

Termo de Referência 57/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2025	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ. EDUCAC./DF	LILIAN CORDEIRO PRATES	05/06/2025 10:58 (v 10.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23036.002328 /2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23036.002328/2025-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.1 Contratação de empresas especializadas para prestação dos serviços de aplicação e organização de exame de egressos, estudantes e cursos de medicina, quais sejam: Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos Expedidos por Instituição de Educação Superior Estrangeira (Revalida/1) 1ª Etapa e do Exame Nacional de Avaliação da Formação Médica - EnaMED, bem como processamento, correção e elaboração de relatórios no contexto dos dois Exames nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Ressalta-se, por oportuno, que a avaliação dos egressos dos cursos de medicina, no âmbito do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes Enade, não será objeto do contrato registrado na PNCP sob o nº 15/2024 e publicação D.O.U dia 23/07 /2024.

Tabela 01

Item	Especificação	catser	Unidade de Medica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Operacionalização dos procedimentos relativos a realização da aplicação da Revalida e EnaMED.	18384	Serviços	1	R\$ 36.229.759,29	R\$ 36.229.759,29

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os exames ocorrerão semestral, no caso do Revalida, e anualmente, no caso do EnaMED. Dessa forma, tendo a vista a frequência dos exames sua vigência plurianual é mais vantajosa.

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme Portaria de Serviço Continuado vigente, n.º 213, de 6 de junho de 2024 (SEI n.º 1406299).

1.4.1 A contratação de exames não está contemplada de forma específica no catálogo eletrônico de padronização. Assim, de forma geral, utilizamos o código "18384 - Testes e Avaliações de Proficiência e capacidade Psico-Educacional" para classificar o serviço.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Cumpre esclarecer que a eficácia do contrato dar-se-á a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma dos artigos 94, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

1.7 Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

1.7.1 Anexo A: Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 1707873);

1.7.2 Anexo B: Planilha com Preços de Referência e Métricas (SEI nº 1707876);

1.7.3 Anexo C: Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental (SEI nº 1707877);

1.7.4 Anexo D: Planilha de Custos e Formação de Preços (Modelo para Envio das Propostas) - (SEI nº 1707878);

1.7.5 Anexo E: Declaração de Conhecimento Das Condições Para Prestação Dos Serviços (SEI nº 1707882);

1.7.6 Anexo F: Caderno de Serviços Final (SEI nº 1707884).

1.7.7 Anexo G Matriz de Responsabilidade (SEI 1707885)

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: 01678363000143-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: [13/05/2025];

III) Id do item no PCA: [253];

IV) Classe/Grupo: [929];

V) Identificador da Futura Contratação: [153978-85/2025];

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:

4.2. A Instituição Aplicadora deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e com o Decreto nº 7.746/2012, no que couber, observando os itens que fazem parte dos programas do INEP, relativos às práticas sustentáveis, dentre os quais destacamos: Economia de energia; Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; Economia de água; Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

4.4 São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela Instituição Aplicadora, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.5 A CONTRATADA deverá dar preferência à utilização de produtos oriundos de empresas que possuem credenciamento de cadeia de custódia / certificação FSC (Forest Stewardship Council) / FSC-ACC-004 práticas responsáveis de manejo florestal e /ou CEFLOR NBR 14790 (Programa Nacional de Certificação Florestal) ou certificação similar para a execução das

atividades de produção de material gráfico, assim como, para as demais obrigações que exijam utilização de materiais que se estabeleçam em critérios de produção com responsabilidade ambiental, social e econômica.

4.6 A CONTRATADA deverá possuir uma gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que visem reduzir ao máximo o impacto ambiental com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e /ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos produzidos no decorrer da execução das atividades contratadas.

4.7 Não se vislumbra, s.m.j, a necessidade de certificação específica para a instituição a ser contratada, uma vez que o serviço a ser executado não se origina de empresa que produza ou forneça produtos que tenham origem em florestas manejadas, conforme a legislação ambiental hoje vigente e diretrizes exigidas pelo CEFLOP NBR 14790 ou similares, não sendo incipiente ao objeto da Licitação, portando, sendo limitador e impróprio ao processo competitivo exigências desta natureza aos pretensos licitantes.

4.8 Porém, vislumbra-se no presente caso, para o desenvolvimento das atividades primárias da CONTRATADA, a utilização de produtos e a necessidade de protocolos, que de forma periférica, podem exigir parâmetros de sustentabilidade ambiental, como a produção de material gráfico e demais ações que exijam economia de energia, economia em materiais plásticos, economia de água e protocolo de descartes e etc.

4.9 Portanto, consideram-se pertinentes os critérios mínimos propostos. Estes critérios serão meio garantidor de que os recursos públicos restarão dirigidos a instituição com responsabilidade ambiental e que executarão as atividades exigidas neste estudo, fases logísticas do processo de aplicação e principalmente na produção, manejo e descarte de material gráfico necessário, de forma sustentável, organizada e socialmente responsável, para atendimento da preferência governamental determinada pelo art. 7º, inciso XI, alínea b da Lei nº 12.305 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS e demais parâmetros das legislações de controle citadas no respectivo Termo de Referência.

4.10 No processo de impressão, manuseio e operação reversa dos materiais administrativos, bem como dos questionários dos pais /responsáveis - a logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Subcontratação

4.11 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da

dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 4,03% (quatro inteiros e três centésimos por cento) do valor anual da contratação.

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.13.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.13.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.16. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.18.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.18.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.19. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos

prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.24. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

DA VISTORIA:

4.29 NÃO HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA, uma vez que a execução do objeto será realizada em todo território nacional, com localização ainda não determinada.

Requisitos de Segurança e Sigilo

4.30 Todas as etapas de aplicação são altamente sigilosas. Consequentemente, em todas as atividades e em todos os locais destinados a: preparação dos instrumentos (diagramação, provas, produção gráfica, recebimento e distribuição dos instrumentos, capacitação dos profissionais); empacotamento; distribuição dos instrumentos; aplicação; tratamento dos dados; recolhimento dos instrumentos (cadernos de prova e folhas de resposta) e materiais, organização e armazenamento dos instrumentos, transporte, manuseio, leitura ótica, digitalização, constituição das bases de dados; apresentação dos resultados e guarda) deverão ser observadas tal prerrogativa, sendo de exclusiva destinação à produção das respectivas atividades.

4.31 No que tange à capacitação dos colaboradores, todos deverão assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade e estar expressamente instruídos quanto às normas de sigilo para a aplicação do Revalida e EnaMED.

4.32 Para realização da capacitação da equipe, é proibida a utilização de espaços residenciais ou reservados à moradia, ainda que provisória.

4.33 A qualquer momento, reserva-se o direito a Contratante de, por meio de seus representantes e devidamente acompanhados por responsáveis da contratada, realizar o monitoramento que julgar conveniente, com acesso a todos os locais e instalações utilizados para execução dos serviços.

4.34 Exceto quando houver prévia e expressa autorização da Contratante, é vedado à Contratada divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do Contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa/instituição.

4.35 É vedada à Contratada a utilização de sua logomarca no material a ser utilizado na aplicação do Revalida e EnaMED.

