

Termo de Referência 9/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2025	926016-POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	WANDERSON MAGALHAES DA SILVA	13/06/2025 09:30 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00054-00022276 /2025-16

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo nº 00054-00022276/2025-16)

1.1. Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concursos públicos, com execução parcelada sob demanda, destinados ao ingresso em diversos cargos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (Estimada) ¹	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (Estimado)
1	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Oficiais (CFO), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Combatentes (QOPM) da	10014	Serviço	1	R\$ 1.254.283,33 Estimando-se 9.000 (nove mil) inscrições efetivadas por pagamento.	R\$ 1.254.283,33 Estimando-se 9.000 (nove mil) inscrições efetivadas por pagamento.

	Polícia Militar do Distrito Federal.					
2	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Praças (CFP), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) e o Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME) da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).	10014	Serviço	1	R\$ 4.883.863,46 Estimando-se 40.300 (quarenta mil e trezentos) inscrições efetivadas por pagamento.	R\$ 4.883.863,46 Estimando-se 40.300 (quarenta mil e trezentos) inscrições efetivadas por pagamento.
3	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais Policiais Militares de Administração (CHOAEM), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Administrativos (QOPMA), Quadro de Oficiais Policiais Militares Especialistas (QOPME) e Quadro de Oficiais Policiais Militares Músicos (QOPMM) da Polícia Militar do Distrito Federal.	10014	Serviço	1	R\$ 470.517,92 Estimando-se 2.000 (duas mil) inscrições efetivadas por pagamento.	R\$ 470.517,92 Estimando-se 2.000 (duas mil) inscrições efetivadas por pagamento.
4	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) da Polícia Militar do Distrito Federal.	10014	Serviço	1	R\$ 768.268,68 Estimando-se 2.000 (duas mil) inscrições efetivadas por pagamento.	R\$ 768.268,68 Estimando-se 2.000 (duas mil) inscrições efetivadas por pagamento.
5	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público destinado à admissão no Curso de Habilitação de Oficiais de	10014	Serviço	1	R\$ 409.503,60 Estimando-se 30 (trinta)	R\$ 409.503,60 estimando-se 30 (trinta)

Saúde e Capelães (CHOSC), visando o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para o Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.				inscrições efetivadas por pagamento.	inscrições efetivadas por pagamento.
---	--	--	--	--------------------------------------	--------------------------------------

(1) A quantidade apresentada na tabela acima corresponde a uma estimativa de concursos públicos a serem realizados durante a vigência inicial do contrato, elaborada com base na série histórica de certames promovidos pela PMDF. Tal projeção leva em consideração fatores como o déficit, a necessidade contínua de reposição de pessoal e a prática administrativa consolidada ao longo dos anos. Esclarece-se que essa estimativa tem caráter meramente indicativo, não representando obrigação de contratação por parte da Administração, servindo apenas como parâmetro técnico para o adequado dimensionamento do objeto contratual.

(2) O valor global estimado indicado neste Termo de Referência trata-se de mera projeção financeira, baseada na estimativa do número de inscrições efetivadas e na sistemática de preço escalonado. Considerando que a execução contratual será sob demanda e que os custos variam conforme a quantidade real de inscritos em cada certame, o valor final somente será conhecido após a apuração do número de candidatos efetivamente inscritos e dos custos correspondentes. Nessa lógica, poderá haver superávit, hipótese em que o valor excedente deverá ser restituído à PMDF, ou necessidade de complementação financeira por parte da Administração, caso a arrecadação com as taxas de inscrição seja insuficiente para cobrir os custos do concurso. Assim, o valor global constante serve apenas como referência técnica para fins de planejamento orçamentário.

1.2. A contratação será por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC).

1.3. O contrato será de execução parcelada sob demanda.

1.4. A prestação dos serviços contratados ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade permanente da PMDF e as devidas autorizações governamentais, sendo formalmente acionada pela Administração mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS).

1.5. A PMDF não possui obrigação de emitir Ordem de Serviço durante a vigência do contrato, caso não haja autorização de realização de concursos públicos. O contrato não gera qualquer direito à indenização pela não emissão de Ordens de Serviço ao longo da vigência contratual.

1.6. A PMDF poderá demandar a realização de mais de um concurso público de forma simultânea ou em períodos distintos, durante a vigência contratual. A contratada deverá dispor de estrutura técnico-operacional suficiente para executar, de forma concomitante, certames distintos, garantindo o cumprimento dos cronogramas, dos requisitos de qualidade e dos padrões de segurança estabelecidos.

