ESP-DIRETORIA DE PESSOAS

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	80259-ESP-DIRETORIA DE PESSOAS	ADRIANA ACCORDI TASSARA KOLIMBROWSKEY	09/03/2026 12:15 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

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		015.00043877/2026-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 015.00043877/2026-64)
TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.Contratação de serviços especializados para realização de Processo de Promoção com operacionalização das ações no que tange a elaboração, aplicação e correção de provas, processamento de dados, análise de resultados e elaboração de relatórios estatísticos, quantitativos e qualitativos dos processos de promoção dos integrantes do Quadro do Magistério – QM, referente aos processos de 2024 e 2025 e ao processo de promoção dos integrantes do Quadro de Apoio Escolar – QAE, referente ao processo de 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Promoção QM 2024	10014	Unitário	99.415	50,00	4.970.750,00
2	Promoção QM 2025	10014	Unitário	93.695	50,00	4.684.750,00
3	Promoção QAE 2025	10014	Unitário	16.255	50,00	812.750,00
...	**Total**			**209.365**		**10.468.250,00**

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 1 (um) ano, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.3. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.
Subcontratação
1.4. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
I) ID PCA no PNCP: 46.384.111/000140;
II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
III) Id do item no PCA: 1;
IV) Classe/Grupo: 929;
V) Identificador da Futura Contratação: 99016-1205/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.Durante todo o processo de execução, inclusive instalações, equipamentos, insumos, transporte e logística, a contratada deverá priorizar políticas e práticas sustentáveis, como as que que visam reduzir o desperdício de materiais, e utilizar, preferencialmente, recursos naturais, recicláveis e/ou reutilizáveis, de baixa emissão de carbono.
4.1.2.A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente e segurança, que possam vir a ser causados pelo serviço contratado.
4.1.3. Para a contratação em questão deve ser observado o disposto no Decreto Estadual n° 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis.

Garantia da Contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com o percentual e as condições especificadas nas cláusulas Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).

4.2.1. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário Caução em dinheiro em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.2.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive o recolhimento de multas e a satisfação dos prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

A execução terá início a partir da data definida no cronograma (Anexo I), correspondente ao início das atividades do Processo de Promoção.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos:
A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e do Edital, observando:

a) Execução Geral e Cronograma

- Cumprir integralmente o cronograma estabelecido com a Contratante, com ajustes necessários em caso de prorrogação de fases.
- Em caso de impedimento, suspensão ou ordem de paralisação, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período interrompido, por simples apostilamento.

b) Equipe e Conformidade Legal

- Responsabilizarse pelo pagamento de todo o pessoal mobilizado, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias.
- Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual.
- Não empregar menores de dezoito anos.
- Garantir que nenhum integrante da banca examinadora ou equipe seja empregado da Contratante ou parente até o 3º grau.
- Afastar imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada pela Contratante.

c) Declarações e Sigilo

- Apresentar Declaração de Sigilo antes da assinatura do contrato.
- Designar preposto responsável, sujeito à aprovação da Contratante.
- Garantir absoluto sigilo das provas, realizando nova aplicação sem custos em caso de quebra de confidencialidade.

d) Infraestrutura Física e Informatizada

A Contratada deverá possuir infraestrutura mínima, incluindo:

- Equipe de coordenação e planejamento;
- Banca própria para elaboração de questões;
- Sistema informatizado para inscrições, upload e análise de documentos de PPI;
- Parque gráfico para diagramação e impressão das provas;
- Ambientes seguros para preparação e armazenamento das provas;
- Logística certificada para distribuição, recolhimento e guarda;
- Processamento eletrônico dos cartõesresposta;
- Guarda de documentos e provas por 5 anos;
- Atendimento adequado a pessoas com deficiência, conforme Decreto nº 59.591/2013;
- Central de atendimento por e-mail e telefone;
- Sítio eletrônico próprio para publicação de todas as fases do certame.

e) Aplicação da Prova

A Contratada deverá:

