

Termo de Referência 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	158121-INST.FED.DE EDUC.,CIÊNC.E TEC.DO NORTE DE MG	ADELSON RAFAEL GARCIA MOTA	04/04/2024 12:39 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

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		23414.000855 /2024-50

1. Condições Gerais da Contratação

(TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO COM PROPOSTA VENCEDORA)

1.1. OBJETO

1.1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação das provas, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de **Processo Seletivo**, para preenchimento de vagas, nos cursos técnicos, para ingresso no **2º semestre de 2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10727655000110-0-000003/2024;

II) Data de publicação no PNCP: : 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 90;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 158121-90077/2023.

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

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

1.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.4.1. 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:

1.4.1.1. Os requisitos de sustentabilidade ambiental constam no tópico 3 do Memorial Descritivo, tratando do papel utilizado no processo seletivo e dos materiais de limpeza.

Subcontratação

1.4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme tratado no item 4 do tópico 4 do estudos técnicos preliminares.

Vistoria

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

Garantia da contratação

1.4.4. Não será exigida garantia contratual por não tratar de contratos com riscos que exijam tal proteção.

1.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.5.1. As condições, locais, prazos, rotinas, materiais e requisitos para a execução no serviço estão detalhadas no memorial descritivo, que integra este termo de referência para todos os efeitos, sem prejuízo das demais disposições deste documento.

1.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.6.1. 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.

1.6.2. 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.

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

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

Preposto

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

1.6.6. O preposto deverá permanecer acessível por telefone, mensagens de texto e e-mail durante todo o período da execução contratual.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

1.6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

1.6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

1.6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

1.6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

1.6.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

1.6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

1.6.17. Pela natureza do serviço, que não inclui dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa poderá ser executada pelo gestor do contrato.

Gestor do Contrato

1.6.18. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

1.6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

1.6.21. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

1.6.22. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

1.6.23. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

1.6.24. O gestor do contrato deverá 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.

1.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

1.7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

1.7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.7.3. O prazo da disposição acima 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.

1.7.4. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.7.5. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

1.7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.7.7.1. 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;

1.7.7.2. 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.

1.7.7.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

1.7.7.5. 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.

1.7.8. 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.

1.7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.7.9.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

1.7.12. 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

1.7.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

1.7.14. 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

1.7.15. 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:

1.7.15.1. o prazo de validade;

1.7.15.2. a data da emissão;

1.7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

1.7.15.5. o valor a pagar; e

1.7.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

1.7.17. 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.

1.7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1.7.19. 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.

1.7.20. 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.

1.7.21. 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.

1.7.22. 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

1.7.23. 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.

1.7.24. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

1.7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

1.7.27.1. 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.

1.7.28. 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.

Cronograma de pagamentos:

1.7.29. O pagamento pelos serviços prestados será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

SUBITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	MONTANTE MÁXIMO DE DESEMBOLSO
1	Processamento das inscrições, questionários; Homologação das inscrições; Elaboração das questões objetivas; Edição, diagramação e formatação das questões em versão final Outras atividades anteriores ou inerentes a estas atividades.	15% do valor total do serviço
2	Preparação, acondicionamento e transporte das provas, cartões-respostas, fornecimento dos materiais de apoio, aplicação das provas, Outras atividades anteriores ou inerentes a estas atividades.	35% do valor total do serviço
3	Divulgação dos gabaritos, recebimento e julgamento dos recursos, resultados finais, homologação do resultado Outras atividades anteriores ou inerentes a estas atividades.	50% do valor total do serviço

Cessão de crédito

1.7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

1.7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

1.7.32. 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.

1.7.33. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

1.8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, conforme justificado nos Estudos Técnicos Preliminares e no Termo de Justificativas Relevantes, constantes no processo 23414.000855/2024-50.

1.8.1.1. Tendo em vista que a seleção de fornecedor não se baseia apenas no preço, mas também na análise da experiência e reputação da entidade, conforme item 1.9.8 abaixo, não será adotada a dispensa eletrônica, tendo em vista que essa somente seria cabível se a disputa fosse restrita ao preço e cumprimento de requisitos mínimos de habilitação.

Regime de execução

1.8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário em relação ao item discriminado na tabela de itens a contratar.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

1.8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

1.8.12. 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.

1.8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

1.8.14. Entidade jurídica sem fins lucrativos: estatuto social vigente, devidamente registrado, acompanhado da ata de nomeação da diretoria atual.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.8.17. 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.