1.7. A contratação se refere a serviço permanente, recorrente e comum, cuja vigência estará adstrita até a completa realização do concurso e de todos os atos a ele vinculados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 3 anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, resultarão na compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela atribuídas.

§2º Atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que ocorrerem por motivos alheios à vontade das partes ensejarão a renegociação do cronograma, observando a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

1.9. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente no Distrito Federal, sendo vedada a aplicação de provas em outras Unidades da Federação.

1.10. Por se tratar de serviço complexo, composto por etapas interdependentes que exigem cadência, continuidade e correlação formal e material, bem como pela necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o concurso público será executado mediante a contratação de item único, considerando a inviabilidade técnica de seu fracionamento, conforme o inciso II do §3º do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. O valor da inscrição não pode exceder a cinco por cento dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso, conforme previsão do art. 22 da Lei Distrital nº 4.949/2012.

1.12. O valor correspondente à taxa de inscrição dos candidatos será integralmente arrecadado pela empresa contratada, que será responsável exclusiva pela gestão, controle e aplicação desses recursos, os quais deverão ser utilizados para o custeio das atividades operacionais relacionadas à organização e realização do concurso público demandado.

1.12.1 Os valores arrecadados com as inscrições não serão, em regra, repassados à Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), sendo a contratada responsável por toda a execução orçamentária e financeira vinculada ao certame, observado o disposto neste Termo de Referência e no contrato.

1.12.2. Na hipótese de apuração de superávit, ou seja, caso haja diferença positiva entre os valores arrecadados com as inscrições e os custos efetivamente incorridos na execução dos serviços, o montante excedente deverá ser obrigatoriamente repassado à PMDF, mediante depósito identificado em conta bancária oficial da Corporação, cujos dados constarão expressamente do contrato. Tais recursos, uma vez retornados aos cofres da Administração, em regra, deverão ser utilizados para subsidiar a execução de concursos públicos cuja arrecadação com inscrições não seja suficiente para cobrir integralmente os custos operacionais, especialmente aqueles voltados a especialidades técnicas ou de menor adesão. Essa sistemática busca assegurar o equilíbrio financeiro da contratação e otimizar o uso dos recursos públicos, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

1.12.3. Na hipótese de insuficiência de arrecadação, ou seja, se os valores obtidos com as taxas de inscrição forem inferiores ao montante necessário para o custeio integral dos serviços, a PMDF complementarará os valores devidos à contratada, conforme cronograma de execução e pagamento estabelecido contratualmente, observada a devida comprovação dos custos incorridos.

1.13. A contratada deverá atender o requisito de repasse de 20% ao Fundo Pro-Gestão. O valor de abatimento (recursos obtidos com taxa de inscrição) dos preços cobrados na tabela escalonada, deverá considerar o desconto de 20% relacionado ao repasse do Pró-Gestão.

1.14. As isenções previstas na Lei Distrital nº 4.949/2012 ou nas legislações específicas correrão por conta da contratada.

1.15. A contratada deve responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo, às suas expensas, as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios ou incorreção durante ou após sua prestação.

1.16. As partes (Contratado e Contratante) não serão responsabilizadas pelo descumprimento das obrigações ou por prejuízos decorrentes de caso fortuito ou força maior, conforme disposto no art. 393 do Código Civil Brasileiro. Nesses casos, qualquer das partes poderá pleitear a rescisão contratual.

1.17. Concluídas as etapas do concurso, a entidade executora do concurso elaborará e encaminhará à PMDF relatório circunstanciado do certame.

1.18. Todos os procedimentos necessários à organização e execução das etapas do concurso público, excetuadas aquelas de competência exclusiva da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), ficarão sob responsabilidade integral da instituição contratada.

1.19. O contrato e demais seções deste Termo de Referência oferecerão maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e demais disposições da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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: PCA 2025 - 08942610000116-0-000005/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 22/05/2024;
- III. Id do item no PCA: 130618;
- IV. Classe/Grupo: 39.48.00.002;
- V. Identificador da Futura Contratação: 48.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Para a execução adequada do certame, são considerados indispensáveis os seguintes requisitos legais e técnicos da contratação, conforme listado a seguir.