- Organizar ambientes de aplicação respeitando padrões de acessibilidade, ventilação, segurança e conforto;
- Disponibilizar marcadores de tempo, sinalização, fiscais, coordenadores e equipe de apoio conforme quantitativos previstos;
- Providenciar sala exclusiva para lactantes, com fiscalização feminina durante amamentação;
- Selar pertences dos candidatos de acordo com protocolo de segurança;
- Garantir que candidatos com deficiência tenham atendimento adequado, sem segregação;
- Recolher folhas óticas, listas de presença, envelopes e malotes lacrados.

f) Pós-Prova, Análise e Resultados

- Processar eletronicamente todos os cartõesresposta;
- Enviar o gabarito oficial à Contratante no dia seguinte à prova;
- Fornecer banco de dados estruturado conforme layout da Contratante;
- Emitir relatórios, laudas e classificações;
- Disponibilizar Certificados de Aprovação.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços

Será apresentado no Anexo I, contendo todas as etapas, prazos e entregas intermediárias, compreendendo:

- planejamento;
- elaboração de provas (4 versões, 20 questões gerais e 40 específicas);
- a logística de impressão e distribuição;
- aplicação;
- correção;
- análise de PPI;
- processamento dos resultados;
- publicação da classificação final;
- guarda de documentos.

5.1.4. Etapas

Exemplos de marcos:

- Planejamento e definição de locais: conforme designações das Diretorias Regionais.
- Impressão das provas: após validação final da banca.
- Aplicação: em data prevista no cronograma.
- Correção e resultados: após aplicação e recolhimento dos materiais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Locais

Os serviços serão prestados:

- No(s) local(is) de impressão, preparação e armazenamento definidos pela Contratada;
- Nos municípios sede das 91 Diretorias Regionais de Ensino, conforme Anexo III, para aplicação das provas;
- Em ambientes que atendam requisitos de acessibilidade, segurança, ventilação e capacidade adequadas.

5.3. Horários

Os serviços serão prestados em:

- horário comercial nas atividades administrativas;
- horários específicos definidos no cronograma para atividades de prova;
- período integral nos dias de aplicação, com presença obrigatória de toda equipe operacional.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. Planejamento geral do certame

- interlocução com Diretorias Regionais;
- definição e vistoria dos locais de prova.

5.4.2. Elaboração e preparação das provas

- produção das 4 versões;
- diagramação e impressão;
- lacração e segurança.

5.4.3. Aplicação

- recrutamento e treinamento de fiscais;
- montagem das equipes;
- controle de entrada e saída;

- atendimento a lactantes e PcD;
- controle de materiais e selagem de pertences;
- organização da logística de salas.

5.4.4. Pós-prova

- recolhimento lacrado;
- processamento eletrônico;
- análise fenotípica de PPI;
- emissão de relatórios;
- disponibilização de certificações.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A Contratada deverá fornecer:

5.5.1. Materiais gráficos e operacionais

- provas, folhas óticas, listas de presença, envelopes, malotes e lacres.

5.5.2. Infraestrutura de aplicação

- marcadores de tempo;
- sinalização;
- equipamentos de apoio e materiais para fiscais.

5.5.3. Sistemas eletrônicos

- sistemas de inscrição, processamento de cartõesresposta, análise de PPI, e portal específico do processo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. O dimensionamento deverá considerar:

5.6.1. 91 Diretorias Regionais e centenas de escolas como possíveis locais.
5.6.2. A necessidade de atendimento especial e acessibilidade plena.
5.6.3. A elaboração de 4 versões de prova, com logística de impressão de alto sigilo.
5.6.4. A guarda dos materiais por 5 anos.
5.6.5. A análise de documentos e fotos enviados para PPI.
5.6.6. O volume estimado de candidatos, exigindo grande equipe de fiscais.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia será regido conforme Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, abrangendo suporte durante toda a execução e correção de falhas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto e da conclusão integral das entregas no prazo contratual.

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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo (s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21.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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.23.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

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de lista de verificação (check-list), organizada por fases do processo seletivo, contemplando o objeto principal, as etapas obrigatórias, os documentos correlatos e demais exigências contratuais. O check-list servirá de base para aferir a regularidade e a qualidade da prestação do serviço em cada fase, possibilitando o pagamento proporcional e a aplicação de eventuais glosas.

