

**FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**

(Processo Administrativo nº 01550.000350/2024-98)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de instituição para a realização de Concurso Público para o preenchimento de 10 (dez) vagas para os cargos de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência e Tecnologia, do quadro efetivo da Fundação Casa de Rui Barbosa, na forma da Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, que dispõe sobre o Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia da Administração Federal Direta, das Autarquias e das Fundações Federais e dá outras providências e demais normas aplicáveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos termos da tabela abaixo.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL                         |
|------|--|--------|-------------------|------------|-------------------------------------|
| 1    | Prestação de serviços técnico-especializados para a organização e a realização de concurso público para preenchimento de vagas para a Fundação Casa de Rui Barbosa | 10014  | Unidade           | 1          | R\$ 512.000,00<br>(Conforme item 9) |

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**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 Nº 66/2024, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 42519488000108-0-000001/2024;
  - II) Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;
  - III) Id do item no PCA: 204;
  - IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;
  - V) Identificador da Futura Contratação: 344001-162/2025;

**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 Nº 66/2024, 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, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - 4.1.1. Planejamento da contratação com parâmetros de sustentabilidade:
  - 4.1.2. Deverá promover gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que proporcione a redução ao impacto ambiental, nos procedimentos formais de operação para realização dos serviços, de forma a observar a destinação e/ou tratamento correto, conforme a legislação e normas ambientais vigentes, de resíduos industriais e sólidos gerados nas atividades operacionais.
  - 4.1.3. Proporcionar e realizar, dentro do possível, a redução do consumo: de papel; água; energia elétrica; materiais como copos e talheres plásticos descartáveis.
  - 4.1.4. Efetuar o descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como: pilhas; lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos; dentre outros semelhantes.

### **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, por força da Súmula TCU nº 287, a CONTRATADA obrigatoriamente deverá possuir inquestionável reputação ético-profissional, o que mitiga os riscos de inadimplência.

### **Vistoria**

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

## **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 partir da assinatura do contrato.
  - 5.1.2. Descrição das fases;
  - 5.1.3. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o cronograma de execução das atividades.
  - 5.1.4. O cronograma de execução será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.
  - 5.1.5. Estima-se as seguintes datas prováveis para o cronograma:

| ITEM   | PRAZO (em dias corridos)  |
|--|---|
| Publicação dos Editais de abertura do certame (Edital 01 – Analistas, Edital 02 – Pesquisadores e Edital 03 – Tecnologistas);  | Dia D (segunda-feira)   |
| Período de inscrição/Pedidos de isenção;   | 1 dia útil após a publicação do edital de abertura com período de dias D+1 a D+25 |
| Divulgação da listagem provisória da solicitação da isenção de taxa de inscrição;  | D+32  |
| Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição;   | D+35 a D+37   |
| Divulgação da listagem final da solicitação de taxa de inscrição;  | D+44  |
| Data final para o pagamento da taxa de inscrição;  | D+46  |
| Divulgação da relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas;   | D+50  |
| Divulgação da relação provisória da solicitação de atendimento especializado;  | D+50  |
| Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado;       | D+51 a D+53   |
| Relação final dos candidatos com inscrição deferida para as vagas reservadas;  | D+60  |
| Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado;   | D+60  |
| Divulgação da listagem homologada de inscritos e de quantitativo de inscritos por vaga;  | D+67  |
| Divulgação de listagem de candidatos homologados para vagas reservadas;  | D+67  |
| Divulgação da composição das bancas para as vagas de Tecnologista e Pesquisador;   | D+70  |
| Prazo para interposição de recurso contra a composição das comissões examinadoras;   | D+71 a D+81   |
| Divulgação dos locais e horários de aplicação das provas objetivas e discursivas;  | D+84  |
| Aplicação das provas objetivas para Analista em C&T e discursivas para todos os cargos;  | D+97  |
| Divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas e do padrão de respostas esperado para as provas discursivas;   | D+99  |
| Resultado preliminar das provas objetivas, discursivas e de candidatos classificados para a defesa de memorial (Pesquisador e Tecnologista) e apresentação de projeto de pesquisa (Pesquisador); | D+120   |
| Prazo para entrega e análise de recursos;  | D+123 a D+127   |

