

Termo de Referência 43/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2025	154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	LIZIE CAMARA MOITA DE ANDRADE	11/02/2025 12:55 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	137/2025	23106.116058 /2024-77

1. Condições Gerais da Contratação

Fundação Universidade de Brasília

(Processo Administrativo nº 23106.116058/2024-77)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público para provimento de 48 (quarenta e oito) vagas de nível superior e de 223 (duzentos e vinte e três) vagas de nível intermediário da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UnB.

Quadro 1 - Vagas do Concurso Público

Cargo/Área	Nível	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se autodeclararam negros	Total
Administrador	E - Superior	15	1	4	20
Arquiteto e Urbanista	E - Superior	1	*	**	1
Auditor	E - Superior	1	*	**	1
Biólogo	E - Superior	1	*	**	1
Contador	E - Superior	1	*	**	1
Engenheiro Agrônomo	E - Superior	1	*	**	1
Engenheiro/Área: Produção	E - Superior	1	*	**	1
Engenheiro/Área: Eletricista	E - Superior	1	*	**	1
Farmacêutico	E - Superior	1	*	**	1
Médico/Área: Trabalho	E - Superior	2	*	**	2
Produtor Cultural	E - Superior	1	*	**	1
Técnico em Assuntos Educacionais	E - Superior	11	1	3	15
Tecnólogo/Área: Produção					

Audiovisual	E - Superior	1	*	**	1
Tecnólogo/Área: Sistemas de Telecomunicações	E - Superior	1	*	**	1
Assistente em Administração	D - Intermediário	150	10	40	200
Técnico em Contabilidade	D - Intermediário	5	1	1	7
Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas	D - Intermediário	1	*	**	1
Técnico de Laboratório/Área: Industrial	D - Intermediário	2	*	1	3
Técnico de Tecnologia da Informação	D - Intermediário	8	2	2	12
TOTAL		205	15	51	271

* Não há vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato.

** Não há vagas para candidatos negros para provimento imediato.

Fonte: DGP/UNB

1.2. A realização do processo seletivo se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. O Quadro 2, a seguir, apresenta os dados gerais da seleção:

Quadro 2 - Dados gerais da seleção

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	PERÍODO DE INGRESSO	EXPECTATIVA DE INSCRITOS	VALOR MÁXIMO PER CAPITA
1	Concurso público para provimento de 223 (duzentos e vinte e três) vagas de nível intermediário do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação	Fevereiro a Maio de 2025	2º semestre de 2025	11.000 (onze mil inscritos)	R\$ 66,40 (sessenta e seis reais e quarenta centavos)
2	Concurso público para provimento de 48 (quarenta e sete) vagas de nível superior do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.	Fevereiro a Maio de 2025	2º semestre de 2025	7.000 (sete mil inscritos)	R\$ 112,30 (cento e doze e trinta)

1.3. A estimativa de inscritos foi levantada com base na média aritmética das seleções anteriores, conforme apresentado no item 8 do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Trata-se de serviço comum e a presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

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

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

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00038174000143-0-000001/2025;

II. Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;

III. Id do item no PCA: 1477;

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

V. Identificador da Futura Contratação: 154040 - 137/2025

3. Descrição da Solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Da Classificação dos serviços e seleção

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

4.2 A presente contratação, portanto, será feita diretamente, por dispensa de licitação, conforme artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, pelos seguintes fundamentos:

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.

4.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.5 Em observância ao disposto no art. 4º da IN 116/2021, fica impossibilitada a contratação de pessoas físicas tendo em vista a alta complexidade da contratação e a necessidade de dispor de estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto serem incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

5. Requisitos da Contratação

5.1. Conforme os Estudos Preliminares, impõe-se que a entidade organizadora do processo seletivo tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando por qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização com metodologia de excelência empregada em processos de seleção e concursos públicos, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação do serviço contratado.

5.2. A UnB avaliará a capacidade da instituição com relação ao objeto contratado, levando em consideração: os métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares; as experiências anteriores exitosas; a minimização de riscos de impugnações, os recursos, as demandas judiciais e as anulações de processos seletivos e concursos públicos; as referências em âmbito nacional para processos seletivos e concursos públicos de alta complexidade; a gerência dos riscos de fraudes; metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de todas as ocorrências no procedimento; transparência em todas as etapas dos processos seletivos e concursos públicos.