4.36 A Contratada deverá manter guardado todo material de aplicação, por 2 anos, para que possam ser descartados, os custos devem estar contemplados no valor do processamento e digitalização.

Termo de Confidencialidade

4.37 A Contratada se compromete a garantir o tratamento confidencial, bem como de seus profissionais, quanto a todas as informações e imagens levantadas no ambiente durante a execução dos serviços de gestão do ambiente, assumido ainda as seguintes obrigações:

4.37.1 Considerar que todos os artefatos (filmagens, dados do sistema e relatórios), desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da Contratada na gestão de ambiente, serão de propriedade única e exclusiva da Contratante, não estando autorizada sua divulgação, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de sanções civis e penais cabíveis.

4.37.2 Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

4.37.3 Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

4.38 O compromisso acima não abrange informações que:

4.38.1 Eram do conhecimento da Contratada anteriormente;

4.38.2 Sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à Contratada, isenta de restrições;

4.38.3 Estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso que não a revelação não autorizada pela Contratada;

4.38.4 Tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa

Instalação de escritório

4.39 Não há necessidade de instalação de escritório em município específico.

Margem de Preferência

4.40 O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência determinada pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 1 (um) dia da emissão da ordem de serviço

5.2 A logística de aplicação das avaliações está compreendida nas Fases de Pré-Aplicação, Aplicação e Pós Aplicação.

5.2.1 A Fase de PRÉ-APLICAÇÃO - Compreende o planejamento da operação em todos os seus aspectos, retratando a sua complexidade, indicando todas as atividades necessárias e a sequência lógica de execução. Indicará os insumos humanos, materiais e tecnológicos, os condicionantes para a realização das atividades, os resultados esperados e os pontos críticos. Indicará, ainda, ações que precederão o período da aplicação do Exame e garantirão a eficácia da operacionalização do processo de aplicação e o alcance dos objetivos propostos pelos instrumentos, quais sejam: Planejamento da Prova (PP1), Análise de Documentos Comprobatórios das Solicitações de Atendimento Especializados (AD2), Edital Vídeio Libras (EVL), Infraestrutura e Ensalamento - Relatório de Visita in Loco (EN1), Infraestrutura e Ensalamento – Base de Dados de Ensalamento (EN2) Infraestrutura e Ensalamento – Uso Oneroso de Locais de Aplicação (EN3), Preparação de Instrumentos, Material Administrativo Impresso e Digital (PI1), Material Instrutivo – Manual e Vídeos de Capacitação (PI2), Produção de Materiais (PI3), Manuseio dos Instrumentos de Aplicação e Materiais Administrativos (MA), Capacitação de Colaboradores - (CC1, CC2, CC3).

5.2.2 A Fase da APLICAÇÃO - Compreende a implementação das estratégias para a aplicação do Exame e os procedimentos adotados para os dias de aplicação das provas, materializados na seguinte etapa: Relatório de Campo (AP1).

5.2.3 A Fase do PÓS-APLICAÇÃO - Compreende a execução de atividades após a aplicação das provas, tais como a operação reversa dos materiais de aplicação, a recepção dos malotes pela Instituição Aplicadora, a organização do material para processamento a sua guarda, bem como a criação bases de dados e relatórios com os resultados. Compreende, ainda, a análise e o processamento técnico e estatístico dos resultados das provas e demais instrumentos, bem como o envio seguro das bases de dados ao Inep. Engloba, também, ações necessárias ao retorno dos instrumentos de aplicação, seus processamentos e análises pertinentes ao cumprimento dos objetivos atribuídos à aplicação e produção de resultados, a saber: Base de Dados do Recebimento dos Instrumentos de Aplicação - (OR1); Base de Dados e Processamento dos Instrumentos (OR2), Base de Dados com o Registro da Situação dos Participantes na Prova (AP2); Análise dos Documentos Comprobatórios de formação (AD1); Processamento de Instrumentos de Aplicação (PA); Composição e Capacitação da Banca de Análise de Recursos do Gabarito Preliminar (CP1), Relatório dos Recursos do Gabarito Preliminar das Questões Objetivas (CP2); Bases de dados de correção e de resultados das questões (CP3) e Análise de objetivas, questionário de percepção de prova e insumos para o Boletins, por participante Resultados (CR1).

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 O serviço a ser contratado é composto por várias etapas, tenho, portanto, prestação em diferentes espaços ainda não definidos. Além disso, o local de aplicação será definido oportunamente a depender de escolhas logísticas para melhor atendimento do interesse público.

5.4 Os serviços serão prestados nos prazos estabelecidos na **tabela 01**, podendo ser alterados para atendimento de interesse público e melhor execução do objeto desta contratação, com a autorização prévia do Inep.

Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas;

Tabela 01

ID	PRODUTO	ENTREGÁVEIS	PRAZO	APLICAÇÃO
PP1	Relatório descritivo do planejamento de execução do contrato, incluindo indicação da equipe central do exame.	Relatório descritivo do planejamento de execução do contrato, incluindo indicação da equipe central do Exame.	Até 15 dias após a reunião de técnica entre Inep e Aplicadora	REVALIDA: Sob demanda EnaMED: Sob Demanda
AD2	Análise de Documentos Comprobatórios das Solicitações de Atendimento Especializados	a) Relatório descritivo detalhando todas as atividades desenvolvidas para sua operacionalização e Base de dados da análise dos documentos comprobatórios das solicitações de atendimento especializado.	Até 2 dias antes da divulgação do resultado da análise.	Revalida : Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) Relatório descritivo detalhando todas as atividades desenvolvidas para sua operacionalização e Base de dados da análise dos documentos comprobatórios dos recursos das solicitações de atendimento especializado.	Até 2 dias antes da divulgação do resultado da análise.	Revalida : Aplicável EnaMED: Aplicável

EVL	Edital em Vídeo Libras	Edital da prova gravado em Libras	15 dias antes da publicação da prova	Revalida: Sob Demanda EnaMed: Sob Demanda
EN1	Relatório de Visita <i>in loco</i>	a) Formulário de visita (diagramação e impressão)	90 dias antes da aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) Banco de Imagens dos Formulários	70 dias antes da aplicação do Exame	
		c) Relatório Quantitativo de Locais e Relatório de Dimensionamento da Operação	70 dias antes da aplicação do Exame	
		d) Base de Dados das visitas in loco	70 dias antes da aplicação do Exame	
EN2	Base de Dados do Ensalamento	a) Relatório Técnico de consolidação da atividade	Até 40 dias antes da aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) Base de dados do ensalamento	Até 40 dias antes da aplicação do Exame Até 40 dias antes da aplicação do Exame	