|   |               |
|---|---------------|
| Publicação do resultado dos recursos, dos classificados dos habilitados para as fases subsequentes; | D+130 (sexta) |
| Realização da defesa de memorial e apresentação de projeto de pesquisa;                             | D+140 a D+151 |
| Divulgação do resultado preliminar das defesas de memorial e arguição de projeto de pesquisa;       | D+158         |
| Prazo para recurso do resultado da defesa de memorial e da arguição do projeto de pesquisa;         | D+161 a D+165 |
| Resultado dos recursos da defesa de memorial e da arguição do projeto de pesquisa;                  | D+169 (terça) |
| Análise de títulos e experiência profissional;  | D+170 a D+172 |
| Divulgação dos resultados preliminares da análise de títulos e experiência profissional;            | D+175 a D+179 |
| Prazo para entrega e análise de recursos da análise de títulos e experiência profissional;          | D+182 a D+183 |
| Resultado final detalhando conceitos de cada fase; e  | D+186         |
| Divulgação e homologação do resultado final do certame.   | D+186         |

5.1.6. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada compensação, com ajuste do número de dias de atraso, sem ônus para a FCRB.

5.1.7. A FCRB deverá respeitar as normas da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

5.1.8. As datas de início e término da execução dos serviços pelo Contratado correspondem ao período previsto a partir da assinatura do contrato até a homologação do resultado final do concurso, observadas as regras do artigo 105, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.9. Os prazos estabelecidos no cronograma serão observados respeitando-se os imperativos legais e os procedimentos e prazos operacionais necessários para a execução do certame.

5.2. A organização e realização do concurso para os cargos de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência & Tecnologia, da carreira de Ciência e Tecnologia, do quadro efetivo da FCRB é atividade complexa e singular que exige atenção especial a diversos detalhes de segurança e sigilo.

5.3. Assim, para a perfeita realização do certame, foram indicados como indispensáveis para a contratação os requisitos de qualificação técnica consoante abaixo elencados.

5.4. Abrangência dos serviços:

5.4.1. Instituição especializada para a realização do Concurso Público da FCRB deverá executar os seguintes serviços:

- Elaboração do Edital do Concurso Público, sua publicação e de suas eventuais alterações, em entendimentos com a FCRB;
- Convocação das bancas examinadoras a partir das indicações da Fundação Casa de Rui Barbosa;
- Defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- Inscrição de candidatos;

- Avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a ser realizada no Rio de Janeiro - RJ;
- Procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, pretos ou pardos, o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, a ser realizada Rio de Janeiro - RJ;
- Publicação no Diário Oficial da União dos membros das bancas examinadoras para cada cargo, escolhidos a partir de listas de indicações feitas pela FCRB;
- Elaboração, em entendimentos com a FCRB, e aplicação de provas de acordo com o perfil dos cargos;
- Organização de prova pública de defesa e arguição de memorial para os cargos de Tecnologista e prova pública de defesa e arguição de memorial e projeto para os cargos de Pesquisador, a ser aplicada pelas bancas examinadoras;
- Correção das provas objetivas e discursivas (de todos os cargos);
- Divulgação dos resultados das provas objetiva e discursivas do concurso;
- Análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados das provas objetiva e discursivas (caberá à banca examinadora a análise e defesa de eventuais recursos);
- Publicação no Diário Oficial da União do resultado final do concurso público, com a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação, homologados;
- Fornecimento de toda a logística e materiais necessários para cumprimento do objeto da contratação, como a locação de locais para realização das provas objetivas e discursivas, a contratação de componentes das bancas examinadoras, serviços gráficos e de transporte e outros.