5.3. Além desses critérios, a escolha do prestador do serviço, deve considerar:

- a) Apresentação de proposta;
- b) Critérios de Habilitação, listados no item 8.3 desse Termo de Referência.

6. Critérios de Sustentabilidade

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar uma política de responsabilidade ambiental, visto que o objeto a ser contratado é composto por prestação de serviços.

6.2. Deverão ser observados os critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável de acordo com o artigo 5 da Lei 14.133/2021

7. Vistoria

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

8. Modelo de Execução do Objeto

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O processo de seleção para o provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da Universidade de Brasília (UnB), quanto à avaliação de conhecimentos, será composto da seguinte forma:

8.1.1. **Provas objetivas** (conhecimentos básicos e específicos) para todos os cargos de nível superior e os cargos de nível intermediário.

8.1.2. **Prova discursiva** para todos os cargos de nível superior e todos os cargos de nível intermediário, exceto Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial.

8.1.3. **Prova de desempenho teórico-prático** para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial.

8.2. As provas objetivas, discursivas e teórico-práticas serão de caráter classificatório e eliminatório.

8.3. As provas serão realizadas no Distrito Federal em turnos distintos para nível superior e nível intermediário.

8.4. Dos cargos e quantitativo de vagas: serão ofertadas 48 (quarenta e oito) vagas de nível superior e de 223 (duzentos e vinte e três) vagas de nível intermediário do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, pertencentes ao quadro efetivo da UnB, conforme quadro 3, a seguir:

Quadro 3 - Dos cargos e quantitativo de vagas

Cargo/Área	Nível	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se autodeclararam negros	Total
Administrador	E - Superior	15	1	4	20
Arquiteto e Urbanista	E - Superior	1	*	**	1
Auditor	E - Superior	1	*	**	1
Biólogo	E - Superior	1	*	**	1
Contador	E - Superior	1	*	**	1
Engenheiro Agrônomo	E - Superior	1	*	**	1
Engenheiro/Área: Produção	E - Superior	1	*	**	1
Engenheiro/ Área: Elétrica	E - Superior	1	*	**	1
Farmacêutico	E - Superior	1	*	**	1
Médico/Área: Trabalho	E- Superior	2	*	**	2
Produtor Cultural	E - Superior	1	*	**	1
Técnico em Assuntos Educacionais	E - Superior	11	1	3	15
Tecnólogo/Área: Produção Audiovisual	E - Superior	1	*	**	1
Tecnólogo/Área: Sistemas de Telecomunicações	E - Superior	1	*	**	1
Assistente em Administração	D - Intermediário	150	10	40	200
Técnico em Contabilidade	D - Intermediário	5	1	1	7
Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas	D - Intermediário	1	*	**	1
Técnico de Laboratório/Área: Industrial	D - Intermediário	2	*	1	3
Técnico de Tecnologia da Informação	D - Intermediário	8	2	2	12
TOTAL		205	15	51	271

* Não há vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato.

** Não há vagas para candidatos negros para provimento imediato.

Fonte: UNB/DGP

8.5. Do vencimento básico dos cargos: o vencimento básico dos cargos de níveis intermediário e superior do Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação estão descritos no quadro 4, a seguir:

Quadro 4 – Vencimento básico a partir de 1º de janeiro de 2025, conforme Medida Provisória nº 1.286/2024, que alterou o Anexo I-D da Lei nº 11.091, de 12/01/2005.

Nível de cargos	Nível de Classificação	Carga horária semanal	Vencimento básico*
Médico/Área: Trabalho	E - Superior	20 horas	R\$ 4.967,04
Demais cargos (Nível Superior)	E - Superior	40 horas	R\$ 4.967,04
Demais cargos (Nível Intermediário)	D - Intermediário	40 horas	R\$ 3.029,90

8.6. As vagas do concurso público são distribuídas nos seguintes sistemas de concorrência: Candidatos à Ampla Concorrência, Candidatos que se declararam com deficiência e Candidatos que se autodeclararam negros. Os selecionados devem atender aos requisitos exigidos no edital de abertura e na legislação em vigor.

8.7. Da inscrição no concurso público:

8.7.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, devendo o candidato preencher a ficha de solicitação de inscrição online na internet e assinalar o cargo para o qual deseja concorrer.