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

7.1.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

- A 1ª parcela correspondendo a 30% (Trinta por cento) do valor será paga mediante a entrega do relatório com o número de candidatos inscritos efetivamente, por Diretoria de Ensino, com o detalhamento de inscrições;

- A 2ª parcela correspondendo a 30% (Trinta por cento) do valor será paga mediante apresentação de relatório com número total de inscritos por Diretoria de Ensino, detalhando o quantitativo dos presentes e ausentes na prova e Ata com demais ocorrências na aplicação das provas objetivas;
- A 3ª parcela correspondendo a 40% (Quarenta por cento) do valor será paga mediante a entrega de Banco de Dados com o resultado de classificação preliminar;
- Havendo ação judicial pendente que objetive a anulação do certame, será pago apenas 50% (cinquenta por cento) da parcela e os outros 50% (cinquenta por cento) da parcela serão pagos somente após decisão final do Poder Judiciário, com sentença transitada em julgado, cabendo à CONTRATADA a reaplicação da prova e ações

7.3. Após a CONTRATADA apresentar as documentações solicitadas em cada parcela do pagamento e mediante aprovação dos serviços pelo Gestor do Contrato, a CONTRATADA encaminhará a nota fiscal/fatura original da prestação dos serviços, correspondente ao valor apurado, no prazo de até 5 (cinco) dias, ao Gestor do Contrato. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de confirmação de recebimento da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções.

Do Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a‘, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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. 17, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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. 18, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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, que observará a periodicidade estabelecidas nos marcos do item 7.2, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, 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. 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 cabíveis.

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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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 ao Contratado, 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;

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.16. 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, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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, de 2021.

7.19. 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 o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.261. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Não se aplica

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

Regime de Execução
9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por **preço unitário**.

Exigências de habilitação
9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

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

9.5. **Sociedade empresária**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.13. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por
elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
9.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente.

Qualificação Econômico-Financeira
9.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

9.20. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.
Qualificação Técnica

9.21. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.21.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.21.1.1. que comprove a aptidão para desempenho dos serviços com o mínimo de 10% (dez por cento) do número total estimado de candidatos;

9.21.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;
9.21.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
9.21.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

9.22. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é R$ 10.468.250,00, (dez milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais)) conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo de referência, reproduzido abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Promoção QM 2024	10014	Unitário	99.415	50,00	4.970.750,00
2	Promoção QM 2025	10014	Unitário	93.695	50,00	4.684.750,00
3	Promoção QAE 2025	10014	Unitário	16.255	50,00	812.750,00
...	**Total**			**209.365**		**10.468.250,00**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 080259 - DIRETORIA DE PESSOAL

II) Fonte de recursos: A DEFINIR NO MOMENTO DA RESERVA;

III) Programa de trabalho: 12.122.0815.6290.0000;

IV) Elemento de despesa: 339039:

v) . Plano interno: Não possui

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

DIRETORIA DE PESSOAS

Camila Rodrigues Bittencourt

CPF- 320.216.298-56

Ordenadora de Despesa

Iris Paula de Almeida Leite

CPF - 033.354.495-17 -

Responsável pela contratação

Alice da Silva Andrade

CPF- 428.448.778-77

Responsável pela contratação

Eliéser Silva Ribeiro -

CPF- 002.727.620-16

Agente da Contratação

Priscila Regina Silva de Souza

CPF- 397.202.548.31

Agente da Contratação

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica

14. ANEXO II

14.1. Não se aplica

15. Responsáveis

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

Despacho: defiro os termos da presente contratação.

CAMILA RODRIGUES BITTENCOURT

Autoridade competente

Despacho: defiro os termos da presente contratação

IRIS PAULA DE ALMEIDA LEITE

Responsável pela contratação direta

Despacho: defiro os termos da presente contratação

ALICE DA SILVA ANDRADE

Agente de contratação

Despacho: defiro os termos da contratação

ELIESER SILVA RIBEIRO

Agente de contratação

Despacho: defiro os termos da presente contratação

PRISCILA REGINA SILVA DE SOUZA

Agente de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I- Do cronograma.pdf (130.26 KB)
- Anexo II - ANEXO IV- Das etapas e fases .pdf (148.44 KB)
- Anexo III - ANEXO II- CHECK LIST.pdf (175.57 KB)
- Anexo IV - Anexo III- Dos locais de prova.docx (80.62 KB)