#### 5.5. Produtos esperados:

5.5.1. A entidade contratada deverá providenciar, em entendimentos com a FCRB, Edital de concurso público, contendo todas as regras e indicações necessárias à adequada realização do concurso e, em especial, as seguintes:

- Denominação e quantidade de vagas dos cargos de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência & Tecnologia;
- Remuneração inicial dos cargos de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência & Tecnologia;
- Requisitos para o cargo de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência & Tecnologia;
- Descrição sumária de atividades dos cargos de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência & Tecnologia;
- Vagas destinadas às pessoas com deficiência, de que tratam o inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal e § 2 do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Vagas reservadas aos candidatos negros, pretos ou pardos, conforme a Lei Nº 12.990, de 9 de junho de 2014;
- Requisitos básicos para investidura nos cargos de Pesquisador, Tecnologista e Analista em Ciência & Tecnologia;
- Regras, períodos, locais e valor da inscrição, relacionando qual o banco ou outro estabelecimento com os respectivos endereços; admissibilidade de inscrição por procuração e via internet, especificando os procedimentos necessários para as respectivas hipóteses;
- Descrição do perfil dos cargos;
- Tipos de provas e regras de sua realização;
- Especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova e as disciplinas que serão exigidas nos exames e o conteúdo programático em cada disciplina;
- Critérios de avaliação, classificação e desempenho e pontuação nas provas;
- Prazos e locais para interposição de recursos;
- Condições de eliminação do concurso;
- Exigência de laudos médicos, se for o caso, atestando a espécie de deficiência física, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID;

- Forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições de aceitação de inscrições pela internet;
  - Condições de nomeação e posse dos aprovados e classificados;
  - Prazo de validade do concurso de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FCRB;
  - Relação dos candidatos aprovados no concurso público publicada e homologada em Diário Oficial da União;
  - Outros que se fizerem necessárias.
- 5.5.2. Concluídas as fases do concurso, a entidade executora do concurso elaborará e encaminhará à FCRB relatório circunstanciado do certame.
- 5.5.3. Além dos produtos indicados acima, a entidade contratada também deverá providenciar:
- Publicações diversas – divulgação de inscrições, locais e horários de aplicação das provas, dos resultados e convocações – no Diário Oficial da União, em jornais de grande circulação nacional e na internet;
  - Projeto, impressão e distribuição de cartazes e outros meios digitais para divulgação do concurso.
- 5.5.4. A entidade contratada deverá, ainda, promover a inscrição dos candidatos no certame, observado o que segue:
- Atendimento aos candidatos;
  - Recepção de correspondências via postal e internet;
  - Inscrições.
- 5.5.5. Quanto aos formulários a serem utilizados, deverá ser observado o que se segue:
- Criação gráfica, composição e padronização;
  - Sistemática para impressão de formulários;
  - Impressão.
- 5.5.6. A entidade deverá providenciar o registro do concurso por meio de sistema computacional de apropriação de dados com o fornecimento de emissão de relatórios.
- 5.5.7. Quanto às provas de Conhecimentos (objetivas e discursivas): Elaboração e Revisão técnica e linguística.
- 5.5.8. Quanto à impressão e empacotamento de provas:
- Impressão na quantidade suficiente aos inscritos, em ambiente sigiloso; e
  - Acondicionamento com segurança.
- 5.5.9. A entidade contratada deverá providenciar a aplicação das provas no Rio de Janeiro - RJ.
- 5.5.10. A correção e a classificação das provas deverão observar:
- Correção de provas objetivas e discursivas;
  - Classificação de candidatos;
  - Emissão de relatórios; e
  - Entrega de resultados.
- 5.5.11. A proposta também deverá contemplar as fases de recursos das provas objetiva, discursiva, de defesa de memorial, de defesa de memorial e projeto e de títulos, com previsão de assistência jurídica própria, no que se refere a:
- Recebimento e análise de recursos;
  - Elaboração de respostas.
- 5.5.12. Quanto ao suporte de logística para as provas, deverá observar a:
- Instalação física para realização das provas;
  - Sinalização de orientação aos candidatos;
  - Encaminhamento de candidatos;
  - Segurança;
  - Fiscalização.

