

ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP

Termo de Referência 111/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2025	102401-ESP-CTO. EST. EDUC. TECNOL. P. SOUZA - CEETEP	NATHALIA DA ROCHA MARQUES	16/07/2025 17:00 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	289/2025	136.00068524/2025-47

1. Condições gerais da contratação

(Processo Administrativo nº 136.00068524/2025-47)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de planejamento, organização e realização do processo seletivo de ingresso de discentes no 1º semestre de 2026 para acesso as vagas das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) - do Centro Paula Souza, 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	UNIDADE		QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		CAT	SER DE MEDIDA			
1	Contratação de serviços de planejamento, organização e realização do processo seletivo de ingresso de discentes no 1º semestre de 2026 para acesso as vagas das Faculdades de Tecnologia – Fatecs do Centro Paula Souza	18384	unidade	56.022	R\$ 47,00	R\$ 2.633.034,00

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. O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 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 vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, e os quantitativos no Apêndice II - Especificações Técnicas do Objeto, deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 62823257000109-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 26/06/2024, atualizado em 09/05/2025;

III) Id do item no PCA: 730;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 102401-289/2025.

2.3. O CEETEPS não possui o Plano de Logística Sustentável, todavia, para o objeto pretendido serão verificados critérios de sustentabilidade, conforme tópico específico deste estudo.

2.4. O PCA para a execução em 2025, encontra-se disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no site do CEETEPS.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Apêndice II - Especificações Técnicas do Objeto, deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Vigência Contratual:

4.1. O prazo de vigência contratual deverá ser de 09 (nove) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

Sustentabilidade

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

4.2.1. Observar em todas as fases da contratação e conforme aplicável, a redução do consumo de energia e água;

4.2.2. Adotar embalagens sustentáveis, visando a preservação do meio ambiente;

4.2.3. Utilizar papel de procedência, com certificação de origem, nos termos das normas legais e infralegais aplicáveis, de forma a demonstrar o manejo florestal sustentável; 4.2.4. Assegurar a sustentabilidade socioambiental na impressão dos documentos, de forma evitar desperdícios no uso de recursos naturais, como o papel;

4.2.5. Utilizar, para a execução dos serviços, materiais que atendam as normas ambientais;

4.2.6. Observar, sempre que cabível, as disposições contidas na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Garantia da contratação

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.

Obrigações da Contratada:

Caberá à contratada, além das disposições legais e infralegais relacionadas ao objeto e dispostas no Termo de Referência e no contrato:

4.4. Apresentar, a cada pagamento e sempre que exigido, se estiver na condição de recuperação judicial ou extrajudicial, as documentações que comprovem o devido cumprimento ao plano de recuperação judicial ou extrajudicial, conforme o caso, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;

4.5. Fazer constar nas notas fiscais os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômica – CNAE relacionados especificamente ao objeto da contratação, observando as normas legais e infralegais aplicáveis;

4.6. Realizar o faturamento do objeto conforme as remessas de nota de empenho;

4.7. Atender os critérios de sustentabilidade;

4.8. Garantir a segurança e o sigilo das provas e demais materiais, tanto durante a elaboração, confecção e impressão, como durante o transporte, aplicação e correção;

4.9. Manter e proteger, independentemente do término do serviço qualquer informação considerada confidencial pelo CEETEPS;

4.10. Disponibilizar suporte técnico por meio telefônico, correio eletrônico e mídias sociais para esclarecer dúvidas dos interessados, referentes ao processo seletivo em geral;

4.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.12. Planejar e executar o processo seletivo dentro das diretrizes e normas emanadas pelo contratante;

4.13. Designar para cada Unidade de Ensino Fatec um responsável pela coordenação de Vestibular para divulgar e operacionalizar o processo seletivo nos principais meios de comunicação local;

