, portanto, riscos de reclamações trabalhistas.*

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos Gerais e Técnicos

4.6. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, e de acordo com art.48 da Lei 14.133/2021.

4.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.8. A vigência da contratação estará adstrita até a completa realização do concurso e de todos os atos a ele vinculados, incluindo a fase de recursos.

4.9. O certame deverá ser realizado no município de Porto Alegre/RS.

4.10. A contratada deverá realizar procedimentos relativos às seguintes fases do concurso público: inscrição; elaboração e impressão da prova objetiva; realização da prova; processamento eletrônico de dados; respostas a recursos e impugnações; gerar os resultados preliminares e final do concurso, bem como em todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos de técnico administrativos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre.

4.11. A contratada deverá atender os respectivos serviços específicos:

4.11.1. Planejamento e organização de concurso público para técnicos administrativos, em todas as suas etapas, incluindo a atuação de Comissões de heteroidentificação para candidatos inscritos como PAPPs e para candidatos PDCs, o esclarecimento de dúvidas dos candidatos, a análise de recursos, e a aplicação das mesmas; elaboração e publicação dos editais inerentes ao concurso em conformidade com alinhamentos realizados pela UFCSPA e dos avisos e demais comunicados relativos ao Concurso Público.

4.12. Requisitos adicionais:

4.12.1. Qualificação Técnica: A contratada deverá comprovar experiência prévia na organização e realização de concursos públicos de complexidade similar, através da apresentação de atestados de capacidade técnica e possuir em seu quadro profissionais qualificados nas áreas relevantes para a execução do objeto, incluindo especialistas em elaboração de provas, logística e tecnologia da informação.

4.12.2. Sigilo e Segurança: Implementar e manter rigorosos protocolos de segurança e sigilo em todas as etapas do concurso, especialmente na elaboração, impressão e aplicação das provas.

4.12.3. Acessibilidade: Garantir que todas as etapas do concurso sejam acessíveis a pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente, além de prover adaptações razoáveis e atendimento especializado conforme as necessidades específicas dos candidatos.

4.12.4. Tecnologia: Utilizar sistemas informatizados seguros e eficientes para gerenciamento de inscrições, processamento de resultados e comunicação com os candidatos; garantir a disponibilidade e estabilidade dos sistemas online durante todo o período do concurso.

4.12.5. Transparência: Manter canais de comunicação eficientes com os candidatos e com a UFCSPA durante todas as fases do concurso.

Requisitos legais

4.13. Os requisitos mínimos para habilitação são:

4.13.1. A contratada deverá ser brasileira;

4.13.2. A contratada não deve ter fins lucrativos;

4.13.3. A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional;

4.13.4. A contratada deve ter por finalidade, prevista no seu regimento ou estatuto, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.

4.14. Demais requisitos técnicos e prestação de serviços estão pormenorizados nos itens de Critérios e Seleção do Fornecedor e Modelo de execução do objeto deste Termo de Referência.

** Itens 4.6 a 4.14 de acordo foram inseridos conforme oportunidade e conveniência, de acordo com as peculiaridades do objeto.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **10 dias, da assinatura do contrato**, devendo a contratada realizar o concurso público com homologação em **data anterior a 31 de dezembro de 2025**, de modo a suprir a urgência e a necessidade da UFCSPA.

5.1.1.1. Em caso de necessidade ou força maior, o prazo do item 5.1.1. poderá ser prorrogado.

5.1.2. A contratada deverá seguir e cumprir os seguintes requisitos para execução do objeto:

5.1.2.1. Elaborar editais, avisos e comunicados relativos ao Concurso Público, se responsabilizando pelas publicações, retificações, e divulgação das informações e documentos referentes ao respectivo concurso na sua página.

5.1.2.2. Disponibilizar um sistema de inscrição onde estejam incluídos o software de inscrição e acompanhamento, o formulário, os formulários de recursos e todos os demais atos que sejam necessários nesse sistema.

5.1.2.3. Selecionar as bancas de elaboração das provas, garantindo o sigilo requerido em relação aos nomes dos componentes durante o certame.

5.1.2.4. Viabilizar a reunião de todas as instâncias envolvidas na realização dos certames, sempre que solicitada pelo representante da UFCSPA no desenvolvimento do presente objeto.