4.1.1. Natureza Jurídica e Estrutural.

- Ser instituição brasileira, legalmente constituída e com ausência de fins lucrativos.
- Ter como objetivo estatutário-regimental o apoio, captação e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, além do estímulo à inovação.
- Apresentar reputação ético-profissional inquestionável.

4.1.2. Experiência e Capacidade Técnica.

- Ter realizado, no mínimo 03 (três) concursos públicos e/ou seleções internas para órgãos públicos, cada um com mais de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos, comprovando capacidade operacional para atender grandes volumes de participantes.
- Comprovar, nos últimos cinco anos, experiência específica na realização de concursos públicos e/ou seleções internas para provimento de cargos policiais, assegurando conhecimento técnico adequado às peculiaridades da carreira policial militar.

4.1.3. Infraestrutura e Segurança.

- Possuir parque gráfico próprio, com capacidade para impressão, empacotamento e acondicionamento de provas e demais materiais, equipado com sistema de videomonitoramento eletrônico e controle de acesso, garantindo a integridade e sigilo do processo seletivo e segurança durante todo o processo de elaboração e distribuição dos exames.
- Apresentar um plano de segurança detalhado na proposta técnica, evidenciando rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, incluindo medidas de prevenção contra vazamento de informações, fraudes e outros incidentes que possam comprometer a integridade do certame.
- Possuir sede, filial ou representação em Brasília/DF, garantindo a prestação de assessoria técnica e jurídica imediata durante todas as fases do concurso público.

4.1.4. Qualificação Profissional e Corpo Técnico.

- Manter equipe técnica qualificada, composta por profissionais experientes na organização e execução de processos seletivos, incluindo, no mínimo:
 - Um doutor.
 - Um mestre.
 - Dois pós-graduados.
- Dispor de assessoria jurídica e técnica para atuar em demandas judiciais e contestações referentes ao certame em todas as esferas, até o trânsito em julgado de cada demanda, garantindo suporte à PMDF mesmo após o encerramento da vigência contratual.

4.1.5. Compromissos Trabalhistas e Sociais.

- Assegurar que a proposta apresentada abrange integralmente os custos relacionados ao cumprimento de direitos trabalhistas, conforme a Constituição Federal, legislação trabalhista, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega definitiva.
- Cumprir a cota de aprendizagem, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), demonstrando conformidade com as políticas de inclusão social e desenvolvimento profissional de jovens aprendizes.
- Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

- Garantir a inexistência de empregados em condições de trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do artigo 1º e o inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

4.1.6. Integridade e Segurança Jurídica

- O diretor não ter sido condenado judicialmente por atos fraudulentos na realização de concursos públicos, garantindo a credibilidade e isonomia no processo seletivo.
- Possuir registro válido no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

Sustentabilidade

4.2. A contratação deve ser conduzida em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece critérios para a contratação pública que busquem a promoção de práticas sustentáveis.

- A contratada deverá priorizar o uso de meios digitais para a comunicação e o envio de documentos, tanto à PMDF quanto aos candidatos inscritos no concurso público. Isso visa reduzir significativamente o uso de materiais físicos, como papéis e impressos, contribuindo para a redução do impacto ambiental, minimizando a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais.
- A contratada deverá adotar práticas de gestão ambiental eficazes ao longo de todas as etapas do concurso. Isso inclui a implementação de métodos administrativos que minimizem os impactos ambientais, tais como o manejo adequado e sustentável dos materiais utilizados, a adoção de tecnologias e processos sustentáveis e a redução de desperdícios. A gestão eficiente de recursos, como energia, papel e outros materiais, será essencial para garantir a sustentabilidade do processo.
- Em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e sua dimensão social, previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, a instituição contratada deverá adotar a prática de estabelecer a menor taxa de inscrição possível para o concurso público. Essa medida visa ampliar o acesso ao concurso e promover a inclusão social, alinhando-se aos objetivos de justiça e equidade no processo seletivo.
- As atividades realizadas pela instituição contratada deverão respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente as relacionadas à gestão de resíduos sólidos. Além disso, a contratada deverá seguir as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo a conformidade técnica e ambiental. Isso inclui o manejo adequado dos resíduos gerados durante a organização do concurso, promovendo práticas como a redução, reutilização e reciclagem de materiais, e assegurando que todos os resíduos sejam descartados de maneira ambientalmente responsável.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da Ordem de Serviço emitida, considerando os custos fixos e variáveis previstos para a execução do concurso público específico.