4.14. Fornecer à contratante e às Fatecs diariamente em tempo real (online), a partir do 1º dia do período de inscrições, uma interface de acesso geral à contratante e acesso individual a cada Fatec, com o número de inscrições pagas e não pagas, incluindo solicitações de isenção e redução do pagamento da taxa de inscrição, relação candidato /vaga por curso, período e Fatec, constando dados de contato dos candidatos com inscrições pagas e não pagas (e-mail e telefone);

4.15. Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto deste contrato, devendo os serviços por ventura executados em desconformidade com o Estudo Técnico Preliminar, ou eventualmente questionados em instâncias administrativas e/ou judiciais, serem refeitos sem ônus à contratante;

4.16. Responsabilizar-se por eventuais questionamentos e recursos interpostos pelos candidatos em todo o processo seletivo, nas condições previstas na Portaria do vestibular que rege o processo seletivo;

4.17. Apresentar relatório operacional de todo o processo seletivo à contratante;

4.18. Responsabilizar-se pela publicidade, transporte, armazenagem, distribuição e entrega das provas, impressão das provas, alimentação dos prestadores de serviço no dia do exame, elaboração e correção das provas, respeitando os conteúdos programáticos e as competências especificada no Apêndice I – Programa do Processo Seletivo Vestibular, site e serviço de tecnologia;

4.19. Permitir o acesso dos candidatos aos locais de exame com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

- 4.20. Autorizar a retirada do caderno de questões pelos candidatos, caso desejem levá-lo para casa, a partir de duas horas e meia após o início do exame;
- 4.21. Encaminhar com um mês de antecedência, da realização do exame, à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, do Estado de São Paulo (SEMIL), a relação de prédios a serem utilizados no dia do exame, a fim de garantir o fornecimento de energia e o atendimento de eventuais ocorrências de falta de energia;
- 4.22. Arcar, caso necessário, com as despesas das autorizações e licenças nos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, para o funcionamento do Vestibular. (Polícia Militar e/ou CET e/ou Vara da Infância e do Adolescente);
- 4.23. Prorrogar as inscrições para o Processo seletivo Vestibular, sempre que a contratante solicitar;
- 4.24. Garantir o direito do candidato de realizar o exame em outra data, na ocorrência de caso fortuito, como guerras, e/ou de força maior, decorrente das forças da natureza, como desastres ou catástrofes naturais, e a contratada seja impossibilitada de aplicar o exame no dia e hora combinados;
- 4.25. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante ao contratante, por danos resultantes de procedimentos inadequados da contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- 4.26. Se reunir com a contratante, a fim de estabelecerem, conjuntamente, o cronograma e as diretrizes para a elaboração do Plano de Execução dos Serviços Contratados, no qual constarão as etapas de trabalho a serem cumpridas, bem como os prazos estipulados para as diversas fases do evento. No prazo de até 3 (três) dias após a reunião mencionada, a contratada apresentará, à aprovação da contratante, o referido Plano de Execução dos Serviços Contratados;
- 4.27. Oferecer em conformidade com a legislação vigente em cada município de aplicação do exame, encaminhamento para atendimento médico aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de aplicação do exame arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro;
- 4.28. Fornecer serviços de tecnologia da informação, na forma de credenciais (em ambiente controlado) para envio de e-mails, SMS e mensagens instantâneas por aplicativo aos inscritos;
- 4.29. Apresentar à contratante, a cada parcela do pagamento, os relatórios estabelecidos no Apêndice X – Modelos de relatórios deste Termo de Referência;
- 4.30. A contratada deverá ter ciência e atender a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018;
- 4.31. Atender o protocolo sanitário vigente na aplicação do exame;
- 4.32. As demandas relacionadas ao processo seletivo são de responsabilidade da contratada.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A descrição das condições para a execução dos serviços como um todo encontra-se pormenorizada no Apêndice II - Especificações Técnicas do Objeto deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente 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, 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, 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, artigo 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, 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 artigo 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 I 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, 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. 18, VII).

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, 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, 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. Até o limite de 56.022 (cinquenta e seis mil e vinte e dois) candidatos inscritos no 1º semestre de 2026, a remuneração da empresa/instituição dar-se-á pela multiplicação do número de candidatos inscritos pelo valor da taxa de inscrição.