5.1.2.5. Acompanhar a elaboração das questões e finalização das provas, garantindo sua adequação em termos de grau de dificuldade e qualidade.

5.1.2.6. Responsabilizar-se pela confecção, impressão, transporte de provas, divulgação dos gabaritos, de todo o material necessário para a execução do serviço, e pela análise e resposta aos recursos interpostos, devendo as atividades ocorrerem exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do serviço, atentando para as questões de sigilo e segurança inerentes ao processo.

5.1.2.7. Realizar a diagramação das provas, alocação dos candidatos e fiscais nas salas de aplicação e provas e disponibilizar detectores de metal no local em que as provas forem realizadas.

5.1.2.8. Corrigir a provas e classificar os candidatos.

5.1.2.9. Realizar, sempre que necessário, as adaptações para atender os candidatos que requisitarem condição especial para a realização da prova.

5.1.2.10. Disponibilizar Comissão para a aferição dos candidatos inscritos como PAPPs (Pessoas Autodeclaradas Pretas ou Pardas) e como PCDs (Pessoas com Deficiência), devendo realizar os procedimentos de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, nos termos da Portaria Normativa nº 04/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

5.1.2.11. Disponibilizar Central de Atendimento ao Candidato por meio telefônico, e-mail e sistema de inscrição, durante todas as fases do concurso público.

5.1.2.12. Analisar os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases previstas no Edital.

5.1.2.13. Responsabilizar-se pela equipe de aplicação de provas e de apoio, bem como disponibilizar lanche aos que trabalharão no dia de aplicação das provas.

5.1.2.14. Capacitar as bancas de avaliadores e treinar o conjunto de pessoas envolvidas no processo.

5.1.2.15. Fornecer subsídios e documentação necessários à defesa da UFCSPA na esfera judicial.

5.1.2.16. Elaborar provas teórico-objetivas para os cargos de nível médio e superior que deverão contemplar 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha, compostas por 10 (dez) questões de língua portuguesa; 10 (dez) questões de conhecimentos gerais; 10 (dez) questões de conhecimentos específicos; e 10 (dez) questões de legislação, abordando conteúdos de acordo com os cargos que serão concursados, conforme tabela abaixo:

Vagas	Nível	Cargo	Pré-Requisitos para o provimento do cargo
CR	E	Administrador	Curso Superior em Administração e Registro no Conselho Competente
CR	E	Analista de TI	Curso Superior na área e Registro no Conselho Competente, se houver
01	E	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho Competente
01	E	Arquivista	Curso Superior em Arquivologia e Registro no Conselho Competente
CR	E	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho Competente
01	E	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente
CR	D	Técnico em Química	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Química

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O cronograma da execução dos serviços será apresentado pela contratada à UFCSPA depois da assinatura do contrato. A UFCSPA analisará o cronograma proposto e em caso de necessidade solicitará ajustes de modo a suprir o interesse institucional e dar maior eficiência ao processo e à execução do concurso.

5.1.3.2. Em razão do disposto no subitem 5.1.3., o início e o fim de cada etapa será alinhado entre a UFCSPA e a contratada depois da assinatura do contrato e do envio do cronograma prévio de provas e das atividades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Município de Porto Alegre-RS.

5.3. Os serviços serão prestados na data e no horário previstos em cronograma que será enviado pela contratada depois da assinatura do contrato e que passará pela ciência e aval da UFCSPA.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as disposições contidas no cronograma que será enviado pela contratada depois da assinatura do contrato e que passará pela ciência e aval da UFCSPA, **e observará ainda as demais disposições contidas na proposta comercial**, além de elaborar, ao final de cada etapa do concurso público, os respectivos relatórios.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto, bem como para o suporte dos candidatos, levando em consideração as rotinas e atividades descritas no subitem 5.1.2, e estabelecidas na proposta comercial, bem como para realização de procedimentos especiais no caso de atendimento Especial para Realização das Provas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Realização e execução de concurso público de Técnico- Administrativos em Educação, referente à seleção de 06 cargos de nível superior e 01 cargo de nível médio.

5.6.2. Estimativa de número de inscritos: 500 candidatos, com previsão de de custo unitário por inscrição excedente à estimativa inicial.

