

Termo de Referência 47/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2024	158135-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO PARA	FABRICIO MEDEIROS ALHO	29/08/2024 16:48 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	22/2024	23051.013849/2024-56

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO PARÁ

(Processo Administrativo nº 23051.013849/2024-56)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. *Contratação de serviços de empresa especializada no planejamento e execução de processo seletivo para ingresso de estudantes no IFPA 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de tecnologia, logística de preparação e análise documental, serviços de atendimento aos	10014	Serviço	1	R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)	R\$ 720.000,00 (setecento e vinte mil reais)

candidatos, serviços COMPESEs e serviços de heteroidentificação					
--	--	--	--	--	--

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de pelo período 01 (ano), podendo ser prorrogado, **contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, por ser uma demanda apresentada após o estabelecimento do referido Plano.

3. Descrição da solução como um todo

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

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:

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

Subcontratação

1.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

1.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato ;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. a) Serviços de Tecnologia: Solução tecnológica como plataforma para inscrições do Processo Seletivo, contendo informações sobre os editais do processo seletivo vigente, link para inscrição, link para o portal do IFPA e para os portais dos campi e link para processos seletivos anteriores, para processamento de aproximadamente 35.000 inscrições, conforme condições definidas pelo IFPA e termo de referência, considerando-se as inscrições para os Cursos Técnicos e suas especificidades e Cursos de Graduação e suas especificidades. O certificado de segurança SSL deverá atender a plataforma de inscrições e deverá ser oferecido pela contratada. A solução deverá conter no mínimo: acesso a partir de login e senha para inscrição e envio de documentação por parte de candidatos; análise de documentação e classificação de candidatos; processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM de aproximadamente 15.000 candidatos; interposição de recursos pelos candidatos; análise de recursos de candidatos; publicação de resultados dos processos seletivos, conforme os critérios de cota do IFPA e critérios estabelecidos nos editais que regem o processo, bem como, publicação de listas únicas de excedentes por campus; gestão de todo o processo de pagamento das inscrições (emissão de boletos, envio de CDI, baixas de pagamento, informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta.); processamento e classificação de candidatos a partir de notas do ENEM; processamento e

classificação de candidatos a partir da análise do desempenho escolar; serviço de suporte, incluindo canal de suporte e equipe técnica disponível em horário comercial, para correção de erros e tratamento de incidentes que comprometam a disponibilidade do sistema indicado no item I; serviço de plantão técnico, das 8h às 22h, conforme cronograma previsto, para atendimento da COMPESE/IFPA; relatórios contendo informações sobre o processo seletivo e sobre os candidatos inscritos referentes à cada etapa prevista no cronograma do Processo Seletivo, relatórios com informações necessárias aos Campi, e sistemas utilizados pelo IFPA; disponibilização e envio para a contratante, de toda a documentação relativa ao Processo Seletivo para arquivo em suas instalações em até 90 dias após a homologação do mesmo; exportação de listagens com resultados em arquivo .xls ou .xlsx, csv e se necessário em outro formato, conforme sistemas e programas do IFPA; Classificação de candidatos, de acordo com notas da avaliação do rendimento escolar, de aproximadamente 14.500 candidatos; Produção de tutorial que ensina todo o passo a passo da inscrição aos candidatos (entrar no sistema de inscrição, preencher os dados, seguir as etapas, concluir a inscrição e efetuar o pagamento).

2.

3. b) Logística de preparação e análise documental: Contratação de Pessoal terceirizado para atuar no Processo Seletivo, incluindo análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital, considerando-se o Processo Seletivo dos Cursos Técnicos; Contratação de Pessoal terceirizado para atuar no Processo Seletivo, incluindo análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital, considerando-se o Processo Seletivo dos Cursos de Graduação indicados em edital; Serviço de análise de documentos relativos ao rendimento escolar de aproximadamente 14.500 candidatos; Contratação de Pessoal capacitado para atuar na análise e conferência de todos os documentos e todas as informações inseridas no sistema de inscrições, bem como proferir parecer, dentro do edital. O serviço compreende, também, por parte do Pessoal da Fundação, o registro no sistema das notas fornecidas pelos documentos anexados pelos candidatos aos cursos de Graduação que realizarem a seleção a partir da análise do rendimento escolar.

4.

