



Governo do Estado de Roraima
Universidade Estadual de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnico-especializados para a realização do Vestibular 2025.1 da Universidade Estadual de Roraima (UERR).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme justificativa constata no Estudo Técnico Preliminar, para fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.1333, de 2021.

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tempo necessário para execução integral de todas as fases da seleção, incluindo tempo para registro acadêmico, podendo o contrato ser prorrogado pelo tempo necessário para sua conclusão, com base no Artigo 6, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como não continuado por se tratar de um serviço a ser desempenhado uma única vez, para plena realização do Vestibular 2025.1.

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

1.6. A despesa para a contratação será custeada pelos valores arrecadados da taxa de inscrições dos candidatos inscritos no vestibular 2025.1.

1.7. A contratada deverá arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição deferidas.

1.8 Considerando a ampla e comprovada experiência e expertise da empresa CEBRASPE na execução de processos seletivos e vestibulares, serão adotados os regimentos e modelos de execução descritos na Proposta (movimento 14231029), conforme detalhado no documento recebido, para a realização do Vestibular UERR 2025.

1.9 O prazo para a execução dos serviços estará detalhado em cronograma a ser aprovado entre as duas partes.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A descrição da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA DO CEBRASPE PELA UERR

2.2.1 Contexto e Fundamentação Legal

2.2.1.1 A Universidade Estadual de Roraima (UERR) pretende realizar a contratação direta do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) para a organização e execução do vestibular. Tal contratação se justifica com base no art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a dispensa de licitação para a contratação de instituições brasileiras sem fins lucrativos, com reputação ética e profissional, cujo objeto seja apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre outros, conforme:

[...] Art. 75 – É dispensável a licitação: [...]

XV – Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; [...]

2.2.1.2 A escolha do CEBRASPE é sustentada por sua vasta experiência e expertise em avaliações e seleções de grande porte, incluindo vestibulares e concursos públicos em todo o Brasil. Além disso, o CEBRASPE é uma instituição renomada que atende aos requisitos legais de idoneidade e qualificação técnica necessários para garantir a lisura e eficiência na realização do processo seletivo.

2.2.1.3 No seu próprio estatuto que trata da finalidade e objetivos do CEBRASPE, especificamente no seu art.5º, IV, V e VI, temos que:

O CEBRASPE tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, por meio dos seguintes objetivos:

[...]

IV – Desenvolver atividades de suporte técnicos e logísticos a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;

V – prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, creditações e correlatos e;

VI – fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária.

2.2.1.4 Optar pela contratação direta do CEBRASPE alinha-se ao princípio da Eficiência, um dos pilares da Administração Pública, ao assegurar que o vestibular da UERR seja conduzido com altos padrões de qualidade e segurança. A realização de um processo licitatório, nesse contexto, poderia comprometer a celeridade e a segurança do certame, uma vez que a experiência específica do CEBRASPE o torna uma escolha ideal para minimizar riscos operacionais e garantir a integridade do processo.

2.2.1.5 A contratação direta também evita o dispêndio de recursos com processos licitatórios complexos e morosos, que poderiam atrasar o cronograma do Vestibular e prejudicar o planejamento acadêmico da Instituição. Este entendimento foi corroborado por estudos técnicos realizados, que indicam a viabilidade e adequação da contratação direta do CEBRASPE.

2.2.2 Jurisprudência e Acórdãos

2.2.2.1 A jurisprudência dos Tribunais têm reforçado a possibilidade de dispensa de licitação quando a contratação direta se mostra mais eficiente e vantajosa ao interesse público, especialmente em casos onde há Instituições com notório saber e expertise específica, como é o caso do CEBRASPE.

2.2.2.2 O TCU expediu a Súmula nº287, reafirmando a possibilidade de contratação com dispensa para a realização de concurso público, como base no revogado art. 24 da Lei nº 8.666/93, mas que permanece válida se comparado ao art.75, xv da nova Lei nº14.133 que remete ao antigo ordenamento. A súmula é transcrita na íntegra a seguir:

Súmula nº.287

“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”. Acórdão nº 3094/2014 – TCU – Plenário, 12 de novembro de 2014.

2.2.2.3 O Tribunal de Justiça de São Paulo – TJSP confirma ser legítima a contratação direta pelo Poder Público, com dispensa de licitação, de entidades privadas sem fins lucrativos e com reputação ilibada, que se dedicam ao desenvolvimento institucional. Na Apelação Cível com Revisão nº 918.036.5, houve o reconhecimento de contratação apoiada no já citado inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, estendendo portanto ao art.75, xv da nova Lei nº14.133.