5.6.3. Confecção e realização de Provas Teórico-Objetivas com 40 questões (10 de Língua Portuguesa, 10 de Conhecimentos Gerais, 10 de Legislação, 10 de Conhecimentos Específicos).

5.6.4. Necessidade de Comissão de heteroidentificação para análise das reserva de vagas étnico raciais e PCDs.

5.6.5. A UFCSPA disponibilizará espaços próprios para a realização das Provas Teórico-Objetivas, não necessitando de locação de espaço externo.

5.6.6. A arrecadação das taxas de inscrição deverá ser realizada pela empresa contratada e a forma de pagamento será a definida no item “Critérios de medição e pagamento” deste instrumento.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada fica dispensada de manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual, devendo manter atualizado os contatos para pronto atendimento em caso de necessidade.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9.1. A PROGESP, através de servidores designados pela autoridade competente, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3.1. a efetiva prestação dos serviços contratados e estipulados neste Termo de Referência nos prazos definidos pela UFCSPA, em cada fase do certame, e conforme cronograma de execução do concurso alinhado com a contratada e contidos no Edital, sendo a realização da aferição por meio de contato contínuo e através de relatórios e/ou contatos quinzenais, nos quais a contratada deverá informar e atualizar a UFCSPA sobre todas as etapas realizadas do concurso;

7.3.2. o número de candidatos inscritos (pagantes e não pagantes em razão de isenção).

7.4. Não haverá dispêndio financeiro por parte da UFCSPA, visto se tratar de um serviço onde os recursos a serem utilizados para custear as despesas necessárias ao pagamento da contratada serão oriundas das inscrições pagas pelos candidatos do Concurso a ser realizado.

7.5. Em conformidade com o disposto no item 7.3, para fins de pagamento, a contratada gerenciará os recursos e prestará assessoria financeira através de:

7.5.1. abertura de conta específica para a arrecadação dos valores previstos com as inscrições para a movimentação dos recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes da execução do objeto;

7.5.2. administração dos recursos arrecadados e provimento às operações financeiras necessárias ao desenvolvimento de todas as etapas do concurso.

7.6. A contratada será a responsável pela arrecadação dos valores das inscrições devendo compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

7.7. Considerando que o valor das inscrições (Nível D – R\$ 120,00 e Nível E - R\$ 150,00) seja maior que o custo fixo do inscrito, esse saldo deverá ser usado para custear as inscrições isentas.

7.8. Caso a arrecadação seja superior ao valor estabelecido para execução dos serviços (global + excedentes), será repassado à Universidade o valor da diferença, em até 05 dias após homologação das inscrições, através de emissão de GRU pelo Departamento de Contabilidade e Finanças, após solicitação e ateste da fiscalização do contrato.

7.9. Caso a arrecadação seja inferior ao valor estabelecido para execução dos serviços (global + excedentes), será cobrado da Universidade a diferença do valor estabelecido para execução dos serviços, que será pago em até 05 dias após a publicação da classificação final.

7.9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme determina este Termo de Referência.

Do recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.11. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.12. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.13. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.15. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.16. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.17. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.21.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.21.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.21.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.21.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.26. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.27. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.33. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.35. **Na hipótese do subitem 7.9.**, o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.37. **Na hipótese do subitem 7.9.**, o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta comercial.

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

7.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.39.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No 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.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2025.

7.42. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

**tendo em vista não haver índice setorial específico para o serviço, foi escolhido o IPCA por ser o índice inflacionário usual do mercado menos sujeito a flutuação.*

7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.49. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.50.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.50.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.50.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5%** (cinco por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1%** (um por cento) a **5%** (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com **fundamento no art.75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, através de Dispensa de Licitação, com base na seguinte fundamentação:

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Decreto nº 9.739, de 2019

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se fortalecimento da capacidade institucional o conjunto de medidas que propiciem aos órgãos ou às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional a melhoria de suas condições de funcionamento, compreendidas as condições de caráter organizacional, e que lhes proporcionem melhor desempenho no exercício de suas competências institucionais, especialmente na execução dos programas do plano plurianual.

(...)

§ 2º O fortalecimento da capacidade institucional será alcançado por meio:

(...)