		c) Relatório Quantitativo		
EN3	Comprovação do Uso Oneroso de Locais de Aplicação – Locação de salas, de detectores de metais/Celular, malotes ambulâncias	a) Relatório de comprovação de utilização dos detectores de metais.	a) Até 15 dias após a aplicação do Exames	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		e b) Base de dados que correlacione: as variáveis chave de identificação do censo as variáveis de identificação da sala e local na edição do exame (Local, bloco, sala e coordenação); a indicação se há ou não o pagamento pelo uso do espaço; o quantitativo de Participantes alocados em cada sala por tipo de designação; tipo de ensalamento e UF. (parte 1 a 5)	B) Até 15 dias após a aplicação do Exame.	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		c) Banco de imagens por lotes de UF (parte 1 a 5)	C) Entre 45 dias antes até 10 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		d) Relatório de prospecção de utilização dos detectores de aparelhos celular	D) Até 15 dias ANTES de aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável

		e) Relatório descritivo das etapas e atividades do processo de mobilização para locação e celebração de contrato de locação dos espaços destinados à aplicação que contenha tabela resumo associando o dado de pagamento pelo uso das salas às quantidades destas por: instituição aplicadora; tipo de Ensalamento; e à quantidade de participantes alocados em cada um destes grupos de salas, após envio de todas as UFs (parte 5)	E) 15 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		f) Relatório de Comprovação de utilização das ambulâncias	F) Até 15 dias após aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		g) Relatório de utilização de coletores de digitais e malotes.	G) Até 15 dias após a aplicação do exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
PI1	Preparação de Instrumentos 1. Material Administrativo impresso e digital.	a)Elaboração e diagramação e da arte final de todos os materiais administrativos necessários à aplicação.	(a)90 dias antes da aplicação do exame	

		b) Material Administrativo com campos mapeados - Arte final dos materiais	(b) 60 dias antes da aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		c) Disponibilização de aplicativo para preenchimento de materiais administrativos em formato digital com tutorial	(c) 60 dias antes da aplicação do exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
PI2	Material Instrutivo – Manual e Vídeos de Capacitação.	a) Elaboração e diagramação da versão final dos manuais do Coordenador/ assistentes, chefe de sala /Aplicador, Fiscais, e Atendimento Especializado	60 dias antes da capacitação dos coordenadores e assistentes	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) Vídeos de Capacitação dos Coordenadores e Assistentes, Chefes de Sala e Aplicadores, Atendimento Especializado e Sensibilização.	45 dias antes da capacitação dos coordenadores e assistentes	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
PI3	Diagramação de Cadernos de Provas	Cadernos de provas regulares e adaptadas diagramados.	40 dias antes da aplicação	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
	Produção gráfica e manuseio dos Materiais	a) Relatório com Descrição do Planejamento	Até 15 dias antes do início da produção gráfica e do manuseio.	Revalida: Aplicável

MA1	administrativos e de Aplicação / estruturação da Aplicação das Provas objetivas.	atividades de preparação da produção e manuseio;		EnaMED: Aplicável
		(b) Relatório Descrição das ações executadas para produção e manuseio.	Até cinco dias antes da aplicação	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
CC1	Capacitação Presencial de Coordenadores estaduais, de local, assistentes chefes de sala, aplicadores, fiscais volantes e de banheiro)	Plano de Capacitação de colaboradores em formato Presencial	45 dias antes da capacitação dos coordenadores e assistentes	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
CC2	Capacitação presencial de coordenadores estaduais, coordenadores de local e assistentes e entrega da base de dados.	a) Base de dados dos Coordenadores e Assistentes que atuarão na aplicação, contendo resultado de desempenho na capacitação presencial (mínimo de 70% para atuação)	15 dias após a aplicação do exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) Banco de Imagens e digitalização dos Termos de Sigilo, Compromisso e Confidencialidade e relatório de qualidade da Capacitação	15 dias após a aplicação do exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
CC3	Capacitação Presencial da Equipe de Aplicação (chefes de sala,	a) Base de dados dos Chefes de Sala e Aplicadores, aplicadores especializados	30 dias após a aplicação do exame	Revalida: Aplicável

	aplicadores, aplicadores especializados)	separados por função que atuarão na aplicação		EnaMED: Aplicável
		b) Banco de Imagens e digitalização dos Termos de Sigilo, Compromisso e Confidencialidade.	30 dias após a aplicação do exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
AP1	Aplicação 1	a) Relatório de Aplicação- Números preliminares de presença	No dia da aplicação do Exame, até às 17h	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) Relatório de Aplicação - Relatório Descritivo de Ocorrências	Até 05 (cinco) dias após a aplicação do Exame.	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
OR1	Operação Reversa Base de dados do recebimento dos instrumentos de aplicação – malotes	a) Relatório cumulativo diário de recebimento dos malotes b) Cadastro de profissionais que atuaram no manuseio. c) Base de dados do recebimento dos malotes (com instrumentos de aplicação)	Até 45 dias após a publicação do exame.	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
OR2	Operação Reversa		60 dias após a aplicação do exame	Revalida: Aplicável

	Base de Dados e Processamento dos Instrumentos	a) Relatório de conferência de instrumentos e ocorrências		EnaMED: Aplicável
		b) Base de dados de processamento dos demais instrumentos		Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		c) Relatórios consolidados de quantitativos de processamento de instrumentos		Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		d) Base de dados de Processamento dos Relatórios de Aplicação	30 dias após a Aplicação do Exame.	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		e) Base de dados e processamento dos Instrumentos de Ata de Sala		Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		f) Base de Dados e D a d o s e Processamento dos instrumentos Lista de Presença		Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
AP2				

	Base de dados com o registro da situação dos participantes no Exame	a) - Base de dados dos participantes eliminados da prova	2 dias após a aplicação do exame	Revalida: Sob demanda EnaMED: Sob Demanda
		b) - Base de dados da situação dos participantes na prova para atribuição da regularidade	2 dias após a aplicação do exame.	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
AD1	Análise de Documentos comprobatórios da formação	a) AD1 (a) Base de dados de Análise de Diplomas.	10 dias após o fim do período de envio das documentações comprobatórias	Revalida: Sob Demanda
		b) AD1 Base de dados das Análises dos Recursos, do Diploma	01 semana após o fim da apresentação das documentações comprobatórias	EnaMED: Sob Demanda
PA	Processamento de Instrumentos de Aplicação	PA - Base de dados e de imagens dos cartões de resposta.	Até 30 dias após a aplicação	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
CP1	Composição e Capacitação da Banca de Análise de Recursos do Gabarito Preliminar das Questões Objetiva.	a) CP1 - Relatório de Composição da Banca de Análise de Recursos do Gabarito Preliminar das Questões Objetivas.	10 dias antes da aplicação	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) CP1 - Relatório de Capacitação da Banca de Análise de Recursos do Gabarito	15 dias após a aplicação	Revalida: Aplicável