2.2.3 Conclusão

2.2.3.1 Diante do exposto, conclui-se que a contratação direta do CEBRASPE é juridicamente embasada e se justifica em virtude da necessidade de realização do vestibular da UERR para preenchimento das vagas do ano letivo de 2025.. O CEBRASPE atende a todos os requisitos técnicos, legais e de reputação exigidos pela legislação vigente e entendimentos dos Tribunais no que se refere aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, tornando portanto a melhor escolha para a execução deste serviço fundamental à Instituição.

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 Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnico-especializados para a realização do vestibular 2025.1 da UERR deverá compreender os seguintes serviços:

4.1.1 DO EDITAL

4.1.1.1 O edital referente ao Vestibular da UERR 2025.1 será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

4.1.1.2 Com a anuência da CONTRATANTE, o edital confeccionado será publicado em site oficial da CONTRATADA.

4.1.1.2 Em caso de impugnação ao Edital, a CONTRATADA deverá analisar, responder e, caso necessário, realizar as devidas retificações do Edital para nova publicação;

4.1.1.3 A elaboração do Edital da Junta Médica será de responsabilidade da CONTRATADA;

4.1.1.4 A publicação do Edital da Junta Médica será realizada em site oficial da CONTRATADA.

4.1.2 DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

4.1.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o site para inscrição dos candidatos e gerar boleto/guia Arrecadação para pagamento e formalização da inscrição do Vestibular. Arrecadação das taxas de inscrições e ônus das isenções de taxas – de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer área de acompanhamento do candidato em site oficial da CONTRATADA;

4.1.2.3 A CONTRATADA deverá realizar a análise dos pedidos de isenções e dos pedidos de atendimento especial para realização da prova;

4.1.2.4 A CONTRATADA deverá realizar publicação preliminar de:

4.1.2.4.1 Homologação das Inscrições;

4.1.2.4.2 Pedidos de isenções;

4.1.2.4.3 Pedidos de Atendimento Especial para Prova;

4.1.2.5 A CONTRATADA deverá analisar e responder recursos contra:

4.1.2.5.1 Homologação Preliminar das inscrições;

4.1.2.5.2 Resultados ou análises de isenções;

4.1.2.5.2 Resultados ou análises de Atendimento Especial para Prova;

4.1.2.6 A CONTRATADA deverá realizar publicação final de:

4.1.2.6.1 Homologação das Inscrições;

4.1.2.6.2 Resultados de isenções;

4.1.2.6.3 Resultados de Atendimento Especial para Prova;

4.1.2.6 A CONTRATADA deverá realizar publicação da convocação para verificação dos locais de prova e impressão do cartão do local de provas com orientações para prova;

4.1.2.7 A contratada deverá arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição deferidas.

4.1.2.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** nos casos previstos em Edital.

4.1.3 DAS PROVAS

4.1.3.1 A CONTRATADA deverá elaborar 81 (oitenta e uma) questões, distribuídas em 9 (nove) disciplinas, sendo duas delas opções de língua estrangeira a qual o candidato optará por uma para responder, conforme escolha realizada no ato da inscrição. Dessa forma, as questões elaboradas serão diagramadas de 1 a 72, onde as questões referentes à disciplina língua estrangeira serão numeradas 64 a 72 de forma idêntica. As questões serão de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta, sendo 1 (uma) opção correta.

4.1.3.2 A CONTRATADA deverá elaborar a prova de redação com 3 temas de atualidade, a serem respondidas em até 30 (trinta) linhas, e fornecer folha rascunho da prova discursiva;

4.1.3.3 A CONTRATADA realizará a impressão e empacotamento das provas, considerando os malotes por local de prova;

4.1.3.4 A CONTRATADA fará a organização e envelopamento das provas em envelope de segurança. Cada envelope deverá vir dizendo o local, a sala e seu conteúdo, bem como a quantidade de provas.

4.1.3.5 As provas serão realizadas no município de Boa Vista-RR e Rorainópolis-RR.

4.1.3.5 Das provas extras

4.1.3.5.1 Para o município de Boa Vista: Para cada local de prova, deverá conter 5 (cinco) provas extras envelopadas individualmente.

4.1.3.5.2 Para o município de Rorainópolis: Para cada local de prova, deverá conter 10 (dez) provas extras envelopadas individualmente.