III - da realização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos.

9.1.1. A contratação de novos servidores técnicos administrativos é imprescindível em decorrência do aumento da demanda institucional e do déficit de servidores em vários setores da Universidade, e configura ação essencial para o funcionamento da UFCSPA, ampliando sua força de trabalho e repondo desligamentos. Nesse contexto, a realização de concurso público e provimento de cargos vagos na UFCSPA está alinhado com o fortalecimento da capacidade institucional do órgão, melhorando seu funcionamento e aprimorando os serviços prestados à sociedade.

9.1.2. A Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU) estabelece que é permitida a contratação de serviços para a promoção de concursos públicos por meio de dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993. Essa dispensa é válida desde que todos os requisitos legais sejam cumpridos, demonstrando-se o nexo efetivo entre o objeto contratado e a natureza da instituição, além de assegurar a compatibilidade com os preços de mercado. Por analogia, podemos enquadrar o disposto no art.75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

9.1.3. As hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 permitem a contratação direta, desde que o caso concreto se enquadre em uma das situações previstas e sejam atendidos os requisitos legais. Esses são os fundamentos para optar pela contratação direta.

9.1.4. Para justificar a escolha da Fundatec, informamos que a mesma é instituição brasileira, sem fins lucrativos, e que de acordo com o seu Estatuto, possui como objetivo básico o ensino, a graduação, a pós-graduação, o desenvolvimento tecnológico, assistência social, a pesquisa e os serviços através da: I) interação entre universidades, empresas, governo e sociedade; e XI) a execução de processos seletivos e concursos. Além de estar no mercado há mais de 50 anos, possui comprovada capacidade técnica, conforme atestados anexados aos autos deste processo, e longa experiência na execução de concursos públicos de mesma natureza e instituições similares à UFCSPA, com profissionais qualificados e certificados para a realização de todas as etapas de um concurso. Ademais, sua proposta está compatível com os preços praticados no mercado e mostra-se a mais vantajosa e de acordo com os objetivos da UFCSPA, conforme já exposto no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. **Estatuto Social de criação da instituição e Ata de Eleição da Diretoria**, onde seja comprovado que:

9.13.1. A contratada é brasileira;

9.13.2. A contratada não deve ter fins lucrativos;

9.13.3. A contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional;

9.13.4. A contratada deve ter por finalidade, prevista no seu regimento ou estatuto, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.25.1.1. comprovação de experiência anterior em outros concursos públicos de mesma natureza.

9.25.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.25.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.25.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais de habilitação

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$47.594,00 (quarenta e sete mil e quinhentos e noventa e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.1.1. O valor total é estimado para até 500 candidatos inscritos. Será cobrado o valor de R\$ 64,10 (sessenta e quatro reais e dez centavos) por candidato excedente aos 500 candidatos inscritos, conforme conforme custos unitários inseridos na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência e proposta comercial anexada aos autos do processo.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As eventuais despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. Somente haverá dispêndio de recursos da UFCSPA, se houver frustração da expectativa prevista de candidatos inscritos.

11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15270/154032;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK;

IV) Elemento de Despesa: 339039;e

V) Plano Interno: M20RKG0100N.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porto Alegre, 05 de junho de 2025.

Equipe de Planejamento:

Adriana Mattos Frusciante

Cristiane Bündchen

Fernando Ricardo Gavron

Karen Minato Eifler

Manon Rohde Schmitt

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

**Os anexos I e II deste modelo único de Termo de Referência de Serviços de contratação direta não serão utilizados, pois será utilizado instrumento de contrato.*

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

**Os anexos I e II deste modelo único de Termo de Referência de Serviços de contratação direta não serão utilizados, pois será utilizado instrumento de contrato.*

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADRIANA MATTOS FRUSCIANTE

Membro da comissão de contratação

CRISTIANE BUNDCHEN

Membro da comissão de contratação

FERNANDO RICARDO GAVRON

Membro da comissão de contratação

KAREN MINATO EIFLER

Membro da comissão de contratação

MANON ROHDE SCHMITT

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 15:51:48.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CONC1587.2025__UFCSPA__RS__Proposta_Comercial__REV5.pdf (1.21 MB)