5. c) Serviços de atendimento aos candidatos: Serviço de atendimento aos candidatos via e-mail com o prazo máximo de 24hs do recebimento do e-mail do candidato, considerando-se de segunda a sexta-feira que não sejam feriados e até às 18 horas; Serviço de recebimento, análise e avaliação e resposta de requisições de isenção de taxas submetidas pelos candidatos; Serviço de disponibilização, no sistema de inscrições, (área restrita do candidato) de informações sobre o andamento do processo de inscrição para consulta.

6.

7. d) Serviços COMPESEs: Realizar capacitação dos membros para o conhecimento das atribuições da função e das regras dos Processos Seletivos; Capacitar as comissões para realizarem ações de divulgação dos processos seletivos em suas localidades e nas localidades do entorno dos Campi, indicadas pelos Diretores Gerais; Orientar os candidatos a respeito do Processo Seletivo pelo e-mail das COMPESEs locais e por telefone; Encaminhar para o IFPA relatório com a avaliação dos trabalhos realizados no prazo de 15 dias após o término do processo; Disponibilizar um membro da COMPESE local para ficar disponível dentro do Campus para atendimento presencial aos candidatos durante o período definido para as inscrições e segundo o cronograma previsto em edital do processo seletivo; Organizar cronograma de atendimento presencial aos candidatos e disponibilizar na página da internet; Organizar cronograma de divulgação do processo e apresentar aos Diretores Gerais para apreciação; A COMPESE local deverá ser composta por 3 membros, servidores do IFPA ou colaboradores externos, excepcionalmente; A COMPESE local deverá atuar antes do início das inscrições, durante as inscrições até o resultado final do processo seletivo. Estimativa de 3 meses. Os treinamentos serão ministrados online.

8.

9. e) Serviços de heteroidentificação: Realizar o procedimento de heteroidentificação com comissão criada especificamente para este fim (3 membros, atendendo ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade); Oferecer oficina e ou curso online para todos os participantes das comissões sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e certificar todos os participantes das comissões; O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial; Ampla divulgação do cronograma do processo e a chamada dos candidatos deverão acontecer no mínimo 72 hs antes das entrevistas; O procedimento de heteroidentificação será filmado, separado por candidato, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos; O procedimento gravado de heteroidentificação deverá ser entregue as filmagens na íntegra para o IFPA para fins de subsídios jurídicos futuros; Deverá ser constituída uma comissão recursal, composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação e deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade; A contratada deverá arcar com os custos das entrevistas na 1ª chamada do Processo Seletivo, bem como, das chamadas posteriores até o preenchimento de todas as vagas disponíveis nos editais. Realizar o procedimento de heteroidentificação para os candidatos classificados e autodeclarados negros (pretos e pardos), com comissão criada especificamente para este fim, nos seguintes municípios: Belém - 10 bancas (2 turnos); Abaetetuba - 03 bancas (2 turnos); Castanhal, Paragominas, Marabá Industrial, Parauapebas, Tucuruí, Santarém, Bragança, Breves e Altamira - 02 bancas (2 turnos); Itaituba, Marabá Rural, Conceição do Araguaia, Cametá, Óbidos e Ananindeua - 01 banca (1 turno); Fornecer relatórios sobre o processo, bem como, publicar os resultados na sua página da internet; realizar o processo de heteroidentificação referente às chamadas do SISU em data a ser divulgada segundo o cronograma divulgado pelo MEC, conforme valores previstos nas diárias do quadro de investimentos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O prazo de execução dos serviços será estabelecido em cronograma específico para realização do objeto, com início previsto para setembro de 2024.

Local e horário da prestação dos serviços

1.