4.1.3.6 A CONTRATADA fará a produção, organização e envelopamento dos materiais administrativos (Atas de Sala, Atas de Coordenação, Lista de frequência por sala, Lista de Porta, Folha Oficial da Prova

discursiva com somente número de inscrição do candidato).

4.1.3.7 Cada envelope deverá vir dizendo o local, a sala e seu conteúdo. (Deve conter material extra, como: Uma ata de sala e de coordenação. Todo material, incluído detectores, envelope porta objetos e frequência tanto dos candidatos quanto dos colaboradores).

4.1.3.6 Da Identificação dos Candidatos

4.1.3.6.1 A CONTRATADA se responsabilizará pela coleta de uma frase e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do evento que exigirem a participação presencial. Para tanto, será disponibilizado campo na folha de respostas para coleta da frase e uma lâmina grafitada para coleta da digital.

4.1.3.6.2 A CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE formulário para que, no momento da matrícula, seja realizada, se for o caso, a coleta da frase constante na folha de resposta da prova objetiva dos candidatos aprovados no certame. Os formulários preenchidos devem ser encaminhados para análise pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a fim de comprovar se a pessoa que está assumindo a vaga em curso da universidade é a mesma que realizou as provas.

4.1.3.6.3 A CONTRATADA se responsabilizará pela análise e confirmação das digitais de todos os candidatos aprovados e convocados para matrícula.

4.1.3.6.4 Os resultados das análises serão encaminhados em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos formulários enviados pela CONTRATANTE.

4.1.4 DA LOGÍSTICA

4.1.4.1 A CONTRATADA deverá:

4.1.4.1.1 Realizar logística e escolha dos locais de prova;

4.1.4.1.2 Realizar conferência dos locais de prova e sua lotação por sala;

4.1.4.1.3 Fornecer material de limpeza e realizar higienização dos locais de prova;

4.1.4.1.4 Fazer distribuição dos candidatos nos locais de prova;

4.1.4.1.5 Realizar seleção dos colaboradores (Coordenadores, Fiscais, ledores, chefes etc.);

4.1.4.1.6 Realizar cadastro dos colaboradores (Fiscais, ledores, chefes etc.). O cadastro deve ser realizado no site da BANCA;

4.1.4.1.7 Realizar pagamento dos colaboradores (Fiscais, ledores, chefes etc.);

4.1.4.1.8 Realizar treinamento dos colaboradores (Fiscais, ledores, chefes etc.);

4.1.4.1.9 Realizar a guarda, segurança e distribuição das Provas;

4.1.4.1.10 Realizar o recolhimento, guarda, segurança e envio dos materiais administrativos e das provas;

4.1.4.1.11 A CONTRATADA providenciará o atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de ledores.

4.1.5 DO GABARITO

4.1.5.1 A CONTRATADA deverá realizar a publicação do Gabarito Preliminar;

4.1.4.2 Para eventuais recursos contra o Gabarito Preliminar, a CONTRATADA deverá analisar e responder as contestações e disponibilizar a resposta no site na área do candidato para consulta individualizada.

4.1.4.3 A CONTRATADA deverá realizar publicação do Gabarito Final;

4.1.6 DA JUNTA MÉDICA

4.1.6.1. A realização da Junta Médica será inteiramente responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a escolha e contratação dos profissionais para atuação;

4.1.6.3 A CONTRATADA deverá realizar a divulgação do Resultado Preliminar da Junta Médica, passível de recurso;

4.1.6.4 Para eventuais recursos contra Resultado Preliminar da Junta Médica, a CONTRATADA deverá analisar e responder as contestações.

4.1.6.5 É dever da CONTRATADA a divulgação do Resultado Oficial Final da Junta Médica;

4.1.6.6 A quantidade de membros e de tempo duração bancas será determinada pela Contratada, de acordo com a quantidade de inscritos no processo seletivo.

4.1.6.7 A avaliação ocorrerá em espaços físicos disponibilizados nos Campis de Boa Vista, da Reitoria e de Rorainópolis da UERR, cedidos pela CONTRATANTE, sem ônus a CONTRATADA.

4.1.6.8 A CONTRATADA deverá solicitar a reserva dos locais que serão cedidos pela Contratante para realização das bancas, sem ônus para a CONTRATADA.

4.1.6.9 Serão convocados para a avaliação, que será realizada antes do resultado final do certame, todos os candidatos que se declararam pessoa com deficiência aprovados, que estiverem dentro do limite de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para pessoas com deficiência em cada curso, respeitando os empates na última colocação.