		Preliminar das Questões Objetivas.		EnaMED: Aplicável
CP2	Recursos do gabarito preliminar das questões objetivas.	a) CP2 - Relatório de análise dos recursos do gabarito preliminar das questões objetivas.	24 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		b) C P 2 - Disponibilização do sistema informatizado de recurso pela Aplicadora	30 dias antes do Exame	Revalida: Sob Demanda EnaMED: Sob Demanda
CP3	Correção e resultados das questões objetivas, questionário de percepção de prova e insumos para o Boletins, por participante.	a) CP3 – Base de Dados dos Resultados das Questões objetivas , por participante, com vetores do gabarito d efinitivo, das respostas e do resultado de cada questão objetiva; notas por subárea e nota final do participante na prova objetiva do Enamed.	42 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Não aplicável EnaMED: Aplicável
		b) CP3 - Base de Dados dos Resultados das Questões objetivas , por participante, com vetores do gabarito d efinitivo, das respostas e do resultado de cada questão objetiva; notas por subárea e	42 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Não aplicável

		nota final do participante na prova objetiva do Revalida.		
		c) CP3 - Base de dados com as respostas dos participantes ao Questionário de Percepção de Prova (QPP)	21 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Aplicável EnaMED: Aplicável
		d) CP3 - Base de dados dos insumos do Boletim dos participantes, comparando com os desempenhos médio dos cursos, UF, região e do Brasil.	42 dias após a aplicação do Exame	Revalida: Sob Demanda EnaMED: Sob Demanda
CR	Consolidação dos Resultados - Relatórios de Síntese de Resultado das Questões Objetivas, incluindo análises e gráficos para subsidiar a inclusão no BNI - Banco Nacional de Itens	a) CR1 - Relatórios de Síntese de Resultado das Questões Objetivas, incluindo análises e gráficos para subsidiar a inclusão no BNI - Banco Nacional de Itens da 1ª Etapa do Revalida	Até 40 dias após a divulgação dos resultados finais	Revalida: Aplicável EnaMED: NÃO Aplicável
		b) CR1 - Relatórios de Síntese de Resultado das Questões Objetivas, incluindo análises e gráficos para subsidiar a inclusão no BNI - Banco Nacional de Itens da 1ª Etapa do Revalida e do EnaMED - Enade e Enare	Até 40 dias após a divulgação dos resultados finais	Revalida: Sob Demanda EnaMED: Sob Demanda

		c) CR1 – Relatórios Síntese de Área do Enade dos cursos de Medicina, na forma de um Resumo Executivo.	Até 40 dias após a divulgação dos resultados finais	Revalida: NÃO Aplicável EnaMED: Sob Demanda
--	--	---	---	--

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 Para a identificação do valor total de aplicação prevista, os preços relativos ao serviço proposto estruturam-se em planilhas, a saber:

- a) Resumo das Faixas
- b) métrica
- c) Estruturação - Revalida 1 semestre
- d) Estruturação - EnaMED + Revalida 2 semestre
- e) Impressão gráfica - Revalida 1 semestre
- f) impressão gráfica - Enamed + Revalida 2 semestre

5.6.1 Para a definição, os custos unitários fixos identificados deverão ser aplicados ao número de participantes apurado nas inscrições para, assim, ter-se-á o conhecimento do valor real da aplicação para determinada edição, isto é, os valores identificados correspondem aos valores contratados e serão aplicados aos per capita inscritos de cada edição para a obtenção do valor devido pela aplicação.

5.6.2 Para a definição do custo real devido por aplicação, os custos unitários fixos identificados deverão ser aplicados ao número de participantes apurado nas inscrições, somados aos custos variáveis identificados, após verificação técnica dos quantitativos reais executados, conforme serviços demandados em conformidade com o quantitativo de participantes confirmados.

5.6.3 Cada prova será composta por 100 questões objetivas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Compromisso, por parte da instituição aplicadora, em realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologias empregadas, sem perda de informações podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Desembolso Financeiro

5.8 O pagamento do valor do contrato ocorrerá em parcelas fixas e variáveis, condicionadas à apresentação 21 de todas as atividades listadas no checklist da Ação e à verificação de

conformidade e tempestividade pelo Inep, de acordo com os requisitos estabelecidos neste documento, conforme item 7, podendo haver glosas das parcelas, caso seja necessária a apresentação ou correção de mais versões de um mesmo produto.

5.9 O pagamento das parcelas observará o seguinte cronograma de desembolso:

Cronograma de Desembolso - Revalida 1º semestre			
PARCELA	ID	ENTREGÁVEL	Descrição da Parcela
1ª	PP1	Relatório descritivo do planejamento de execução do contrato, incluindo indicação da equipe central do Exame.	No caso de serviço demandado, 100% do valor variável do Tópico 1, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
2ª	EVL	Edital em Vídeo Libras	No caso de serviço demandado, 100% do valor variável do Tópico 2, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
3ª	AD1	Análise de Documentos comprobatórios da formação	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (1) do Tópico 3, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
	AD2	Análise de Documentos Comprobatórios das Solicitações de Atendimento Especializados	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (2) do Tópico 3, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
4ª	EN1	Relatório de Visita in loco	100% do valor Fixo (2), do Tópico 4, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, informados por fiscal técnico.
5ª	EN2	Base de Dados do Ensalamento	100% do valor Fixo (1), do Tópico 4, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, informados por fiscal técnico.
6ª	EN3	Comprovação do Uso Oneroso de Locais de Aplicação – Locação de salas, de detectores de metais/Celular, coletores de digitais, malotes, ambulâncias e Kits limpeza.	100% do Valor Variável, do Tópico 4, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico. Obs.: Os malotes serão apurados levando em consideração a base de dados de postagem remetida aos Correios. Já os detectores de metais e coletores de digitais serão aferidos com fulcro na base de dados de ensalamento. As ambulâncias, por sua vez, serão quantificadas com base na legislação local de cada município e as quantidades de participantes por local de aplicação. Os kits limpeza serão fornecidos às Coordenações não onerosas.
7ª	PI1	Preparação de Instrumentos 1. Material Administrativo	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (1) do Tópico 5, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real

		impresso e digital.	executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
8ª	PI2	Material Instrutivo – Manual e Vídeos de Capacitação.	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (2) do Tópico 5, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
9ª	PI3	Diagramação de Cadernos de Provas	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (3) do Tópico 5, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
10ª	MA1	Produção gráfica e manuseio dos Materiais administrativos e de Aplicação / estruturação da Aplicação das Provas objetivas.	No caso de serviço demandado, 100% do valor variável do Tópico 6, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
11ª	CC1	Capacitação Presencial de Coordenadores estaduais, de local, assistentes chefes de sala, aplicadores, fiscais volantes e de banheiro)	70% do valor fixo do Tópico 7, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, informados por fiscal técnico, somado a 100% do valor Variável do Tópico 7, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico.
	CC2	Capacitação presencial de coordenadores estaduais, coordenadores de local e assistentes e entrega da base de dados.	
12ª	CC3	Capacitação Presencial da Equipe de Aplicação (chefes de sala, aplicadores, aplicadores especializados)	30 % do valor fixo do Tópico 7, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, informados por fiscal técnico.
13ª	AP1 - 1ª parcela	Relatório de Campo (a)	70% do valor fixo do Tópico 8, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos.
14ª	AP1 - 2ª parcela	Relatório de Campo (b)	10% do valor fixo do Tópico 8, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, somado a 45% da Variável do Tópico 8, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico, somado a 50% da Variável do Tópico 8b, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico.
15ª	AP2 - 1ª parcela	Bases de dados com o registro da situação dos participantes na prova. Entregáveis: AP2 (a) + AP2 (b).	10% do valor fixo do Tópico 8, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, somado a 45% da Variável do Tópico 8, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico, somado a 50% da Variável do Tópico 8b, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico.