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

IFPA – CAMPUS ABAETETUBA

Av. Rio de Janeiro, 3322

Bairro: Francilândia, Abaetetuba - PA | CEP: 68.440-000

Telefone: (91) 3236-2510 / 3751-6265

IFPA – CAMPUS ALTAMIRA

Rodovia Ernesto Alcycioli Complemento: KM 03, Estrada do Forte

Bairro: Nova Colina, Altamira - PA | CEP: 68.377-630

Telefone: (93) 99148-7741 / 99169-9580

IFPA – CAMPUS ANANIDEUA

Avenida Arterial - 5A, SN Antiga Granja do Governador

Bairro: Icuí Guajará, Ananindeua - PA | CEP: 67.140-709

Telefone: (91) 3342-0719

IFPA – CAMPUS BELÉM

Av. Almirante Barroso, 1155

Bairro: Marco, Belém - PA | CEP: 66.093-020

Telefone: (91) 3201-1700

IFPA – CAMPUS BRAGANÇA

Av. dos Bragançanos, s/n

Bairro: Vila Sinhá, Bragança - PA | CEP: 68.600-000

Telefone: (91) 99116-7442 / 99175-1696

IFPA – CAMPUS BREVES

Rua Antônio Fulgêncio da Silva, s/n - Parque Universitário

Bairro: Centro, Breves - PA | CEP: 68.800-000

Telefone: (91) 98405-4274

IFPA – CAMPUS CAMETÁ

Av. Dep. Euclides Figueiredo, s/n

Bairro: Marambaia, Cametá - PA | CEP: 68.400-000

Telefone: (91) 99177-9840

IFPA – CAMPUS CASTANHAL

BR - 316, KM 61, da Rodovia Belém - Brasília, S/N, Complemento: N/I

Bairro: Saudade, Castanhal - PA | CEP: 68.740-970

Telefone: (91) 3412-1602

IFPA – CAMPUS CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

Av. Couto Magalhães, 1649

Bairro: Setor Universitário, Conceição do Araguaia - PA | CEP: 68.540-000

Telefone: (94) 99144-7695 / 3421-1962

IFPA – CAMPUS ITAITUBA

Rua Universitário, Estrada do Jacarezinho, s/n

Bairro: Maria Magdalena, Itaituba - PA | CEP: 68.183-300

Telefone: (93) 99123-9546 / 99172-8860

IFPA – CAMPUS MARABÁ INDUSTRIAL

Rua Folha 22, quadra Especial - Lote Especial, s/n 2 Bairro: Nova Marabá, Marabá - PA | CEP: 68.505-100

Telefone: (94) 3322-1350 / 2101-6300

IFPA – CAMPUS RURAL DE MARABÁ

BR 155, Zona Rural, PA 26 de Março, Sentido Eldorado dos Carajás, s/n

Bairro: Zona Rural, Marabá - PA | CEP: 68.508-970

Telefone: (94) 99212-2642 / 99113-1183

IFPA – CAMPUS ÓBIDOS

Av. Pref. Nelson Souza, s/n

Bairro: Óbidos , Óbidos - PA | CEP: 68.250-000

Telefone: (93) 99195-7035

IFPA – CAMPUS PARAGOMINAS

Av. dos Cedros, s/n

Bairro: Juparana, Paragominas - PA | CEP: 68.629-020

Telefone: (91) 99133-6692

IFPA – CAMPUS PARAUPEBAS

Rodovia PA 275, s/n

Bairro: União, Parauapebas - PA | CEP: 68.515-000

Telefone: (91) 99164-3364

IFPA – CAMPUS SANTARÉM

Avenida Marechal Castelo Branco, 621

Bairro: Interventoria, Santarém - PA | CEP: 68.020-820

Telefone: (93) 3522-3757

IFPA – CAMPUS TUCURUÍ

Rua Brasília, s/n - Porto Colombo, 12

Bairro: Vila Permanente, Tucuruí - PA | CEP: 68.464-000

Telefone: (94) 3778-3131 / 3778-2102

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: das 8h às 22h, conforme cronograma previsto, para atendimento da COMPESE/IFPA.

Rotinas a serem cumpridas

1.

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas abaixo:

5.4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Materiais a serem disponibilizados

1.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por servidores, roteadores e sistemas de backup;

5.5.2. Ambiente protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos;

5.5.3. Possuir certificação de segurança do site na internet;

5.5.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das aferições.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

1.

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

5.6.1. A oferta das vagas no processo seletivo do IFPA se dará de duas formas para os cursos: por avaliação de desempenho escolar para os cursos Técnicos e processamento de notas do ENEM para os cursos de Graduação. O processo seletivo se dará por AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR para todos os Cursos Técnicos e será realizado em uma única etapa, que consistirá na Análise do Histórico escolar ou outro documento válido (oficial) que possa atestar o desempenho escolar do(a) candidato(a); O processo seletivo para os cursos de Graduação, se dará por ANÁLISE DAS NOTAS DO ENEM,

correspondentes aos anos 2022, 2023 e 2024. Sendo uma etapa, ou seja, o candidato deverá obrigatoriamente escolher um dos anos do ENEM para que tenha como base de classificação no processo seletivo;