4.1.6.10 É de responsabilidade da CONTRATADA a análise dos recursos interpostos quanto ao resultado provisório da avaliação. As formas de interposição de recursos serão disciplinadas no edital próprio de resultado provisório.

4.1.7 DAS CORREÇÕES DE PROVA E RESULTADOS

4.1.7.1 É dever da CONTRATADA a divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva;

4.1.7.1 Para eventuais recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, a CONTRATADA deverá analisar e responder as contestações.

4.1.7.1 A CONTRATADA deverá realizar a correção da Prova Objetiva e Discursiva, com base nos critérios do Edital;

4.1.7.1 É dever da CONTRATADA a divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Discursiva;

4.1.7.1 Para eventuais recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Discursiva, a CONTRATADA deverá analisar e responder as contestações;

4.1.7.1 É dever da CONTRATADA a divulgação do Resultado Oficial Final;

4.1.7.2 Fornecer à CONTRATANTE os dados dos Candidatos aprovados no Vestibular em Excel.

4.1.7.3 Disponibilização do espelho da prova discursiva no site na área do candidato de forma individualizada.

4.2 Sustentabilidade

4.2.2 A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133 de 2021, e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1 Para o presente processo, não será exigida carta de solidariedade.

4.4 Subcontratação

4.4.1 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4.2 A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.4.4 A subcontratação poderá ser realizada exclusivamente no que tange à locação de espaços físicos, caso aqueles cedidos pela CONTRATANTE não sejam suficientes para a prestação dos serviços com a qualidade necessária.

4.4.5 Nessa hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5 Garantia da Execução

4.5.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução preservando, com isso, o interesse administrativo na celebração do contrato e na realização do objeto singular a ser executado pela empresa ou profissional eleito pela Administração.

4.6 Vistoria

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

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1 A condições de execução serão definidas conforme cronograma do edital específico da contratação.

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

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

5.3 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6 MODELO DE GESTÃO DE 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 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 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4 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 O pagamento dos serviços prestados será realizado por meio dos recursos arrecadados, pela CONTRATADA, dos valores das taxas de inscrições.

7.2 Após execução de todas as fases, com o recebimento e aceitação do item, caso necessário, haverá o pagamento de valores residuais à CONTRATADA ou à CONTRANTE.

7.3 Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Distrito Federal será o local de prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contrato de prestação de serviços serão desenvolvidas na sede da CONTRATADA, tais como:

I) elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas;

II) elaboração, revisão, composição e impressão de editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens;

III) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as fases do certame;

IV) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;

V) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a Contratante com relação ao certame.

7.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

7.5 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.6 Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 04 de novembro de 2022.

7.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser

tomadas as

providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.15 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.17 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.19 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1.1 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:

[...] Art. 75 – É dispensável a licitação: [...] XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; [...]

8.1.2 Trata-se de um serviço comum, de natureza não continuada.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2 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.

9.3 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.

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

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

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

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

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

9.9 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.

9.10 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.

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

9.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.12.1 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;

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

9.12.3 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>;

9.12.4 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 comprobatório de seus administradores;

9.12.5 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.

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

9.12.7 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

9.12.8 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.

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

9.13 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.13.2 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.

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

9.13.4 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;

9.13.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.13.6 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;

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

9.13.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.13.9 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.

9.14 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.14.1 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;

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

10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da contratação.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para o presente processo (17201.004526/2024.81) o **Valor Global Estimado** da contratação é de **R\$ 605.294,60 (seiscentos e cinco mil duzentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)**, conforme Proposta (movimento 14231029).

11.2 Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que, para o valor global da Proposta (movimento 14231029) foi considerado um universo de 5.000 inscritos pagantes.

11.3 Considera-se como efetivada a inscrição paga, haja vista que o ônus da isenção de taxa será de responsabilidade da CONTRATADA.

12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 DA CONTRATANTE

12.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

12.1.2 Fiscalizar a execução dos serviços por intermédio do FISCAL de contrato e técnicos designados pela UERR;

12.1.3 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou representante da CONTRATADA, que prejudique a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

12.1.4 Permitir que somente pessoas autorizadas pela CONTRATADA prestem serviço relativo ao objeto contratual;

12.1.5 Após a implantação da solução, efetuar os chamados de suporte técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas da solução.

12.1.6 Serão de responsabilidade da CONTRATANTE o envio e o ônus das publicações, na Imprensa Oficial, da íntegra dos editais de abertura; de convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do processo seletivo; do resultado final do certame; e de todas as eventuais retificações.

