

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	926099-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SC	PAMELA DUART ARAUJO	08/11/2024 09:58 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Serviço não-continuado	26/2024	9079626110000692.000042 /2024-6

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

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

(Processo Administrativo nº9079626110000692.000042/2024-60)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição especializada para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, vagos ou que vierem a vagar no prazo de vigência do concurso, conforme tabela abaixo:

Cidade	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas reservada candidatos negros	Vagas Reservadas candidatos condeficiência (PcD)	Carga horária	Vencimentos
Florianópolis	Advogado	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
	Assistente de Suporte em Informática	CR*	-	-	40h	R\$ 3,833.79
	Auxiliar Técnico	1	-	-	40h	R\$ 2,600.00
	Contador	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Blumenau	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Chapecó	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Criciúma	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Itajaí	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Joaçaba	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Joinville	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60
Lages	Fiscal	CR*	-	-	40h	R\$ 6,286.60

1.2. A vigência do contrato de prestação de serviços será de 24 (vinte) meses, contados da assinatura do contrato. No entanto, também será prevista a possibilidade de prorrogação, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do art 6º e art. 105 da Lei nº 14.133 /2021, embora se trate de um serviço de natureza não continuada.

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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

Item: 73

Projeto do Plano de Trabalho: 5003 - CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.012 - SELEÇÃO, TREINAMENTO E ORG/APLICAÇÃO DE EXAMES

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

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem entre outros os seguintes:

4.1.1 Possuir, até o momento da contratação, a documentação válida exigida pelo SICAF. Após a contratação, possuir e manter registro válido no SICAF;

4.1.2. Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.3. Não possuir fins lucrativos;

4.1.4. Deter reputação ético-profissional ilibada;

4.1.5. Apresentar preços pelo número de inscritos, havendo variação do preço conforme o número de inscrições realizadas, objetivando que a captação dos valores das taxas de inscrição seja utilizada para cobrir os custos do certame relativos ao concurso, devendo haver a apresentação da Proposta conforme tabela abaixo.

Número de inscrições efetivadas (n)	Valor a ser pago à contratada (R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (**) R\$
$n \leq 1.000$		

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Forma de execução:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do Contrato e a publicação do seu extrato no PNCP, na forma que segue:

5.1.1.1 O cronograma de execução do concurso público será sugerido pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;

5.1.2. O concurso público do CRCSC, que trata este Termo de Referência será realizado em 1 (uma) etapa, com a aplicação de provas objetivas;

5.1.2.1. Exame de Conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

I - Os conteúdos programáticos que integrarão as provas de conhecimentos serão estabelecidos conjuntamente pela CONTRATANTE e CONTRATADA, levando-se em conta as atribuições e complexidade dos cargos, bem como o perfil profissional almejado, distribuindo os conteúdos em questões multidisciplinares.

II - As provas objetivas de múltipla escolha serão constituídas por 40 (quarenta) questões, com a seguinte divisão: 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

III - As disciplinas exigidas nas provas objetivas serão distribuídas em blocos.

5.2. A Prova Objetiva Seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade sede do CRCSC e nas 7 cidades Subsedes do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina: Florianópolis - SC, Blumenau - SC, Chapecó - SC, Criciúma - SC, Itajaí - SC, Joaçaba - SC, Joinville - SC, Lages - SC.

Serviços a serem executados pela CONTRATADA

5.3. Realizar o concurso público de todos os cargos mediante aplicação de provas objetivas, além da operacionalização do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.

5.4. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

5.5. Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;

5.6. Operacionalizar site para que os candidatos possam realizar as inscrições por meio da internet;

5.7. Criar página na internet disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA, além de conter todas as publicações (editais, instruções normativas, portarias, comunicados etc), provas aplicadas e gabaritos, resultado final do concurso e a homologação do resultado final do concurso, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

5.8. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, bem como os relatórios de aplicação de provas;

5.9. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas destinadas à candidatos com necessidades especiais;

5.10. O conteúdo programático deverá: a) privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos, incluindo legislação estadual e específica de cada cargo; b) observar legislações ou normas vigentes; c) não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público; d) ser apresentado no Edital de Abertura do Concurso Público por disciplina, com tópicos e subitens.