7.2. A diferença dos custos do valor da taxa de inscrição dos candidatos referente as isenções ou reduções concedidas serão custeados pelo Centro Paula Souza.

7.3. A remuneração da empresa/instituição pelas inscrições que excederam os quantitativos descritos no item 7.1. será feita pela multiplicação das inscrições excedentes por R\$ 29,14 (vinte e nove reais e catorze centavos), que correspondem as parcelas de custos variáveis, conforme Apêndice III - Composição de custos unitários e totais deste Termo de Referência.

7.4. O valor a ser contratado é estimativo e poderá sofrer redução ou acréscimo, tendo em vista que o número total de inscritos será conhecido somente após a entrega do relatório do banco de dados dos candidatos que participarão do processo de inscrição.

7.5. A empresa/instituição disponibilizará relatório final sobre as inscrições, o pagamento e isenções/reduções das taxas de inscrição.

7.6. Fica a cargo da empresa/instituição o recolhimento da taxa de inscrição mediante boleto bancário. Admite-se, também, o recebimento através de área específica dentro do portal do candidato para efetuação do pagamento via cartão de crédito. Os valores recolhidos pela empresa/instituição serão repassados ao Centro Paula Souza, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

7.7. Os pagamentos serão realizados em 03 (três) parcelas, respeitando-se a entrega dos seguintes serviços, sendo:

7.7.1. 1ª Parcela – Pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições, sendo remunerado apenas os que efetivamente inscritos (inscrições pagas e isenções ou reduções concedidas), a partir da entrega dos relatórios apresentados pela empresa/instituição e a aprovação, pelo Centro Paula Souza, conforme Apêndice X – Modelos de relatórios deste Termo de Referência, nos termos delineados abaixo:

7.7.1.1. A empresa/instituição deverá apresentar, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do término das inscrições, relatório detalhando:

- a) Quantidade geral de solicitações de redução/isenção da taxa, quantidade de solicitações com entrega dos documentos solicitados e quantidade de solicitações analisadas, quantidade de reduções/isenções deferidas;
- b) Dados cadastrais dos candidatos incluindo os das pessoas com deficiência;
- c) Relatório contendo a forma de pagamento por Fatec;
- d) Dados cadastrais dos candidatos que não efetuaram o pagamento de inscrição;
- e) Relação geral das turmas que não obtiveram demanda com as respectivas turmas escolhidas para 2ª opção desses candidatos;
- f) Dados cadastrais dos candidatos inscritos em cursos que não atingiram a demanda mínima;
- g) Demandas por Fatec/curso/turno;
- h) 10 cursos mais procurados;
- i) Inscritos com concessão de redução/isenção da taxa por Fatec;
- j) Quantidade diária de inscritos pagos e não pagos;
- k) Dos inscritos de candidatos homônimos e inscrições duplicadas.
- l) Banco de dados geral com todos os candidatos não pagos;
- m) Consolidado contendo os cursos escolhidos em 1ª e 2ª opções por candidato/Fatec/curso/turno;

7.7.2. 2ª Parcela – Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias após aplicação das provas objetivas, a partir da entrega dos relatórios apresentados pela empresa/instituição e a aprovação, pelo Centro Paula Souza, conforme Apêndice X – Modelos de relatórios deste Termo de Referência, nos termos delineados abaixo:

7.7.2.1. A empresa/instituição deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o processo de aplicação do exame, relatório detalhando:

- a) Quadro geral de acertos e erros das questões da prova aplicada;
- b) Relatório contendo a taxa de abstenção por Fatec/curso/turno sobre o total de inscritos, quantificando os presentes, ausentes e a quantidade de vagas por turma;
- c) Relatório consolidado contendo as ocorrências na aplicação da prova.