4.5 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia no prazo estabelecido, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia no prazo previsto, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado do término do prazo estabelecido no item 4.5, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.

4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural,

mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.12. No caso de alteração do valor da Ordem de Serviço, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de alteração da Ordem de Serviço, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência

Vistoria

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

Das Obrigações da Contratada

4.23. Das Obrigações Gerais da Contratada.

- A CONTRATADA deverá apresentar à PMDF, até o quinto dia útil do mês subsequente, os comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- A CONTRATADA será responsável pelo pagamento integral dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviços.

- A CONTRATADA responderá integralmente por danos causados por seus agentes no exercício das atividades vinculadas ao contrato.
- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena de rescisão unilateral.
- Executar todos os serviços técnicos especializados descritos no Termo de Referência, no Memorial Descritivo, na proposta aprovada, e demais documentos vinculados a presente contratação, observando as normas legais, regulamentares e técnicas vigentes, em especial as aplicáveis à realização de concursos públicos.
- Cumprir integralmente a legislação ambiental, social e de inclusão, adotando práticas sustentáveis e mecanismos que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.24. Das Responsabilidades Técnicas.

4.24.1 Compete à CONTRATADA, em conformidade com o objeto contratado:

- Elaborar editais, formulários, cadastros, listagens e comunicados necessários à execução do certame, divulgando informações detalhadas sobre locais e horários de provas, resultados e convocações.
- Elaborar e distribuir material para inscrição, zelando pela qualidade e efetividade da divulgação.
- Gerenciar o processo de inscrição e publicação de informações em site próprio.
- Elaboração de minutas para publicação dos resultados no Diário Oficial do Distrito Federal.
- Elaborar, revisar, compor, imprimir, corrigir e acondicionar as provas, preservando sigilo e proteção dos dados pessoais.
- Aplicar provas objetivas, discursivas e testes de aptidão física (TAF) com segurança e lisura.
- Realizar exames médicos, toxicológicos e biométricos, além de avaliações psicológicas e de títulos, conforme o edital.
- Realizar o exame de Comprovação em Habilidade Musical - Prova Prática a depender do cargo, de caráter eliminatório.
- Avaliação de títulos, conforme previsto no edital, atribuindo pontuação adicional para candidatos que possuam formações acadêmicas ou experiências profissionais específicas.
- Garantir a contratação de profissionais qualificados para aplicação e correção das provas, incluindo equipe de segurança.
- Fornecer plataforma eletrônica integrada, permitindo o acompanhamento do concurso por candidatos e pela Administração, além de assegurar a confidencialidade dos dados pessoais, conforme a LGPD.
- A CONTRATANTE deverá, a pedido do Executor do Contrato, realizar varredura eletrônica nos locais de prova, com o objetivo de prevenir tentativas de fraude.

4.25. Da Gestão e Coordenação do Concurso.

4.25.1 A CONTRATADA será responsável pela completa coordenação do certame, incluindo:

- Planejamento e execução de todas as etapas do concurso.
- Correção das provas de acordo com o edital.
- Emissão de listagens de resultados e classificação dos candidatos.
- Recebimento e resposta a recursos administrativos e judiciais, inclusive perante a Procuradoria Geral do Distrito Federal, Ministério Público e Poder Judiciário, até o trânsito em julgado.
- Garantia de ressarcimento das taxas de inscrição em caso de anulação ou revogação de provas.
- Emitir relatórios técnicos, gerenciais e financeiros em cada fase do certame, possibilitando à PMDF o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

4.25. Da Qualificação e Estrutura Técnica

4.25.1. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada composta por:

- No mínimo, um profissional com título de Doutor.
- No mínimo, um profissional com título de Mestre.
- No mínimo, dois profissionais pós-graduados.
- Designar preposto formal com poderes para representá-la administrativamente e tecnicamente perante a PMDF, com disponibilidade permanente durante a vigência do contrato.
- Possuir parque gráfico próprio, com capacidade para impressão, empacotamento e acondicionamento das provas, equipado com sistema de vídeo monitoramento e controle de acesso.

4.26. Das Garantias e Proteções Jurídicas.

- A CONTRATADA não poderá realizar subcontratação total ou parcial do objeto contratual, nem ceder ou transferir as obrigações assumidas.
- A CONTRATADA deverá assumir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do contrato, não cabendo à PMDF ou ao Distrito Federal qualquer responsabilidade subsidiária.
- A CONTRATADA assumirá todos os ônus decorrentes de eventual anulação ou revogação de provas por falha de sua responsabilidade.