5.11. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;

5.12. Informar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização das provas e os locais escolhidos para a realização do concurso;

5.13. Convocar coordenação setorial, executores, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;

5.14. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;

5.15. Equipar os locais de provas objetivas com detectores de metais, submetendo todos os candidatos ao procedimento de detecção, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos;

5.16. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições específicas, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;

5.17. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;

5.18. Disponibilizar formulário solicitando informações socioeconômicas e/ou comprovação de doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde dos candidatos no momento da inscrição;

5.19. Receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma fundamentada e atender a todos os questionamentos apresentados, em especial:

5.19.1. Disponibilizar formulário digital na página do concurso, no site da organizadora, para interposição de recurso em cada fase e etapa do certame;

5.19.2. Conceder acesso, em meio virtual e tempo oportuno, a documentos e informações necessários ao exercício da ampla defesa e do contraditório pelos candidatos;

5.19.3. Responder minuciosamente petições e recursos, administrativos e judiciais, dos candidatos e de terceiros, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, ressalvadas as demandas judiciais que exigirem prazo inferior;

5.19.4. Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do sítio eletrônico da CONTRATADA

5.19.5. Disponibilizar à CONTRATANTE, em cada fase, após a publicação do seu resultado definitivo, acesso aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos e cópia destes;

5.20. Executar direta e integralmente o objeto deste Termo de Referência e Contrato, sob pena de extinção contratual nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/21, salvo nos casos expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

5.21. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato

5.22. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes à legislação, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

5.23. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

5.24 Arcar com os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

5.25. Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da CONTRATADA;

- 5.26. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;
- 5.27. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- 5.28. Fornecer à CONTRATANTE certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado;
- 5.29. Fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todos os candidatos inscritos no concurso, seus dados cadastrais, os resultados obtidos no concurso.
- 5.30. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital;
- 5.31. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público
- 5.32. Informar imediatamente à CONTRATANTE os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;
- 5.33. Em relação à aplicação das provas objetivas, a CONTRATADA deverá possibilitar aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar,
- 5.34. Em relação à avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:
- 5.34.1. Convocar para a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência todos os candidatos aprovados
- 5.34.2. A CONTRATADA deverá apresentar resultado da avaliação biopsicossocial por meio de parecer elaborado por equipe multiprofissional, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, fundamentando se efetivamente os candidatos são ou não pessoas com deficiência, bem como analisar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos, respeitando critérios objetivos;
- 5.34.3. A avaliação biopsicossocial deverá ser avaliada e as anotações registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato
- 5.34.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;
- 5.35. Em relação ao Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:
- 5.35.1. Convocar e realizar o procedimento de verificação dos candidatos que se autodeclararam negros;
- 5.35.2. A CONTRATADA será responsável pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, nas mesmas cidades de aplicação das provas objetiva.
- 5.36. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir resultados obtidos pelo candidato na avaliação biopsicossocial e pelo

candidato no Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente.

5.37. Ao final de cada fase, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE os resultados das avaliações por meio digital

Segurança e do Sigilo

5.38. As provas objetivas, deverão ser geradas com a variação na ordem das questões e com múltiplos gabaritos, mínimo 4 (quatro), de forma a minimizar qualquer tentativa de fraude, valendo-se, para tanto, de tecnologia automatizada (sem intervenção humana).

5.39. Todo o processo de confecção e impressão de provas poderá ser auditado posteriormente por representantes da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA oferecer condições para isto, resguardado o sigilo e a segurança orgânica do processo.

5.40. As provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis.

5.41. Nos dias de realização das provas, a CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas e nos banheiros, de modo que todo candidato será verificado na entrada e a cada saída da sala de realização das provas e dos banheiros.

5.42. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual.

Fornecimento de materiais

5.43. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada, e sua rede credenciada, deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades, e de qualidade, suficientes para atender as demandas descritas neste Termo de Referência, promovendo substituições, quando necessário.

5.44. Não haverá fornecimento de nenhum outro material que não tenha sido previsto nos documentos preliminares à contratação em tela.

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 conterá 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

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.

Fiscalização

6.7. 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

6.8. 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);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexistência 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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

6.14. 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).

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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. 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. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05.(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. pagamento será realizado da seguinte forma:

1ª Parcela – 30% (trinta por cento) do valor contratado, 15 (quinze) dias após o término do período de pagamento das taxas de inscrição;

2ª Parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, 15 (quinze) dias após a aplicação das provas objetiva;

3ª Parcela – 20% (vinte por cento) do valor contratado, 15 (quinze) dias após a homologação do resultado final do certame.

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

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Nota(s) explicativa(s): 8

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.

7.29. 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

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A opção adotada encontra guarida em entendimento do Tribunal de Contas da União, o qual já se manifestou nos termos da Súmula nº 287, publicada no Diário Oficial da União nº 224, de 19 de novembro de 2014, Seção 1, páginas 127 e 128, nos termos a seguir transcritos:

“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser CONTRATADA, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

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 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos 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.

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

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

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

8.22. Possibilidade de participação de Cooperativa: Não aplicável

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. 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;

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e [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.

8.31. 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

8.32. 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;

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

Qualificação Técnica

8.34. 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 (mínimo 2), por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.34.2. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 124.795,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 124.795,00 (ceno e vinte e quatro mil setecentos e noventa e cinco reais), conforme custos apostos na proposta.

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](#).

PAMELA DUART ARAUJO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/11/2024 às 09:58:50.