5.6.2.A classificação do candidato na forma de oferta de vagas - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESCOLAR será processada a partir da média simples das notas obtidas em Língua Portuguesa (ou Português ou disciplina equivalente) e Matemática ao final do 7º e 8º Anos do Ensino Fundamental, ou Ano/Série correspondente, para os Cursos Técnicos Integrados e as notas obtidas em Língua Portuguesa (ou Português ou disciplina equivalente) e Matemática ao final do 1º e 2º Anos do Ensino Médio ou Ano/Série correspondente, para os Cursos Técnicos Subsequentes definidos em edital;

5.6.3. O Processo Seletivo se dará, também, pelo PROCESSAMENTO DE NOTAS DO ENEM para os candidatos ao grupo de cursos de Graduação definidos em edital. A classificação dos candidatos será feita observando-se a ordem decrescente da soma das notas por área de conhecimento e da redação, obedecendo os critérios de preenchimento das vagas. O sistema utilizará o exame com a maior nota dos últimos três anos –2022, 2023 e 2024.

5.6.4. Serviço de processamento de 35.000 inscrições, conforme condições definidas pelo IFPA e termo de referência, considerando-se as inscrições para os Cursos Técnicos e suas especificidades e Cursos de Graduação e suas especificidades, em um total estimado de 35.000 inscrições.

5.6.5. Serviço de análise de documentos relativos ao rendimento escolar de cerca de 14.500 candidatos.

5.6.6. Serviço de classificação de candidatos de acordo com notas do Enem, de 15.000 candidatos;

5.6.7. Serviço de processamento de 1000 inscrições excedentes para análise de rendimento escolar;

5.6.8. Serviço de processamento de 600 inscrições excedentes para o processamento de notas do Enem;

5.6.9. Realizar o procedimento de heteroidentificação para os candidatos classificados em vagas destinadas as cotas raciais, autodeclarados negros (pretos e pardos), com comissão criada especificamente para este fim.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

1.

5.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

1.

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da fase de heteroidentificação.

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

Fiscalização

1.

6.9. 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.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.12. 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);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

1.

6.16. 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).

6.17. 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).

Gestor do Contrato

1.

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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.

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

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

7.3.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota Fiscal dos serviços, conforme o seguinte cronograma: Primeira parcela: no valor de 40% (quarenta por cento) do montante devido, após a entrega do resultado das inscrições deferidas do Seletivo; Segunda parcela: no valor de 60% (sessenta por cento) do montante devido, após a entrega dos resultados finais do Processo Seletivo.

Do recebimento

1.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, 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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.11.1. 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).

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

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

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

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

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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. *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.*

7.20. *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).*

7.21. *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.*

7.22. *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.*

7.23. *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.*

7.24. *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.

7.25. *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.*

7.26. *No caso de atraso pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:*

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

1.

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

1.

8.4. O regime de execução do contrato será de *Execução Indireta por Empreitada por Valor Global*.

Exigências de habilitação

1.

8.5. *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.

8.6. *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.*

8.7. *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.*

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

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

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

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

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

8.13. *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.*

8.14. 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.

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

Habilitação jurídica

1.

8.16. 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;

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

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

8.19. 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;

8.20. 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.

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

8.22. 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

8.23. 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.

8.24. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

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

8.27. 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.

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

8.29. 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;

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

8.34. 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

1.

8.35. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.37.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.37.3. 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.

8.37.4. 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.

8.38. *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.*

8.39. *As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).*

8.40. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.*

Qualificação Técnica

1.

8.41. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*

8.42. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

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

8.44.1.1. *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;*

8.44.1.2. *Por meio de atestado de qualificação técnica, comprovar que a organizadora detém experiência anterior na realização de Processos Seletivos com o mesmo número inscritos previstos, ou seja 35.000 inscritos;*

8.44.1.3. *Ser uma organização vinculada a uma instituição de ensino e pesquisa.*

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

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

8.44.4. 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.

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

8.45.1. 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;

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

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

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

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

8.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.45.7. A 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. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 720.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 720.000,00 (Setecentos e vinte mil reais), conforme custos unitários apostos na proposta em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26416/158135;

II) Fonte de Recursos: 10000000;

III) Programa de Trabalho: 231593;

IV) Elemento de Despesa: 330939;

V) Plano Interno: L20RLP01REN;

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

Belém(PA), 29 de agosto de 2024.

Fabrcio Medeiros Alho

Diretoria Executiva – DIREX/REITORIA

10. 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](#).

FABRICIO MEDEIROS ALHO

Membro da comissão de contratação