8.7.2. Os candidatos poderão fazer a inscrição para mais de um cargo, desde que não haja choque de data/turno de aplicação da respectiva prova e que efetue os respectivos pagamentos das taxas de inscrição.

8.7.3. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo cargo será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.

8.8. Da isenção de taxa de inscrição

8.8.1. Não haverá isenção de pagamentos dos valores das taxas de inscrição, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e nos incisos I e II do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, cujo custeio será de responsabilidade da Contratada.

8.8.2. A Contratada se responsabilizará pelo recebimento, via internet, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para análise das solicitações de isenção de taxas, bem como pelas respostas aos eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

8.8.3. A Contratada se responsabilizará pelo recebimento, via upload, de atestado ou laudo médico que comprove a doação bem como pela análise das solicitações de isenção das taxas de inscrição

8.9. Da taxa de inscrição

8.9.1. O recolhimento de taxa de inscrição será realizada pela CONTRATADA, conforme os valores a seguir:

8.9.2. Para os cargos de nível superior: R\$ 112,30 (cento e doze reais e trinta centavos);

8.9.3. Para os cargos de nível intermediário: R\$ 66,40 (sessenta e seis reais e quarenta centavos);

8.9.4. Os valores poderão sofrer alterações a depender da conveniência administrativa da FUB, considerando a necessidade do custeio do evento.

8.10. Do Concurso Público:

8.10.1. O concurso compreenderá avaliação de conhecimentos conforme especificado a seguir:

8.10.2. Provas objetivas (conhecimentos básicos e específicos) para todos os cargos de nível superior e os cargos de nível intermediário.

8.10.3. Prova discursiva para todos os cargos de nível superior e para todos os cargos de nível intermediário, exceto Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial.

8.10.4. Prova teórico-prática para os cargos de Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial.

8.10.5. Provas objetivas

8.10.5.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas de 120 itens para julgamento Certo ou Errado, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, a serem definidos no edital de abertura.

8.10.6. Prova discursiva

8.10.6.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de redação de texto dissertativo de até 30 linhas, acerca de tema constante dos conhecimentos básicos definidos no edital de abertura.

8.10.6.2. Considerando a necessidade de atendimento ao disposto no Anexo II do Decreto 9.739/2019, e tendo em vista o princípio da economicidade, o quantitativo limite de correções da prova discursiva será de 10 (dez) vezes o número de vagas para todos os cargos, sendo observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e candidatos cotistas e respeitados os empates na última colocação.

8.10.7. Prova de desempenho teórico-prático

8.10.7.1. A prova de desempenho teórico-prático, de caráter eliminatório e classificatório, versará sobre os conhecimentos técnicos, a manipulação adequada de equipamentos, organização, apresentação dos resultados da situação problema proposta e consistirá em simulação de uma situação-problema relativa às atividades realizadas no cotidiano do trabalho e tem como objetivo verificar a habilidade do candidato diante de situações-problema, que demonstre uma atuação compatível com o cargo/área pleiteado.

8.10.7.2. Considerando a necessidade de atendimento ao disposto no Anexo II do Decreto 9.739/2019, e tendo em vista o princípio da economicidade, será convocado o quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas para cada cargo/área, sendo observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e candidatos cotistas e respeitados os empates na última colocação.

8.11. Das competências da Contratada

8.11.1. Compete à Contratada a organização e a realização do concurso público para provimento de cargos de nível superior e de nível intermediário da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da Fundação Universidade de Brasília, observando a legislação e as normas aplicáveis aos processos seletivos, bem como as seguintes obrigações:

8.11.2. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

8.11.3. Submeter a minuta de edital para aprovação do Contratante;

8.11.4. Cumprir com os períodos informados no cronograma, a ser definido junto à Contratada;

8.11.5. Arrecadar os valores das taxas de inscrições, por meio de boleto bancário, responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos;

8.11.6. Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas, incluindo os eventuais subsídios de taxas de inscrições em acordo com outra instituição;

8.11.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta de Prestação de Serviços, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.124, incisos I e II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.11.8. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar, com segurança, as provas a serem aplicadas no concurso;

8.11.9. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, nos termos da Proposta de Prestação de Serviços, oferecendo atendimento por telefone, *e-mail*, fax, carta, ou pessoalmente – via guichê, em Brasília-DF, além de 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 leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.11.10. Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos. No momento oportuno, preceder-se-á a conferência de todas as informações;