16 ^a	OR1	Operação Reversa: Base de dados do recebimento dos instrumentos de aplicação – malotes	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (1) do Tópico 9, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
	OR2	Operação Reversa: Base de Dados e Processamento dos Instrumentos	
17 ^a	PA	Processamento de Instrumentos de Aplicação	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (2) do Tópico 9, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
18 ^a	CP1	Composição e Capacitação da Banca de Análise de Recursos do Gabarito Preliminar: CP1 (a) + CP1 (b)	No caso de serviço demandado, 100% do valor Variável (2) do Tópico 10, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
	CP2	Recursos do gabarito preliminar das questões objetivas: CP2 (a) + CP2(b)	
19 ^a	CP3 - 1 ^a parcela	Correção e resultados das questões objetivas, questionário de percepção de prova e insumos para o Boletins, por participante: CP3 (c)	No caso de serviço demandado, 20% do valor Variável (1) do Tópico 10, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
	CP3 - 2 ^a parcela	Correção e resultados das questões objetivas, questionário de percepção de prova e insumos para o Boletins, por participante: CP3 (a), CP3 (b), CP3 (d)	No caso de serviço demandado, 80% do valor Variável (1) do Tópico 10, da Planilha A, conforme apuração do quantitativo real executado, aprovado e informado por fiscal técnico.
20 ^a	CR	Bases de dados de correção e de resultados das questões objetivas e discursivas e insumos para o Boletins, por participante (CP3 (e))	
21 ^a	AP2 - 2 ^a parcela (parcela d e ajuste)	Bases de dados com o registro da situação dos participantes na prova. Entregáveis: AP2 (a) + AP2 (b).	10% do valor fixo do Tópico 8, da Planilha A, referenciado ao número efetivo de inscritos, somado a 10% da Variável do Tópico 8, da Planilha A, se demandado, conforme apuração do quantitativo real executado, por fiscal técnico

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado 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 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato..

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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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 inexecução 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 a execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

I Acompanhamento de capacitações e aplicações in loco;

II Acompanhamento de reuniões semanais de checkpoint;

III Análise dos serviços prestados conforme padrões de procedimentos de aplicação do Inep; e

IV Análise de checklist constante no Caderno de Serviços.

6.17 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.

6.18 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

6.19 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.

6.20 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.

6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (SEI nº 0608568), publicado no portal do Inep no dia 2 de dezembro de 2020.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

6.22.7 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.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2 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.

6.23 O gestor do contrato poderá solicitar da instituição aplicadora, a qualquer momento, documentos comprobatórios de repasse à equipe de aplicação dos comprovantes de pagamentos, por amostra, em cada estado. O prazo de pagamento da equipe de aplicação deve ocorrer, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias após a aplicação. A solicitação da comprovação não gera vínculo entre o prestador de serviços e o INEP.

Obrigações da Contratada acerca da Lei Geral de proteção de Dados

6.24 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.25 É vedado ao Contratado o uso de informações, dados e/ou base de dados a que tenha acesso em função do presente contrato para fins distintos ao cumprimento do objeto, ressalvados o cumprimento de decisões judiciais, ou outras obrigações legais, bem como nas hipóteses de exclusão de aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

6.26. As partes se obrigam a manter a confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527 /11 e da Lei nº 13.709/18 – LGPD), eventualmente compartilhadas na vigência do contrato e sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação do sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

6.27 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.28 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da cláusula 6.32, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.29 O contratante deverá ser informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sobre a necessidade de formulação de acordos de suboperação para atendimento do objeto contratado, a qual será avaliada para autorização.

6.30 Havendo suboperação, o Contratado deverá exigir dos suboperadores o cumprimento dos deveres impostos pelo contrato, permanecendo o Contratado integralmente responsável por garantir sua observância.

6.31 As partes devem garantir todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação decorrentes da legislação em vigor, bem como aquelas ajustadas entre si, seja a informação por meio físico ou digital, em especial no que concerne ao tratamento de dados pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê-las contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Para tanto, as partes devem adotar medidas técnicas, administrativas e de segurança para garantir a adequada proteção contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados pessoais.

6.32 O Contratado deverá prestar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.33 Bancos de dados formados para execução do presente contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Termo de Recebimento Provisório, que irá aferir a qualidade da prestação dos serviços de cada Etapa.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 As entregas dos Serviços deverão ocorrer de acordo com os prazos de entrega dispostos da Etapa do Caderno de Serviços.

7.4 Considera-se que os períodos de cumprimento dos serviços contratados serão acompanhados por meio das reuniões semanais de checkpoint, que deverá alinhar os prazos dispostos no checklist do Caderno de Serviços e a execução de cada Etapa do processo.

7.5 O “prazo de conclusão de cada Fase para fins de pagamento” disposto no Caderno de Serviços poderá ser ajustado, se necessário, para o bom procedimento da aplicação, sempre por solicitação do Inep ou da Contratada, mediante justificativa e anuência do Inep.

7.6 Todas as atividades que consistem em base de dados devem ser acompanhadas de RELATÓRIO DE VALIDAÇÃO DE BASE, que corresponde a documento descritivo elaborado pela Contratada contendo a metodologia utilizada para validação prévia à disponibilização ao Inep, bem como os resultados alcançados.

7.7 Todas as atividades que consistem em entrega e devolução de base de dados devem seguir leiaute fornecido pelo Inep, após a assinatura do contrato.

7.8 A Contratada deverá receber e repassar os dados nos leiautes a serem aprovados pelo Inep, de modo a atender suas necessidades e as desta autarquia para a impressão dos materiais e operacionalização da logística de distribuição dos materiais.

7.9 O Inep poderá promover reunião técnica para apresentação dos leiautes de bases de dados necessárias para o bom andamento das atividades de todos os envolvidos.

7.10 Toda e qualquer troca de dados referente aos procedimentos de produção, distribuição e aplicação do Revalida e EnaMED deverá ser feita em ambiente FTPS que será disponibilizado e gerenciado pelo Inep.

7.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos no prazo fixado à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

7.14 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de medição dispostos a seguir:

Critério de Medição

7.15 A metodologia aplicada nesta contratação está focada na avaliação da tempestividade e conformidade de cada Etapa concluída, de acordo com fatores avaliados pré-definidos.

7.16 Para a medição considera-se a associação dos seguintes critérios:

7.16.1 TEMPESTIVIDADE: Condição e tempo de execução do serviço a que se refere a Etapa, com relação ao alcance dos objetivos do exame.

7.16.2 CONFORMIDADE: Condição de execução de um serviço com relação aos requisitos, conteúdos e formatos estabelecidos pelo Inep.