## 5.6. Das vagas:

5.6.1 Serão 10 (dez) vagas no total, sendo 3 para os cargos de Pesquisador, 3 para os cargos de Tecnologista e 4 para os cargos de Analista em Ciência & Tecnologia, observados os perfis abaixo:

### 5.6.1.1 Cargo de Pesquisador

- 1 Vaga de Pesquisador - Perfil: Filologia e Letras;
- 1 Vaga de Pesquisador - Perfil: História;
- 1 Vaga de Pesquisador - Perfil: Políticas Culturais.

### 5.6.1.2 Cargo de Tecnologista

- 1 Vaga de Tecnologista - Perfil: Arquivologia;
- 1 Vaga de Tecnologista - Perfil: Museologia;
- 1 Vaga de Tecnologista - Perfil: Arquitetura.

### 5.6.1.3 Cargo de Analista em Ciência e Tecnologia

- 1 Vaga de Analista - Perfil: Contabilidade
- 1 Vaga de Analista - Perfil: Engenharia Civil;
- 1 Vaga de Analista - Perfil: Administração;
- 1 Vaga de Analista - Perfil: Tecnologia da Informação.

## 5.7. Das provas:

### 5.7.1. Para os perfis de Analistas:

5.7.1.1. Essa fase será composta por prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos.

5.7.1.2. As provas objetiva e discursiva serão realizadas no mesmo dia, realizadas na parte da tarde.

5.7.1.3. As provas objetiva e discursiva terão caráter eliminatório e classificatório.

5.7.1.4. A prova de títulos será classificatória.

5.7.1.5. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 na prova objetiva, limitadas aos 25 primeiros classificados, nessa fase, por perfil.

5.7.1.6. O peso das provas será de 50% para a prova objetiva; 40% para a prova discursiva e 10% para a prova de títulos.

### 5.7.2. Para os perfis de Tecnologistas:

5.7.2.1. Essa fase será composta por prova discursiva, prova de defesa de memorial e prova de títulos.

5.7.2.2. A prova discursiva será realizadas no período da tarde, na mesma data da prova objetiva dos perfis de Analistas.

5.7.2.3. Para a prova discursiva, serão estipulados 6 (seis) temas, a serem indicados pela FCRB.

5.7.2.4. No dia da prova serão sorteados 2 temas para desenvolvimento na prova discursiva.



5.7.2.5. As defesas de memorial serão realizadas em datas diferentes das provas discursivas.

5.7.2.6. As provas discursivas e de defesa de memorial terão caráter eliminatório e classificatório.

5.7.2.7. Serão eliminados os candidatos com nota inferior a 7,0, em cada fase.

5.7.2.8. Somente participarão da defesa de memorial os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 nas provas discursivas e que estiverem entre os 25 primeiros classificados nessa fase, por perfil.

5.7.2.9. O tempo da prova de defesa de memorial compreenderá 30 minutos para a apresentação do candidato, 30 minutos para a arguição da banca e 30 para as respostas.

5.7.2.10. O peso das provas será de 40% para a prova escrita; 40% para a prova de defesa de memorial e 20% para a prova de títulos.

5.7.3. Para os perfis de Pesquisadores:

5.7.3.1. As provas serão compostas por prova discursiva, prova de defesa de memorial e projeto e prova de títulos.

5.7.3.2. As provas discursivas serão realizadas no período da tarde, na mesma data das provas dos perfis de Analistas.

5.7.3.3. A prova discursiva contará com 6 temas, a serem indicados pela FCRB.

5.7.3.4. No dia da prova será sorteado um tema para ser desenvolvido na prova discursiva.

5.7.3.5. As defesas de memorial e projeto serão realizadas em datas diferentes das provas discursivas.

5.7.3.6. As provas discursivas terão caráter eliminatório e serão eliminados os candidatos com nota inferior a 7,0.

5.7.3.7. Somente participarão da defesa de memorial os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 nas provas discursivas e que estiverem entre os 15 primeiros classificados nessa fase, por perfil.