8.11.11. Responsabiliza-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões e exigidos pelos equipamentos da leitura;

8.11.12. Formar e contratar a banca elaboradora para a realização dos instrumentos de avaliação;

8.11.13. Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação do concurso público, de caráter eliminatório e classificatório (provas objetivas, discursivas e práticas), de acordo com o quadro 5, a seguir:

Quadro 5 - Tipos de Provas

Prova	Área de Conhecimento	Itens /linhas	Cargos/área
Prova objetiva	Conhecimentos básicos	50	Todos os cargos de nível superior e intermediário
	Conhecimentos específicos	70	
Prova discursiva	Conhecimentos Básicos	30 linhas	Todos os cargos de nível superior e intermediário, exceto Técnico de Laboratório /Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial
Prova de desempenho teórico-prático	Conhecimentos específicos	-	Todos os cargos de nível superior e intermediário, exceto Técnico de Laboratório /Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial

8.11.14. Convocar para realização das provas discursivas dos candidatos não eliminados, Área: Análises Clínicas e Técnico de Laboratório/Área: Industrial

8.11.15. Convocar para realização das provas de desempenho teórico-prático os candidatos aprovados nas provas objetivas em quantitativo definido por este Termo de Referência;

8.11.16. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público se os espaços físicos cedidos pela FUB não forem suficientes;

8.11.17. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso e banca examinadora;

8.11.18. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;

8.11.19. Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise conforme subitem 8.8 deste Termo de Referência;

8.11.20. Responsabilizar-se pela locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que comporão a equipe multiprofissional responsável pela perícia, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência nos termos das categorias definidas pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, pela Lei 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

8.11.21. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da FUB e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao concurso público;

8.11.22. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso;

8.11.23. Executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado com o objeto especificado nesse Termo de Referência;

8.11.24. Realizar os procedimentos referentes à verificação da autodeclaração como cotista, conforme a Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023;

8.11.25. Formar banca para realização da verificação da autodeclaração como cotista, conforme a Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023;

8.11.26. Divulgar a listagem dos candidatos com a inscrição deferida como pretos e pardos.

9. Informações relevantes/dimensionamento

9. A demanda da Universidade de Brasília pela seleção de servidores Técnicos-Administrativos de Nível Intermediário e Nível Superior se baseia nos seguintes parâmetros:

- a) Vagas disponíveis para provimento no Quadro de Referência dos Servidores Técnicos-Administrativos;
- b) Prospecção de aposentadoria dos servidores tendo por base os dados sobre os servidores que percebem o Abono Permanência;
- c) Prospecção de vacâncias que devem ocorrer por posse em outro cargo inacumulável

10. Obrigações da contratante

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração e realização do concurso público, tais como a legislação atinente ao plano de cargo e carreira, descrição sumária das atividades, número de vagas, bem como outras informações relevantes às seleções;

10.3. Responsabilizar-se pela cessão gratuita à CONTRATADA do espaço físico para o processo seletivo, quando for o caso, nos campi Darcy Ribeiro (Plano Piloto), Ceilândia, Gama e Planaltina.

10.4. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;

10.5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão;

10.6. Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;

10.7. Responsabilizar-se pela indicação de servidores, carreira almejada pelo candidato deficiente, para integrar a equipe multiprofissional, que acompanharão a realização de perícia médica;

10.8. Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

10.9. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA;

10.10. Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades e fazer cumprir o respectivo cronograma;

10.11. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização da contratação;

10.12. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços descritos dentro das normas estabelecidas;

10.13. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de provas, de perícia médica, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;

10.14. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados ao CONTRATANTE;

10.15. Cumprir com todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à CONTRATADA pelos serviços até então realizados;

10.16. Notificar a CONTRATADA a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.17. Em havendo dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou anexos dos editais, comunicados, instruções normativas ou qualquer outro instrumento que regulamente o certame, a CONTRATANTE evitará tomar qualquer decisão unilateral e procurará discutir o caso com a CONTRATADA a fim de buscar o acordo e uma solução conjunta para o problema;

10.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.19. Responsabilizar-se, caso necessário, pelo envio e pelo ônus das publicações, no Diário Oficial da União, de todos os editais referentes ao concurso público e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

11. Obrigações da contratada

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico e na Proposta de Prestação de Serviço;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de gestão contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de referência;

11.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública;

11.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- 11.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato,
- 11.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esse Termo de Referência, no prazo determinado
- 11.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta de Prestação de Serviços, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art.124, incisos I e II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.23. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração Pública possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 93 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.
- 11.24 Se o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 11.25 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.26. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 11.27. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.28. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.29. Executar diretamente, de maneira integral, o objeto.