7.16.3 A avaliação deste critério ocorrerá conforme segue:

I PLENAMENTE: Atendimento aos requisitos de forma superior ao referencial mínimo de qualidade estabelecido à execução do Revalida e EnaMED, isto é, atendimento aos requisitos com excelência;

II SATISFATORIAMENTE: Atendimento aos requisitos de forma equivalente ao referencial mínimo de qualidade estabelecido à execução do Revalida e EnaMED, isto é, atendimento aos requisitos com suficiência;

III NÃO ATENDE: Não atendimento a requisito indispensável à qualidade da aplicação da Revalida e EnaMED.

Tabela 04a

Indicadores de Conformidade	

O fator avaliado atende PLENAMENTE aos requisitos propostos no Entregável	5
O fator avaliado atende SATISFATORIAMENTE aos requisitos propostos no Entregável	3
O fator avaliado NÃO ATENDE aos requisitos propostos no Entregável e NECESSITA DE ADEQUAÇÕES	1
O fator avaliado NÃO ATENDE aos requisitos propostos no Entregável e as falhas NÃO SÃO PASSÍVEIS DE ADEQUAÇÕES	0

Tabela 04b

Indicadores de Tempestividade	
finalização da execução do fator avaliado FOI tempestiva ou o prazo de execução NÃO COMPROMETEU o alcance dos objetivos do serviço relacionado	1
A finalização da execução do fator avaliado NÃO FOI tempestiva e o prazo de execução COMPROMETEU o alcance dos objetivos do serviço relacionado	0

7.17 São fatores avaliados as características previstas em cada etapa descrita no Caderno de Serviços.

7.18 A cada fator avaliado será atribuído um indicador de tempestividade e conformidade, possuindo por meta o atingimento de referencial mínimo de qualidade maior ou igual a 3 (três), o qual terá impacto no valor a ser desembolsado pelo serviço.

7.19 Para os produtos: Planejamento da Revalida e EnaMED (PP1), Infraestrutura e Ensalamento (EN), Manuseio (MA), CP2 (a) Relatório de análise dos recursos do gabarito preliminar das questões objetivas) e CP3 (Correção e resultados das questões objetivas, questionário de percepção de prova e insumos para o Boletins, por participante.), AP1(Bases de dados com o registro da situação dos Participantes), OR (Operação Reversa), PA (Base de dados e de imagens dos cartões de resposta) as glosas dar-se-ão conforme tabela 05a :

Tabela 05 a

Situação	Solução
Situação 1 - Tempestividade (1) X Conformidade (5 ou 3) (serviço concluído em tempo e adequado à qualidade da aplicação ou ao alcance dos objetivos do serviço).	Solução - Pagamento integral do valor devido.

Situação 2 - Tempestividade (1) X Conformidade (1) (serviço concluído em tempo, no entanto, necessita de adequações para melhoria da qualidade da aplicação ou do alcance dos objetivos do serviço).	Solução 2A: Alerta de não conformidade e devolução para ajustes, sendo admitidas a apresentação de até 1 (uma) nova versão após a entrega da versão original (1ª versão). A nova versão (2ª versão) deve se enquadrar na Situação 1, inclusive mantendo a tempestividade Solução 2B: Caso seja necessário a Aplicadora apresentar uma 3ª versão do mesmo produto, haverá glosa de 40% do valor calculado ao fator avaliado.
Situação 3 - Tempestividade (1) X Conformidade (0) (serviço concluído em tempo, no entanto, com falhas não passíveis de adequações que impactem na qualidade da aplicação ou no alcance dos objetivos do serviço)	Solução 3A: glosa de 100% do valor calculado ao fator avaliado, para produtos descritivos, ou Solução 3B: glosa em percentual proporcional à quantidade de dados, arquivos, imagens corrompidos ou ausentes, ou ausência de insumos específicos para produtos objetivos (base de dados ou arquivos digitalizados).
Situação 4 - Tempestividade (0) X Conformidade (5 ou 3) (serviço concluído de acordo com o referencial de qualidade, mas em tempo que impactou no alcance dos objetivos do serviço).	Solução 4: glosa de 60% do valor calculado ao fator avaliado

7.20 Por sua vez, as glosas para os produtos AD1 (Análise de Documentos Comprobatórios da formação), AD2 (Relatório Descritivo e Quantitativo da Análise dos Documentos Comprobatórios de Solicitação de Atendimento Especializado), EVL (Edital da Prova Gravado em Língua Brasileira de Sinais), PI1-A,B,C (Material Administrativo e Instrutivo), PI2 (Manual e Vídeos de Capacitação), PI3 (Diagramação de Cadernos de Provas), CP1(a) e CP1(b) (Relatórios de Composição e Capacitação da Banca de Análise de Recursos do Gabarito Preliminar das Questões Objetiva), CR (Consolidação dos Resultados) e Capacitação (CC 1, CC2 (relatório) e CC3(Relatório) dar-se-ão conforme tabela 05b:

Tabela 05b

Situação	Solução
Situação 1 - Tempestividade (1) X Conformidade (5 ou 3) (serviço concluído em tempo e adequado à qualidade da aplicação ou ao alcance dos objetivos do serviço).	Solução 1: Pagamento integral do valor devido. Se necessário, a Instituição Aplicadora deverá executar ajustes no produto, conforme indicação do fiscal técnico, sem prejuízo que o pagamento seja executado
Situação 2 - Tempestividade (1) X Conformidade (1) (serviço concluído em tempo, no entanto, necessita de adequações para melhoria da qualidade da aplicação ou do alcance dos objetivos do serviço)	Solução 2: Alerta de não conforme e devolução para ajustes, sendo admitidas a apresentação de até 3 (três) versões com o objetivo de que a nova avaliação se enquadre na Situação 1, inclusive mantendo a tempestividade original.
Situação 3 - Tempestividade (1) X Conformidade (0) (serviço concluído em tempo, no entanto, com falhas)	Solução 3: glosa de 100% do valor calculado ao fator avaliado, para produtos descritivos ou, para produtos

não passíveis de adequações que impactem na qualidade da aplicação ou no alcance dos objetivos do serviço)	objetivos (base de dados ou arquivos digitalizados) glosa em percentual proporcional à quantidade de dados, arquivos, imagens corrompidos ou ausentes.
Situação 4 - Tempestividade (0) X Conformidade (5 ou 3) (serviço concluído de acordo com o referencial de qualidade, mas em tempo que impactou no alcance dos objetivos do serviço)	Solução 4 glosa de 60% do valor calculado ao fator avaliado

7.21 Para os Produtos CC2 (Base de Dados) e CC3(Base de Dados), não será aceita mais de uma versão, sendo que as glosas dar-se-ão de maneira proporcional.

7.22 As deduções indicadas nas situações 3 e 4 serão realizadas nos valores devidos ao fator avaliado.

7.23 Para identificar o valor do fator avaliado deve-se dividir o valor da parcela à quantidade de fatores avaliados do produto.

7.24 Para parcelas compostas por mais de um produto, divide-se o valor da parcela pela soma de fatores avaliados de todos os produtos e obtém-se o valor do fator avaliado.

7.25 Nenhuma das situações descritas impedem a aplicação de Sanções Administrativas, prevista no presente Termo de Referência, com a devida atenção às infrações representadas pelas Tabelas 5a e 5b.