5.7.3.8. O tempo do memorial compreenderá: 40 minutos para a apresentação do candidato, 30 minutos para a arguição da banca e 30 para as respostas.

5.7.3.9. O peso das provas será de 30% para a prova escrita, 50% para a prova de defesa de memorial e projeto e 20% para a prova de títulos.

5.7.4. O cadastro de reserva será composto por 6 vagas, para todos os perfis, que poderão ser utilizadas durante a duração do concurso.

5.7.5. O número de questões, área de concentração, duração das provas e data de sua realização serão definidos no Edital.

5.8. Das bancas examinadoras:

5.8.1 Para cada perfil, de Tecnologista e Pesquisador, haverá uma banca examinadora composta por três membros titulares e dois suplentes, com título de doutor e amplo reconhecimento acadêmico na respectiva área, selecionados a partir de indicações da FCRB.

5.8.2 Cada banca escolherá seu respectivo presidente.



5.8.3 A FCRB indicará, para cada banca, um Coordenador acadêmico para acompanhar as atividades a serem desenvolvidas.

5.9. Taxa de inscrição:

5.9.1 O valor cobrado a título de inscrição no concurso público, da FCRB, será de R\$ 100,00 para o cargo de Analista, R\$ 120,00 para Tecnologista e R\$ 150,00 para pesquisador.

5.10. Da Publicação:

5.10.1. A relação dos candidatos habilitados e classificados nas provas objetiva, discursiva e na fase de defesa de memorial e defesa de projeto, segundo suas notas, observando-se o limite em relação ao número de vagas previsto na legislação vigente, será publicada no Diário Oficial da União.

5.10.2. A relação dos candidatos aprovados será homologada pelo Presidente da FCRB e publicada no Diário Oficial da União, contemplando os classificados em número previsto no Edital.

5.11. Da inscrição:

5.11.1. Deverá possibilitar a inscrição para candidatos de todo o território nacional e ser realizada pela Internet, no sítio eletrônico da instituição organizadora.

5.12. Confidencialidade:

5.12.1. Toda a documentação atinente ao certame deverá ser arquivada pelo executor do concurso, pelo prazo de validade do concurso a contar da data de homologação do certame.

5.12.2. Expirado o prazo previsto e inexistindo feitos judiciais referentes ao concurso, deverão ser destruídos as provas e o material inaproveitável.

5.12.3. Todos quantos envolvidos no certame zelarão pelo sigilo dos respectivos trabalhos.

5.12.4. É vedada a participação em banca examinadora ou em qualquer atividade relacionada diretamente ao concurso, de pessoa que tenha cônjuge ou parente até o segundo grau inscrito no respectivo certame e ainda de pessoa vinculada ao curso de preparação de candidatos.

5.13. Prazo:

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

5.13.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas em instrumento contratual.

5.14. Disposições gerais:

5.14.1. O acompanhamento dos serviços ficará a cargo da FCRB.

5.14.2. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

5.14.3. A arrecadação das taxas de inscrição deverá ser realizada por meio de GRU em conta indicada pela contratante (conforme Acórdão TCU 831-2013 e Súmula TCU 214).

5.14.4. O envio e o ônus das publicações, no Diário Oficial da União, da íntegra dos editais de abertura, de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do

concurso, do resultado final do certame e todas as eventuais retificações serão de responsabilidade da contratada.

**5.15. Local e horário da prestação dos serviços**

5.15.1. Os locais para realização das provas objetivas e discursivas, fornecidos pelo contratado, deverão ser previamente aprovados pela contratante.

5.15.2. As provas de defesa de memorial e de defesa de memorial e projeto de pesquisa serão realizadas na sede da FCRB no seguinte endereço: Rua São Clemente 134 – Botafogo - Rio de Janeiro.