7.7.3. 3ª Parcela – Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total, em até 15 (quinze) dias após divulgação pública dos resultados do processo, a partir da entrega dos relatórios apresentados pela empresa/instituição e a aprovação, pelo Centro Paula Souza, conforme o conforme Apêndice X – Modelos de relatórios deste Termo de Referência, e caso inexistir ação judicial pendente que objetive a anulação do certame e nos termos delineados abaixo:

7.7.3.1. A empresa/instituição deverá apresentar **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados após divulgação da classificação final, relatório detalhando:

- a) Classificação final dos candidatos por curso e período discriminando a pontuação obtida na prova, pontuação acrescida e total de pontos com acréscimo;
- b) Banco de dados geral com todos os candidatos inscritos, pagos e não pagos, e presentes e ausentes na prova com os códigos das unidades e dos cursos conforme Apêndice IV - Códigos de Unidades e de Cursos deste Termo de Referência;
- c) Quantidade de candidatos que se declararam com deficiência por tipo de necessidade;
- d) Respostas dos questionários socioeconômicos aplicados por candidatos pagos e não pagos e que realizaram ou não o exame;
- e) Quantidade consolidada de seções diárias (acessos) consultadas no portal do candidato tabuladas pelos assuntos mais consultados;
- f) Relatório consolidado do atendimento humano e eletrônico (ligações e e-mails) por mês tabulada pelos assuntos mais consultados.
- g) Relatório dos candidatos classificados que foram simultaneamente classificados em outras turmas de outras unidades de ensino do CEETEPS inscritos no mesmo período.

7.8. O pagamento da parcela final não será realizado enquanto pender ação judicial que objetive a anulação da contratação.

7.8.1. Havendo ação judicial pendente que objetive a anulação do certame, será pago somente após decisão final do Poder Judiciário, com sentença transitado em Julgado, cabendo a empresa/instituição a reaplicação da prova e ações decorrentes como correção, divulgação, classificação, sem ônus para o Centro Paula Souza, caso caracterize erro da empresa/instituição.

Do recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) 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).

7.10. 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.

7.11. 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, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.12. 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, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.14. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.14.1. 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;

7.14.2. 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.

7.14.3. 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).

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

7.14.5. 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 cabíveis.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) 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:

7.16.1. 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. 18, VII);

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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).

7.20.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21. 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:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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;

7.23. 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.

7.24. 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 SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) 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.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 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

7.31. 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.

7.31.1. 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”, 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.33. 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.

7.33.1. 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.

7.34. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

1.

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

Habilitação jurídica

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

8.12. **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>;

8.13. **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;

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

8.15. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.18. 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.

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

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.21. 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;

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

8.23. Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e /ou] de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.26.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

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

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

8.29. 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).

8.29. 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.

8.30. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos nessa seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa/instituição.

8.32. O interessado deverá comprovar, ainda, nos termos da lei, para fins de patrimônio líquido, 5% do valor estimado da contratação, que corresponde a R\$ 131.651,70 (cento e trinta e um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e setenta centavos).

Qualificação Técnica

8.33. 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.

8.34. 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):

8.34.1. Para a comprovação dos quantitativos deverá ser considerada a porcentagem de 50% (cinquenta por cento) do objeto pretendido, que corresponde ao número de inscrições para realização de processo seletivo ou concurso público equivalente a 28.011 (vinte e oito mil e onze) candidatos inscritos em um único atestado para a comprovação

dos quantitativos relacionados ou apresentar vários atestados, desde que demonstre a execução desses serviços em um único dia.

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

8.34.3. O fornecedor 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

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

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.633.034,00

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.633.034,00 (dois milhões seiscentos e trinta e três mil e trinta e quatro reais), conforme custos unitários apostos em anexo Apêndice III - Composição de Custos Unitários e Totais. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação Orçamentária

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

11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 48062 / 482801;
- II) Fonte de Recursos: 150140001;
- III) Programa de Trabalho: 12363480952920000;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: 000.000.0100;

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

ROBSON DOS SANTOS

Coordenador Técnico da Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU



Assinou eletronicamente em 16/07/2025 às 17:00:32.