7.26 Para os fatores avaliados por mais de um fiscal técnico, em que pelo menos uma das avaliações resultou nas Situações 3 ou 4, para efeitos de identificação do valor da parcela, prevalecerá solução indicada por estas.

Do recebimento

7.27 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.28 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 referem a parcela a ser paga.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.32 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a conclusão de cada Etapa prevista no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e o cronograma de desembolso.

7.33 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.33.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.34 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.

7.35 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.

7.36 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.

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

7.38 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.

7.39 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.

7.40 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.40.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.40.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.41 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.43 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

7.44 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.45 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

7.46 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.47 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 ao Contratante.

7.48 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.

7.49 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.49.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.49.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.50 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.

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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

7.54 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.55 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

7.56 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.58.1 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.

7.59 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

7.60 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/05/2025.

7.61 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços contratados sofrerão reajuste, aplicando-se o Índice de Preços ao Produtor Amplo - Coluna 25 (Celulose, Papel e Produtos de Papel), Índice de Preços ao Produtor Amplo - Coluna 32 (Máquinas e Equipamentos) e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

7.63. 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).

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

7.65 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.

7.66 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.

7.67 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.68.2 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.

7.68.3 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.

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

7.69 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”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 04% (quatro por cento) do valor da contratação

8.2.4.5 Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações, de acordo com as tabelas 06 e 07:

Tabela 06

<i>Grau</i>	<i>Correspondência</i>
1	0,5% sobre o valor total do serviço ou parcela à qual a infração estiver relacionada.
2	1% sobre o valor total do serviço ou parcela à qual a infração estiver relacionada.
3	2% sobre o valor total do serviço ou parcela à qual a infração estiver relacionada
4	3% sobre o valor total do serviço ou parcela à qual a infração estiver relacionada.
5	4% sobre o valor total do serviço ou parcela à qual a infração estiver relacionada.

Tabela 07

Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
2	Agir em desacordo ao Plano Logístico apresentado ao Inep e aprovado pela área técnica;	5
3	Produzir materiais gráficos, sejam eles digitais ou impressos, em quantidade insuficiente ou fora dos padrões estipulados para a avaliação;	5
4	Selecionar locais inadequados para capacitações;	3
5	Permitir ou contribuir para a divulgação de itens de provas e demais dados que tenham caráter sigiloso, sem anuência prévia do Inep;	5
6	Manter colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados;	4
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	4
9	Não oferecer condições de segurança durante o transporte de malotes, permitindo casos de danos e/ou extravios;	5
10	Prejudicar ou inviabilizar que um participante realize a Avaliação;	5
11	Permitir o extravio de materiais que contenham respostas de participante que esteve presente durante a aplicação da Avaliação.	5
12	Causar dano à imagem do INEP pelo descumprimento de obrigações legais e/ou contratuais, inclusive decorrente de relações com terceiros, tais como atraso no pagamento de prestadores de serviços que atuem na avaliação.	5
Para os seguintes itens, deixar de:		
13	Selecionar, para o dia da aplicação, colaboradores nas quantidades definidas nos requisitos da contratação e necessárias à execução do serviço;	5

14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	5
15	Substituir colaborador que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	4
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	5
17	Providenciar capacitação para os colaboradores conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	5
18	De fornecer material administrativo ou outros materiais necessários para a logística da avaliação, em conformidade à amostra, por participante	5
19	Produzir os arquivos para processamento de dados de forma consistente.	5
20	Cumprir o cronograma de execução definido pelo Inep.	5

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 15 (quinze) 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.

8.8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.3.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.11.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12 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.

8.13 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será a empreitada por preço unitário, de modo que a medição dos pagamentos será condicionada à quantidade de estudantes confirmados na base de dados a ser encaminhada pelo Inep e das aplicações efetivamente realizadas.

Critério de aceitabilidade de preços

9.3 Valor Total: R\$ 36.229.759,29

9.3.1 A metodologia para escolha do valor de referência foi pautada nas lições da IN nº 65/2021. O item em questão foi pesquisado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), contudo, dada a singularidade do serviço a ser contratado, a pesquisa foi frustrada. Sendo assim, foram enviadas às 46 (quarenta e seis) empresas do ramo solicitações de orçamento dos insumos materiais - tangíveis e intangíveis, e de recursos humanos. Apenas 3 (Três) empresas acudiram à pesquisa. A partir desses três orçamentos, juntamente com preços de contratos similares celebrados a menos de um ano e baseando-se na metodologia orientada pela IN nº 65/2021, projetaram-se oito cenários diferentes para escolha do preço de referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5 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;

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

9.7 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/empreendedoror>;

9.8 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;

9.9 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.

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

9.11 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;

9.12 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.

9.13 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).

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

Formação de Consórcio

9.15 Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, será permitida a formação de consórcio para apresentação de proposta integrada, que atenda ao objeto do Termo de Referência, desde que atendidas as seguintes condições:

9.15.1 Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio junto ao Inep;

9.15.2 Administrar o Contrato, com poderes inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação;

9.15.3 Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado e a porcentagem do patrimônio líquido considerando a respectiva participação das consorciadas;

9.15.4 Apresentação de Termo de Compromisso público ou particular de constituição em Consórcio, subscrito pelas consorciadas, contendo a indicação da empresa LÍDER, responsável pelo consórcio, observando-se o seguinte:

9.15.4.1 Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e

administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

9.15.4.2 Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à execução do objeto contratual e, solidariamente, como responsáveis por todas as obrigações do consórcio;

9.15.4.3 Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância do Inep;

9.15.4.4 Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

9.15.4.5 Termo de divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto do contratado, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços propostos;

9.15.4.6 Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com os prazos contratuais, aditivos e prorrogações;

9.15.4.7 Formação de Consórcio em caráter homogêneo, isto é, formado por empresas com o mesmo objeto social.

9.16 O consórcio ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso.

9.17 Formação de Consórcio em caráter homogêneo, isto é, formado por empresas com o mesmo objeto social.

9.18 Os membros do Consórcio deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnica, em nome da licitante: Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica que comprove(m) aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando que realizou atividades referentes à aplicação de exame e/ou avaliação, simultaneamente, em municípios distintos da federação.

9.19 Cada instituição consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação econômica e financeira, regularidade fiscal e previdenciária, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.20 É vedada a participação de Instituição consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.21 É vedada a formação de consórcio entre prestadoras que poderiam fornecer os serviços isoladamente conforme recomendação do TCU no item 85, da TC 004.365/2017-8.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23 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.

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

9.25 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;

9.26 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;

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

9.28 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.

9.29 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

9.30 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;

9.31 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.32 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não
Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.33 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de 8,05% (oito inteiros e cinco décimos por cento) do **valor total estimado da contratação**

9.34 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.35 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.36 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.37 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.38 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.39 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.40 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.42 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.42.1 Aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando que realizou atividades referentes à aplicação de exame e/ou avaliação para, no mínimo, 40,26% (quarenta inteiros e vinte e seis décimos por cento) do número previsto de participantes para o edição concomitante do Revalida e Enamed, qual seja, 100.826 (cento mil e oitocentos e vinte e seis) participantes e 107 (cento e sete) municípios, distribuídos em pelo menos 2 (duas) regiões geográficas, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante.