12. Da Subcontratação

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação, exceto quando para locação de espaços físicos a fim de viabilizar a realização dos serviços contratados;

12.2. Em qualquer 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.

13. Da Alteração Subjetiva

13. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. Modelo de Execução do Contrato

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.4 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.7 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.8 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

Fiscalização Técnica

14.10. 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);

14.11. 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);

14.12. 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);

14.13. 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);

14.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

14.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

14.16. 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).

14.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

14.19. 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).

14.20. 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).

14.21. 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).

14.22. 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).

14.23. 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).

14.24. 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).

14.25. 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

15. Dos critérios de aferição e medição

15.1 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo em anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

15.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.4 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.5 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA realize a avaliação de desempenho e de qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.6 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

15.8 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. Do recebimento e aceitação do objeto

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

16.1.1 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.

16.1.2. 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.

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

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.3.2. 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.

16.3.3. 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 nº 14.133/2021.
- f) Necessidade de o intimado atender à notificação;
- g) Indicação expressa da possibilidade de produção de provas pela interessada.

16.3.4.. 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.

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

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

17. Do pagamento

17.1. Os pagamentos serão realizados pelas próprias taxas de inscrições, cuja a arrecadação será realizada diretamente pela Instituição CONTRATADA.

17.2. Para todos os efeitos tributários, fica definido que o Distrito Federal será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto de eventual contratação serão desenvolvidas em Brasília, tais como:

17.2.1 . a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens;

17.2.2. a aplicação de provas realizadas no Distrito Federal;

17.2.3. processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas das seleções;

17.2.4. julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e

17.2.5. elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra a UnB em relação aos processos seletivos.

18. Do reajuste

18. REAJUSTE

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2 Caso haja necessidade de prorrogação do contrato para sua finalização, o reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrida no período, após decurso de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

18.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

19. Das sanções administrativas

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 As sanções administrativas são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 1.º de abril de 2021.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipóteses, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nos quadros 6 e 7 a seguir.

e) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgãos, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

19.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no subitem IV, item 7.9.2, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa previstas neste Termo de Referência.

19.4 As sanções previstas no subitens I, III, IV, V poderão ser aplicadas, à CONTRATADA, juntamente com as multas, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

19.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os Quadros 7 e 8, a seguir:

Quadro 7

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Quadro 8

INFRAÇÃO ITEM DESCRIÇÃO GRAU		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado por dia.	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

19.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos ilícitos praticados.

19.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da união e cobrados judicialmente.

19.9 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.12 Se durante o processo de aplicação da penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.14 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.16 Sobre o Processo Administrativo Sancionador:

19.16.1 Caso a CONTRATADA não responda a notificação e/ou não realizem as devidas correções, a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório para instauração do processo administrativo sancionador.

19.16.2 Após a instauração do processo, este é encaminhado para a autoridade competente que após seu recebimento, encaminhará à consultoria jurídica para emissão de parecer quanto à legalidade e ao cumprimento dos trâmites processuais em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

19.16.3 Após a emissão do parecer jurídico, o processo retornará à autoridade competente para a decisão de mérito, em que deverá se posicionar, concordando ou não com o relatório final constante do processo.

19.16.4 Se a autoridade concordar com o relatório final, a fundamentação já estará encoberta no processo, e poderá proceder com a aplicação da sanção.

19.16.5 Se a autoridade não concordar com o relatório deve motivar sua posição.

19.16.6 A aplicação da sanção deverá ser por meio de intimação, por meio de correspondência oficial, acompanhada do relatório de conclusão da instrução e da decisão da autoridade competente.

19.16.7 A licitante/contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso administrativo, a contar do recebimento da correspondência oficial.

19.16.8 Após o término do prazo para interposição de recurso administrativo ou após a decisão do recurso impetrado, a unidade responsável pela instrução do processo deverá encaminhar os autos ao Decanato de Administração e Finanças (DAF) para registro da sanção no SICAF e, se for o caso, publicação no DOU.