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

1.8.19. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.8.20. 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;

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

1.8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

Qualificação Técnica

1.8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

1.8.23.1.1. Certidão ou Atestado de capacidade técnica que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, com comprovação de quantitativos mínimos nos atestados, correspondentes aos seguintes serviços das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

a) Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da entidade proponente, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos como o objeto da contratação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais. A comprovação da qualificação técnica poderá ser comprovada ainda por meio da indicação de equipe técnica composta por profissionais que, comprovadamente, detenham experiência na organização, coordenação e realização de processos seletivos e vestibulares para instituições públicas ou privadas de ensino, devendo nesse caso ser apresentados os comprovantes da experiência dos profissionais bem como declaração de compromisso futuro assinado pelos mesmos

b) Será entendido como serviço similar ao objeto desta contratação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais sejam comprovados com Atestados /certidões constando a realização de Processos Seletivos (cursos técnicos) ou Vestibular (cursos de graduação), aceitando como válido no caso específico do critério de quantidade do item, a realização de eventos com número, no mínimo, de 30% dos candidatos estimados para Processos Seletivos (cursos técnicos).

1.8.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

1.8.24. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.

1.9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.9.1. As entidades a serem consultadas deverão apresentar sua Proposta Comercial considerando todos os custos diretos e indiretos para execução do processo seletivo, apresentando preço unitário e total para o componente listado na tabela do item 3.1.1 do memorial descritivo.

1.9.2. Os valores propostos para a contratação:

SUBITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Unidade	Quant. estimada	Preço Unitário	Preço total
1	Serviço de apoio para a realização de processo seletivo para ingresso de discentes nos cursos técnicos (concomitante/subsequente) no 2º semestre de 2024, conforme a disponibilidade de vagas por Campi.	Inscrição efetivada	1.212	63,05	76.416,60
TOTAL GERAL - R\$					76.416,60

1.9.3. Foi considerada vencedora a proposta que ofertou o menor valor.

1.9.4. A entidade que ofertou a proposta de preço selecionada apresentou também as planilhas de custos e formação de preços constantes no arquivo SEI 1863128.

1.9.5. O IFNMG, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, orientou às entidades consultadas que **os preços cobrados devem ser razoáveis e compatíveis com os praticados no mercado**, tendo em vista que as entidades contratadas através desse fundamento legal são aquelas que não têm fins lucrativos.

1.9.6. A contratada é a única responsável por sua proposta de preços, sendo responsável pela detalhamento da composição de cada custo unitário. A contratada arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de serviços ou materiais para o cumprimento de sua proposta de preços, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objetivo da contratação, exceto quando o desequilíbrio econômico-financeiro decorrer de fatos alheios ao seu controle, na forma da legislação vigente.

1.9.7. O IFNMG resguardou a si o direito de negociar os preços com qualquer uma das entidades consultadas visando obter a proposta mais vantajosa para o atendimento de suas necessidades.

1.9.8. Tendo em vista que serão consultadas mais de uma entidade de notória reputação ético-profissional e considerando ainda que a presente contratação não busca apenas o menor preço, a escolha da entidade a ser contratada não levará em conta apenas o menor preço, mas também poderá utilizar critérios como os expostos abaixo:

- Nível de qualificação técnica da entidade;
- Proposta economicamente mais vantajosa;
- Estrutura e Metodologia de trabalho apresentada pela entidade, respeitadas as exigências deste memorial descritivo.
- A escolha da entidade será a critério exclusivo do IFNMG.
- Além da proposta comercial, a entidade consultada deverá apresentar juntamente ao IFNMG os **documentos de habilitação previstos no tópico 1.8 deste documento**.

1.10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.416,60** (Setenta e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

1.10.2 Os pagamentos pelos serviços prestados serão feitos com base no número de candidatos efetivamente inscritos.

1.10.3 O cálculo do pagamento pelos serviços será efetuado conforme disposto no ITEM 1.7 deste Projeto Básico.

1.10.4 Fica assegurado como **garantia de pagamento ao prestador do serviço o pagamento mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do número de candidatos estimados** para o respectivo processo seletivo.

1.10.5 Os quantitativos são estimativos. Caso a quantidade total de inscrições efetivadas supere a estimativa constante no item 1.9.2, acima, para o respectivo item, o pagamento para cada inscrição efetivada adicional, ficará limitado a 50% do valor devido em relação ao candidato situado dentro da estimativa, mediante aditivo contratual.

1.10.6 As **inscrições do processo seletivo** (cursos técnicos) serão **gratuitas** e não haverá análise de requerimento de isenção

1.10.7 É de total responsabilidade do proponente o dimensionamento dos quantitativos em sua planilha de custos e formação de preços, não cabendo-lhe a qualquer tempo reclamar por questões relacionadas à composição dos custos dos serviços. No entanto, as alterações eventualmente realizadas pelo proponente deverão ser acompanhadas de notas explicativas que demonstrem a necessidade da alteração.