5.15.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de acordo com o cronograma de execução.

**5.16. Materiais a serem disponibilizados**

5.16.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para cumprimento do objeto da contratação.

**5.17. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.17.1. 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 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.

**6.6. Preposto**

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

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

#### 6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. 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).

#### 6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução 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);

6.8.4. 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);

6.8.5. 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);

6.8.6. 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).

#### 6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

#### 6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. 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).

6.10.2. 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).

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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).

6.10.6. 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).

6.10.7. 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 verificação dos serviços prestados, nos termos preestabelecidos neste Termo de Referência, ocorrerá com a devida realização de cada fase do certame e conforme o cronograma de execução do concurso.

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

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os valores serão pagos mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual a contratada tenha concorrido, na forma apresentada a seguir:

| Parcela | Produtos que compõem a parcela   | Pagamento                              | Valor Estimado |
|---------|--|--|----------------|
| 1ª      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração e publicação dos editais;</li> <li>• Análise dos recursos de impugnação;</li> <li>• Inscrições e pedidos de isenção;</li> <li>• Análise dos pedidos de isenção;</li> </ul> | Após o encerramento das inscrições e a | 102.400,00     |

|    |   |   |            |
|----|---|---|------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise dos pedidos de atendimento especializado;</li> <li>• Análise dos pedidos de candidatos PCD;</li> <li>• Entrega da lista dos candidatos inscritos.</li> </ul>   | entrega das listas de candidatos inscritos.   |            |
| 2ª | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locação dos locais para realização das provas objetivas e discursivas;</li> <li>• Impressão das provas;</li> <li>• Contratação dos membros das bancas examinadoras das provas objetivas e discursivas;</li> <li>• Aplicação das provas objetivas e discursivas;</li> <li>• Análise dos recursos;</li> <li>• Divulgação dos aprovados na fase.</li> </ul> | Após aplicação das provas objetivas e discursivas e divulgação dos resultados dessa fase. | 179.200,00 |
| 3ª | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação dos membros das bancas para defesa de memorial e defesa de memorial e projeto;</li> <li>• Aplicação das provas de defesa de memorial e de projeto de pesquisa;</li> <li>• Análise dos recursos;</li> <li>• Divulgação dos aprovados na fase.</li> </ul>  | Após a aplicação das provas de defesa de memorial e avaliação de plano de trabalho.       | 153.600,00 |
| 4ª | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta médica;</li> <li>• Avaliação de títulos;</li> <li>• Avaliação de heteroidentificação;</li> <li>• Resposta dos recursos finais;</li> <li>• Resultado final.</li> </ul>  | Após a divulgação do resultado final do concurso público.                                 | 76.800,00  |

OBS: os valores constantes da tabela são estimados considerando o quantitativo de inscrições igual ou inferior a 1000, cabendo acréscimo no valor para quantitativos superiores, conforme descrito no item 10 do presente Termo de Referência.

#### 7.4. Do recebimento

- 7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. 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).
- 7.4.4. 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)
- 7.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.4.6. 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.

- 7.4.7. 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.
- 7.4.8. 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.
- 7.4.9. 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)
- 7.4.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.4.11. 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.
- 7.4.12. 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.
- 7.4.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 7.4.14. 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).
- 7.4.15. 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;
- 7.4.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.4.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.4.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.4.19. 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.

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

7.4.21. 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.

## 7.5. Liquidação

7.5.1. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. 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

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. 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;

7.5.5. 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.

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.



7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

#### 7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. 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.

7.6.2. 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 6% de correção monetária.

#### 7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

#### 7.8. Cessão de crédito

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

7.8.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.8.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.8.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente,

conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.8.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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, e com base na **Nota Técnica DE nº**: SN/2024, documento SEI 0169158.

### 8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, uma vez que a adoção do regime, justifica-se pois cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superiores ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação. Justamente por isso, o termo de referência estima com adequado nível de precisão as especificações e quantitativos do serviço, fornecendo aos licitantes todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna.