9.42.2 Aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

9.42.3 Disponibilidade de instalações e aparelhamento adequados para a digitalização, processamento e guarda dos materiais produzidos para a aplicação, por meio de relação explícita e declaração formal;

9.42.4 Capacidade de mobilização dos colaboradores necessários à aplicação e correção dos itens discursivos, em quantidade, formação e experiência requeridas por este Termo de Referência, por meio de declaração formal;

9.42.5 Disponibilidade de equipamentos tecnológicos e capacidade técnica que comportem o processamento e a transmissão sigilosa de dados entre a Instituição Aplicadora e o INEP. A conexão deverá ser criptografada e com capacidade de transferência a partir de 10 MBps (dez Mega Bytes por segundo), mediante a apresentação de declaração formal de disponibilidade dos equipamentos.

9.43 Mediante solicitação do pregoeiro, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.44 Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica desde que cada atestado a ser utilizado demonstre individualmente a realização de atividades pertinentes e compatíveis em características, e prazos com o objeto da licitação, em período concomitante, ou seja, atividades

coexistentes, ocorridas em um mesmo momento ou àquelas executadas com intervalo máximo de 3 (três) semanas.

9.45 É obrigatório que no(s) atestado(s) emitido(s) esteja(m) perfeitamente quantificado o número de estudantes/participantes e a abrangência (Unidade da Federação/Municípios) da atividade atestada.

9.46 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, mediante a apresentação do contrato.

9.47 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, ou em estatuto devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoa jurídica.

9.48 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.49 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.50 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.52 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.

9.53 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.54 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.54.1 Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica referente ao gerenciamento de pessoas em projetos de aplicação de exames e/ou avaliações, distribuídas em mais de um estado da federação, durante

um mesmo período. A licitante deverá apresentar a equipe técnica especializada, mediante relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, com o mínimo de:

- a) 01 (um) Coordenador Geral, com escolaridade mínima em nível de pós-graduação lato sensu e experiência mínima de 2 (dois) anos em aplicação de exames em larga escala, responsável por coordenar, de forma exclusiva, e responder por todas as ações desta contratação. Cumpre salientar que o referido Coordenador não poderá atuar de forma simultânea em outros projetos /contratações do Inep.
- b) 01 (um) Coordenador de Logística, com escolaridade mínima em nível de graduação e experiência mínima de 2 (dois) anos em logística e elaboração de procedimentos de aplicação de exames em larga escala, responsável por coordenar todas as ações de logística desta contratação.
- c) 01 (um) Coordenador de Análise de Resultados, com escolaridade mínima em nível de Doutorado nas áreas de estatística, psicométrica matemática ou áreas afins, especialista em análise de dados estatísticos, responsável por coordenar a aplicação de métodos estatísticos (TRI e TCC), o processo de correção e análise dos resultados, a produção dos relatórios de área e demais produtos relacionados aos resultados.
- d) 01 (um) Coordenador de Tecnologia, com escolaridade mínima em nível de graduação na área de Tecnologia da Informação.
- e) 01 (um) Coordenador de Capacitação, com escolaridade mínima em nível de graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura, com experiência em avaliações externas de estudantes ou de sistemas de ensino, que utilizem provas para aferição do conhecimento .

9.54.2 Ressalta-se que poderá haver, no Caderno de Serviços – anexo deste Termo de Referência, previsão de outros profissionais necessários a consecução do objeto do presente processo de contratação, bem como maior detalhamento das qualificações dos profissionais elencados no item 9.54.1.

9.54.3 A comprovação de vínculo do Responsável Técnico deverá ser demonstrada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e /ou fichas de Registro de Empregado ou mediante cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, sendo admitida a comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico também por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum e /ou por declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Se necessário, a contratante poderá solicitar o envio de currículo lattes.

9.54.4 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.54.5 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.54.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.55 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.56 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.58 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.

9.59 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.

9.60 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.60.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.60.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.60.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.60.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.60.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.60.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I ata de fundação;

II estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

III regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

IV editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

V três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

VI ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

VII última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.61 Para a contratação em tela, s.m.j, a luz do que leciona o art.9, da Lei 14.133 de 1º/04/2021, ir-se-á aceitar a participação de Cooperativas; se não, vejamos: 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

9.61.1 Desse modo, a fim de não frustrar ou limitar o caráter competitivo da licitação, o processo de contratação em tela permitirá a participação de Cooperativas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 36.229.759,29 (trinta e seis milhões, duzentos e vinte e nove mil e setecentos e cinquenta e nove reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na Tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 153978/26290;

II) Fonte de recursos: 10000

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RN.0001

IV) Elemento de despesa: 339039;

V) Plano interno: NII44G7203N; NII22G8203N

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, 26/05/2025

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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)

1. Não se aplica - Não será admitida a substituição do contrato por instrumento equivalente, em nenhuma hipótese.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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](#).

JORGE EDUARDO DA COSTA SOARES

Membro da Equipe de Planejamento - CETIC/CGSIES, Titular



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 18:35:10.

DEBORA SALES DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento CETIC/CGSIES - Substituto

DENYS CRISTIANO DE OLIVEIRA MACHADO

Membro da Equipe de Planejamento - DGP/CGMIL, Titular

FABRICIO PEREIRA CORREIA

Membro da Equipe de Planejamento - DGP/CGMIL, Substituto,



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:29:17.

HENRIQUE CORREA SOARES JUNIOR

Membro da Equipe de Planejamento - DAES/CGGI, Titular



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:51:15.

PRISCILLA BESSA CASTILHO

Membro da Equipe de Planejamento - DAES/CGGI , Substituto

ELIZABETTE CALDAS FERREIRA

Membro da Equipe de Planejamento - DAES/CGGI, Titular-



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 18:18:56.

MARCUS VINICIUS SOARES DE BRITO

Membro da Equipe de Planejamento - DAES/CGGI, Suplente.

PATRICIO PEREIRA MARINHO

Membro da Equipe de Planejamento - DAES/CGEES, Titular. -



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:53:18.

ANDRE TELES GUEDES

Membro da Equipe de Planejamento - DAES/CGEES, Suplente.

ANDREIA SANTOS GONCALVES

Membro da Equipe de Planejamento - CGDA/DGP, Titular.



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 10:58:23.

PATRICIA DA SILVA ONORIO PEREIRA

Membro da Equipe de Planejamento - CGDA/DGP, Suplente-

JADE SCHEVENIN

Membro da Equipe de Planejamento - DGP/CGCA, Suplente.-



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 16:22:04.

LILIAN CORDEIRO PRATES

Membro da Equipe de Planejamento - DGP/CGCA/DPSA, Titular.



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 14:11:16.

VERONICA CARDOZO PESSOA DE CARVALHO

Membro da Equipe de Planejamento - DGP/CGCA/DPSA, Titular -



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:43:42.

VANDERLEI DOS REIS SILVA

Membro da Equipe de Planejamento - DGP/CGCA/DPSA, Suplente.



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 15:50:00.