12.1.7 A CONTRATANTE será responsável pela cessão dos espaços para todas as etapas concernentes aos eventos nos Campi da universidade, Boa Vista, Reitoria e Rorainópolis, sem qualquer ônus para CONTRATADA.

12.2 DA CONTRATADA

12.2.1 A CONTRATADA deverá manter confidencialidade e em nenhum momento divulgará a terceiros, sem a ciência e o consentimento formal da CONTRATANTE, documentos, imagens/fotos/vídeos, dados ou outra informação que tiver sido direta ou indiretamente proporcionada pela CONTRATANTE, antes, durante ou depois da execução do contrato;

12.2.2 A CONTRATADA deve se responsabilizar por toda e qualquer reclamação de terceiros por infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos serviços executados;

12.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer à UERR número telefônico e e-mail, disponíveis em horário comercial para as tratativas em relação à execução contratual.

12.2.4 A CONTRATADA deverá fornecer número telefônico, e-mail próprio ou acesso pela internet de sistema de tickets, disponíveis em regime 24x7x365, para que a UERR possa efetuar chamados quando necessitar.

12.2.5 A CONTRATADA deverá responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os custos adicionais, tais como passagens, hospedagens, alimentação e outros custos que vierem a incidir sobre o objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

13.1.2 Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Der causa à inexecução total da contratação;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 multa moratória de 0,5% a 5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.1 multa compensatória de 0,1% a 15% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3 As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

13.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

13.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

13.10. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 A execução dos serviços se dará conforme o cronograma acordado entre as partes e estará sujeita ao recebimento, na forma que segue:

14.1.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.1.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.1.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, que procederá de acordo com o previsto no Termo de Referência.

14.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3.1 Nesse caso, os agentes responsáveis pela fiscalização do contrato devem providenciar, no âmbito do processo de

fiscalização e pagamento ou de acompanhamento, notificações ou solicitações, por meio de ofício, cujo recebimento pela contratada possa ser atestado, fixando o prazo de no mínimo 5 (cinco) dias para esclarecimentos.

14.3.2 A equipe de fiscalização deverá ainda estabelecer prazo para que a CONTRATADA promova a reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, conforme o caso, atendendo ao disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021, na tentativa de se evitar o processo administrativo sancionatório.

14.3.3 A notificação deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da licitante ou contratada e do órgão;
- b) Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- c) Prazo para manifestação do intimado;
- d) Indicação do número do processo e menção expressa à possibilidade de obtenção de cópia ou vista, com descrição do local e dos procedimentos necessários;
- e) As cláusulas contratuais e/ou legais infringidas e as sanções em tese cabíveis, nos termos da Lei 14.133/2021 e/ou Lei 10.520 /2002, conforme o caso.
- f) Necessidade de o intimado atender à notificação;
- g) Indicação expressa da possibilidade de produção de provas pela interessada.

14.3.4 Na hipótese de a contratada não corrigir as inconsistências apontadas no prazo que lhe foi concedido ou as suas justificativas, quando apresentadas, não serem aceitas pela fiscalização, deverá a unidade gestora do contrato determinar a instauração de processo administrativo sancionador.

14.3.5 Caso a CONTRATADA esclareça as solicitações e faça as devidas correções que forem necessárias, poderá encaminhar o recebimento do objeto.

14.3.6 Caso a CONTRATADA não responda nem faça as devidas correções, a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório para instauração do processo administrativo sancionador.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O pagamento deverá ser empenhado a conta da seguinte dotação orçamentária:

FUNÇÃO/PROGRAMA/SUB PROGRAMA: 12.364.067 / 12.122.010

PROJETO/SUB PROJETO: 2314 / 4339

ELEMENTO DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSOS: 1500 / 1501.0150 / 2500 / 2501.0150

Boa Vista - RR, 05 de setembro de 2024

Gabriele de Almeida Uchôa

Chefe de Divisão de Termo de Referência

Laura Cristina Menezes Maia Vilar

Diretora do Departamento de Planejamento

Aprovo o presente Termo de Referência.**Alvim Bandeira Neto**

Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Gabriele de Almeida Uchôa, Chefe de Divisão de Projetos**, em 05/09/2024, às 09:37, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Laura Cristina Menezes Maia Vilar, Diretora do DEPLAN**, em 05/09/2024, às 09:45, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alvim Bandeira Neto, Pró-Reitor de Planejamento e Administração**, em 05/09/2024, às 09:57, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **14334491** e o código CRC **F45D337E**.