19.16.9 Após o registro da respectiva sanção, o Decanato de Administração e Finanças (DAF) realizará a comunicação à licitante /contratada, informando que o fato foi registrado no SICAF após o regular procedimento administrativo, nos termos previstos no art. 35 da Instrução Normativa nº 3, de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atualmente, Ministério da Economia.

19.16.10 As multas deverão ser recolhidas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

19.16.11 No caso de não pagamento da multa administrativa, os autos devem ser encaminhados para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

20. Da garantia da execução

20.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, preservando, comisso, o interesse administrativo na celebração do contrato e na realização do objeto singular a ser executado pela empresa ou profissional eleito pela Administração Pública.

21. Critérios de habilitação do executor

21.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 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 Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica TCU.

21.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também 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.

21.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

8.3.5 O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

21.7 Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.8 Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

21.9 Para fins de contratação, conforme Art. 62, Lei nº 14.133, de 2021, para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados documentação relativa a

21.10 Habilitação jurídica:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21.11 Qualificação técnica:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- c) comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

21.12 Qualificação econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

21.13 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado;

f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

g) Caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

22. Estimativa de preços

22.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.000.000 (dois milhões de reais) e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes nos itens 8 e 9 do Estudo Preliminar da Contratação.

22.2.. Da estimativa de preços e preços referenciais

22.2.1. O custo para a realização do concurso público advirá das inscrições efetivadas (pagas), contabilizadas por participante.

22.2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, referenciados no item 17.

22.2. 3. Os valores arrecadados com as taxas de inscrições do concurso público previstos na contratação serão recebidos e administrados pela CONTRATADA como remuneração da contratação.

22.3. Nos termos da proposta apresentada pelo Cebraspe, considerando as condições previstas neste termo de referência, a empresa se compromete a organizar e executar as atividades relativas à realização de concurso público para provimento de 48 (quarenta e oito) vagas de nível superior e de 223 (duzentos e vinte e três) vagas de nível intermediário da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UnB pelo valor global estimado de R\$ 1.354.850,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais).

23. Dos recursos orçamentários

23.1 Os serviços objeto do Termo de Referência serão custeados com o valor arrecadado pela CONTRATADA com o valor das inscrições.

23.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada

Ação:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

23.3 Os custos da prestação dos serviços técnico -especializados para a realização do objeto da contratação deverão ser balizados e contabilizados por preço unitário.

24. Da execução dos serviços

24. Do início da execução dos serviços

24. A prestação de serviços tem previsão de início 7 dias após a assinatura do contrato, conforme o seguinte cronograma:

Quadro 8 - Cronograma de Atividades (Proposta) - DGP

Atividade	Estimativa de data
Fornecimento das informações pelo CONTRATANTE	7 dias após a assinatura do contrato
Elaboração dos Editais, projeto computacional, criação gráfica e tradução em Libras	7 dias após a assinatura do contrato
Lançamento do Edital para os cargos de nível superior e nível intermediário	Fevereiro/2025
Período de inscrições	Fevereiro-Março/2025(com duração de 20 dias)
Aplicação das provas objetivas e discursivas	Maio/2025
Realização da perícia médica	Julho/2025
Realização de procedimento administrativo de verificação da condição de candidato (preto ou pardo)	Julho/2025

Resultado final da avaliação de títulos, da perícia médica, e do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros (preto ou pardo) e do concurso.	Agosto/2025
--	-------------

Nota: O cronograma de atividades poderá ser alterado conforme conveniência da UnB.

24.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o por meio de ofício que deverá ser cronograma de atividades do evento aprovado pela CONTRATANTE. O envio do cronograma, pela CONTRATADA, deverá ser realizado no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato e deverá ser detalhado, contendo entrega de todos os produtos até a conclusão do concurso e considerar os prazos constantes neste Termo de Referência.

24.1.2 O cronograma de atividades detalhado, com as obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA, será elaborado e antes da elaboração do edital de abertura do processo seletivo, sendo esse o parâmetro de acordado entre as partes acompanhamento das atividades por ambas as partes.

24.1.3 A estimativa de prazos poderá ser ajustada de forma proporcional em cronograma à parte dos documentos da contratação, homologado e assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

25. Responsáveis

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

PETERSON GOES SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 12:55:41.

LIZIE CAMARA MOITA DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação

RAONI MAURICIO DA FONSECA LEMOS DUARTE

Membro da comissão de contratação