### 8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.2. De acordo com os dispostos nos artigos 66 e 68 da Lei 14.133/21, serão suficientes a habilitação jurídica e a habilitação fiscal, social e trabalhista, já mencionadas, sendo os demais requisitos de habilitação (técnica e econômico-financeira) considerados excessivos para a contratação de serviço prestado em regime de exclusividade.

8.3.3. 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.

- 8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.9. 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.
- 8.3.10. 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.
- 8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.3.11.1. 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;
- 8.3.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.11.3. 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>;
- 8.3.11.4. 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 probatório de seus administradores;
- 8.3.11.5. 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.

- 8.3.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.11.7. 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;
- 8.3.11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.3.11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.3.11.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.11.11. 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.
- 8.3.11.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.11.13. 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;
- 8.3.11.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.11.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento 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, na forma da lei.
- 8.3.11.17. 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**

- 8.3.11.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.3.11.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.3.11.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.3.11.21. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.3.11.22. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.3.11.23. 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;
- 8.3.11.24. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.3.11.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do [valor total estimado da contratação.
- 8.3.11.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).
- 8.3.11.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 8.3.11.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.3.11.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.3.11.30. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

- 8.3.11.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.3.11.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.2.15.5.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
  - 8.2.15.5.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
  - 8.2.15.5.3. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.3.11.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.3.11.34. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.3.11.35. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.3.11.36. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.3.11.37. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.3.11.38. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.3.11.39. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.3.11.40. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 512.000,00 (quinhentos e doze mil reais), conforme proposta recebida contida no Mapa Comparativo de Preços SEI (0171329).

9.2. Diante da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, a proposta de preço dos serviços deverá conter o valor fixo referente ao quantitativo de até 1.000 (mil) inscrições efetivadas, devendo ser prevista uma tabela com valores escalonados para inscrições acima do quantitativo de referência, conforme modelo abaixo:

| Tabela de preços           |  |  |
|----------------------------|--|--|
| Número de inscrições pagas | Valor a ser pago à contratada (em R\$) Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R\$) | Valor a ser pago à contratada (em R\$) Valor a ser cobrado por inscrição excedente* (em R\$) |
| $n \leq 1.000$             | R\$ 512.000,00   | -  |
| $1.001 \leq n \leq 1.500$  | R\$ 512.000,00 + A*(n-1.000)   | R\$ 56,30  |
| $1.501 \leq n \leq 2.500$  | R\$ 540.150,00 + B*(n-1.500)   | R\$ 52,10  |
| $2.501 \leq n \leq 5.000$  | R\$ 592.250,00 + C*(n-2.500)   | R\$ 48,25  |
| $5.001 \leq n \leq 7.500$  | R\$ 712.875,00 + D*(n-5.000)   | R\$ 43,30  |
| $7.501 \leq n \leq 10.000$ | R\$ 821.125,00 + E*(n-7.500)   | R\$ 39,20  |
| $n \geq 10.001$            | R\$ 919.125,00 + F*(n-10.000)  | R\$ 37,15  |

Legenda: n: número de candidatos inscritos. (A, B, C, D, E e F): valor cobrado por inscrição excedente para a faixa respectiva.

## 9.3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.3.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [344001];
- II) Fonte de Recursos: [1000];
- III) Programa de Trabalho: [225933];
- IV) Elemento de Despesa: [33.90.39];




V) Plano Interno: [C20004RU008];


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

Rio de Janeiro, 19 de março de 2025.

**Claudia Rocha**  
Membro da equipe de planejamento

Documento assinado digitalmente  
 **CLAUDIA MARIA MAGALHAES ROCHA**  
Data: 19/03/2025 19:31:19-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Raquel Pavan Braz**  
Membro da equipe de planejamento

Documento assinado digitalmente  
 **RAQUEL PAVAN BRAZ**  
Data: 19/03/2025 19:20:27-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>