1.10.8 A elaboração do conteúdo das questões objetivas, decisão de recursos quanto ao conteúdo das questões objetivas, pagamento da equipe para elaborar as questões objetivas, guarda e entrega dos cadernos de provas e material de apoio, aplicação das provas, confecção e leitura dos cartões resposta, disponibilização de aplicadores, fiscais de sala, fiscais de corredores, fiscal de banheiro, porteiro, leitor e transcritor, intérpretes de libras e outros profissionais necessários, conforme houver a demanda de atendimento especial pelos candidatos, fornecimento de lanche para aplicadores, locais (salas) para aplicação das provas, processamento das inscrições e questionários, entrega de relatórios e resultados preliminares e definitivos (processos seletivos - cursos técnicos) e outros será responsabilidade da contratada.

1.10.9 O conteúdo programático das provas serão definido pela contratante e enviado para a contratada para elaboração das questões objetivas.

Adequação orçamentária

1.10.10. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme documento SEI 1862989.

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

2. Modelo Padrão Adotado

2.1. Declaramos que, para a devida instrução processual, em respeito aos artigos 29 e 35 da IN nº 05/2017 e Enunciado BPC nº 06, foi utilizado o modelo de Termo de Referência constantes no site da AGU/MGI, conforme o link que segue:

Termo de Referência:

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Link: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta/tr_servicos_sem_mo_contratacao_direta_lei-14-133_v-ago_23.docx

Data da Extração: 03/10/2023

3. Nível de acesso

3.1. Este documento tem nível de acesso público visto que não contém dados pessoais protegidos nem informações restritas ou sigilosas.

4. Cláusula Anticorrupção

4.1. As partes envolvidas na contratação estarão sujeitas à seguinte Cláusula Anticorrupção, conforme Portaria Reitor(a) 380/2023 (SEI nº 1641846):

CLÁUSULA DECLARATÓRIA E COMPROMISSÓRIA ANTICORRUPÇÃO

"DA LEI ANTICORRUPÇÃO. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

A CONTRATADA declara, com relação a este Contrato ou ao negócio dele resultante que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer outra vantagem e, durante a vigência do contrato e a qualquer tempo, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer outra vantagem a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente quaisquer das partes contratantes ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.429, de 2 de março de 2023, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013; III ao CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA obriga-se a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção por meio da Ouvidoria do IFNMG, através dos canais disponíveis em <https://www.ifnmg.edu.br/ouv-ifnmg>.

5. Política de Relacionamento

5.1. A contratação e o relacionamento entre IFNMG com proponentes e fornecedor contratado subordina-se às regras da Política de Relacionamento com Fornecedores, aprovada pela Resolução CONSUP nº 360/2023, acessível no link abaixo:

Copie e cole na barra de endereço do navegador o link abaixo:

https://documento.ifnmg.edu.br/action.php?kt_path_info=ktcore.actions.document.view&fDocumentId=62104

6. Anexo I - Instrumento Medição Resultados

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

6.1. QUESTÃO ANULADA

6.1.1. Cada **questão anulada**, quando não implicar repetição da prova, resultará na redução de 0,2% do valor devido à contratada para o serviço/subitem 1 da tabela do tópico 3.1.1 do memorial descritivo.

6.2. DEIXAR DE ADOTAR PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PREVISTOS NO MEMORIAL DESCRITIVO

6.2.1. **Deixar de usar detectores de metal, em adequado funcionamento, em 1 ou mais locais de prova:** redução de 5% no valor contratado para o item 1 da tabela do tópico 3.1.1 do memorial descritivo.

6.2.2. **Deixar de usar pessoal de fiscalização em quantidade suficiente à prevenção de fraudes no processo seletivo, quando aferido pela fiscalização do IFNMG em qualquer um dos locais de provas objetivas/dissertativas:** redução de 5% no valor contratado para o item 1 da tabela do tópico 3.1.1 do memorial descritivo.

6.2.2.1. O fiscal do IFNMG notificará o Coordenador de Local de Provas imediatamente para correção da falha, sob pena de configurar motivo ensejador da aplicação da glosa/redimensionamento no pagamento.

7. 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](#).

WALLAS SIQUEIRA JARDIM

Membro técnico

FILLIPE FERREIRA DA COSTA

Membro requisitante

ADELSON RAFAEL GARCIA MOTA

Membro Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/04/2024 às 12:39:51.