

CENTRO PREP OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO

Termo de Referência 81/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2026	160487-CENTRO PREP OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO	ALEXANDRE JAIRO DOS SANTOS	14/07/2026 14:23 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64217.002069/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65469.002835/2026-90

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa de processamento de inscrições, geração de relações, atas e relatórios diversos relativos ao Processo Seletivo (PS) ao Colégio Militar de São Paulo (CMSP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT/SER	UND MED	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

01	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de processamento de dados de 1500 matrículas para o Processo Seletivo de Alunos do 6º Ano do Ensino Fundamental ao Colégio Militar de São Paulo (CMSP) – 2026/2027	10014	Unidade	1	22.035,00	22.035,00
----	---	-------	---------	---	-----------	-----------

1.2 O prazo de vigência da contratação é até o término das atividades do Processo Seletivo, conforme calendário do edital específico.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.035,00 (vinte e dois mil e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.2 Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2 A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições de funcionamento, durante todo o período de execução do Processo Seletivo, previsto no edital específico, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.3.3 A garantia abrange a realização das ações corretivas dos serviços prestados pelo próprio Contratado, de acordo com as normas técnicas específicas e orientações do Contratante.

4.3.4 Entende-se por ações corretivas aquelas destinadas a corrigir o mal funcionamento do sistema de inscrição, bem como o trâmite de comunicação oficial entre o candidato ao Processo Seletivo e a Contratada, sob orientação da Contratante, compreendendo a realização de ajustes, reparos e as correções necessárias.

4.3.5 Uma vez notificado, tendo em vista a presunção de geração de direitos a terceiros, os quais a Contratada é solidária, o Contratado realizará a reparação do sistema no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de notificação pela Contratante.

4.3.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1 O prazo de início do fornecimento dos serviços será de 5 dias úteis, após o envio da nota de empenho, com término previsto apenas ao final do Processo Seletivo, de acordo com os editais e calendários pertinentes.

Os serviços poderão ser prestados de maneira remota, sendo a sede da contratante no seguinte endereço: COLÉGIO MILITAR DE SÃO PAULO (CMSP), à Seção Técnica de Ensino, sediado à Rua Alfredo Pujol, 681, Bairro Santana, São Paulo-SP, CEP 02017-011.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As reuniões técnicas durante a execução do serviço são imprescindíveis para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Fica assegurado, tanto ao Contratado quanto ao Contratante, o direito de solicitar quantas reuniões remotas forem necessárias, acompanhado pelo Fiscal de Contrato designado para esse fim, nos seguintes horários: das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h de segunda a quinta feira; das 08:00h às 12:00h na sexta feira, horário de Brasília.

6.2 Aos interessados em realizar reuniões prévias, solicitamos realizar agendamento pelo e-mail: **ste@cmsp.eb.mil.br**.

6.3 Para as reuniões, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização das reuniões técnicas.

6.4 A não realização das reuniões técnicas não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do serviço a ser prestado, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo o contratado assumir os ônus das correções decorrentes.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.2 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.6 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.7 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 A quantidade do serviço a ser contratado é estimada baseando-se em processos seletivos dos anos anteriores. No entanto, tendo em vista que o CMSP está se solidificando cada vez mais como um estabelecimento de ensino de qualidade, faz-se necessário uma majoração considerável do número de inscritos do ano anterior, visando a ampla concorrência. Assim, estimasse a contratação de um serviço para organização de 1.500 (um mil e quinhentas matrículas).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

10.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados; deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: _____;

II) Fonte de Recursos: _____;

III) Programa de Trabalho: _____;

IV) Elemento de Despesa: _____; e

V) Plano Interno: _____.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

12.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.10 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11 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.

12.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação previstos no Aviso da Dispensa.

EDUARDO ROSSI LUCHETTI – TC

Supervisor Escolar

13. ANEXO I

13.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado do envio da nota de empenho pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as retificações que se fizerem necessárias.

13.3 Para efeito de recebimento provisório, 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.

13.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, 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.

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

13.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

13.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do término de todas as providências previstas em edital do Exame Intelectual, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.10 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.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, fica declarado os devidos conhecimento e concordancia com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* a cargo desta Administração, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Paulo/SP, 14 de julho de 2026.

EDUARDO ROSSI LUCHETTI – TC

Supervisor Escolar

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](#).

Documento assinado digitalmente
gov.br ALEXANDRE JAIRO DOS SANTOS
Data: 14/07/2026 14:30:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALEXANDRE JAIRO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br RICARDO ALMEIDA CARROZZA
Data: 14/07/2026 14:44:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RICARDO ALMEIDA CARROZZA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br EDUARDO ROSSI LUCHETTI
Data: 15/07/2026 10:54:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDUARDO ROSSI LUCHETTI

Agente de contratação

Despacho: Aprovação:



Documento assinado digitalmente

MARCELO FLORENTINO BORLINA

Data: 15/07/2026 13:45:43-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCELO FLORENTINO BORLINA

Autoridade competente