- Apresentar, antes do início dos serviços de cada Ordem de Serviço, seguro-garantia correspondente a 5% do valor total estimado da execução.
- Atuar com assessoria jurídica própria em todas as instâncias judiciais e administrativas até o trânsito em julgado das ações relacionadas ao concurso.

4.27. Da entrega de Documentos e Relatórios.

- Apresentar balancete financeiro detalhado em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições, contendo o número de candidatos inscritos, valores arrecadados e discriminação de deduções fiscais e isenções aplicadas.
- Entregar os prontuários médicos dos candidatos aprovados, em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.
- Elaborar e encaminhar relatório final circunstanciado à PMDF após a conclusão de cada certame, com informações completas sobre todas as fases executadas.

4.28. Das Penalidades e Descumprimentos.

- A CONTRATADA responderá por eventuais multas e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, em todas as esferas (municipal, distrital, estadual e federal).
- O não cumprimento das obrigações previstas no contrato poderá resultar em rescisão unilateral e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.29. Da Declaração de Integridade.

- A CONTRATADA deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, atestando que seus sócios, diretores ou gestores não possuem condenações judiciais por fraudes na realização de concursos públicos, conforme artigo 67 da Lei nº 4.949/2012.

Das Obrigações da Contratante

4.30. Do Apoio Institucional e Fornecimento de Informações

- Fornecer à CONTRATADA, com a antecedência necessária, todas as informações e documentos indispensáveis à elaboração do edital de abertura do concurso, incluindo:

- número de vagas autorizadas;
- cargos e funções;
- descrição das atribuições;
- requisitos legais para investidura;
- legislação vigente aplicável.

- Encaminhar à CONTRATADA, de forma tempestiva, qualquer atualização normativa, institucional ou administrativa que impacte a execução do certame.

4.31. Da Comunicação e Representação

- Indicar formalmente os representantes responsáveis pela interlocução com a CONTRATADA, os quais deverão ser servidores com atribuições para acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato.
- Manter contato regular com a CONTRATADA para resolução de dúvidas, troca de informações e encaminhamento de providências relativas ao cumprimento do objeto contratual.
- Definir, em conjunto com a CONTRATADA, as datas das atividades previstas no contrato, garantindo o cumprimento do cronograma de trabalho.

4.32. Da Publicação e Divulgação

- Publicar e/ou divulgar os editais, listagens, comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público na imprensa oficial e/ou local, conforme as exigências legais.
- Abster-se de elaborar, alterar ou divulgar quaisquer documentos ou comunicados relativos ao concurso público sem a prévia ciência da CONTRATADA.

4.33. Do Acompanhamento e Fiscalização

- Acompanhar, por meio de comissão designada, todas as etapas do concurso, inclusive com a possibilidade de visita técnica aos locais de prova, nos termos e limites definidos pelos protocolos de segurança da CONTRATADA.
- Nomear formalmente servidor(es) como fiscal do contrato, com atribuições específicas para análise de relatórios, verificação da execução dos serviços e comunicação oficial de irregularidades.
- Rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais, quando comprovadas falhas ou omissões relevantes.
- Notificar a CONTRATADA, formalmente e por escrito, acerca de quaisquer falhas, inconformidades ou condutas que prejudiquem a execução do certame, concedendo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

4.34. Das Responsabilidades Técnicas Específicas

- Responsabilizar-se pela realização do curso de formação dos candidatos aprovados, conforme estrutura institucional da PMDF.
- Disponibilizar instrumentos e espaço físico adequado para aplicação da prova prática instrumental, quando prevista no edital, garantindo iluminação, ventilação e higiene adequadas.
- Realizar diretamente a sindicância da vida pregressa e a investigação social dos candidatos, incluindo análise de documentos e julgamento de recursos administrativos relativos à etapa.
- Homologar os resultados do processo seletivo.

4.35. Da Prestação de Contas e Relacionamento Final

- Atestar os relatórios e a prestação de contas apresentada pela CONTRATADA, conforme normas orçamentárias e financeiras vigentes, para fins de apuração do valor definitivo da execução contratual.
- Arcar integralmente com os custos decorrentes de reaplicação de provas, quando a causa da anulação ou suspensão da aplicação for atribuída exclusivamente à CONTRATANTE.
- Emitir, após a conclusão do contrato, atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA e de sua equipe, conforme modelo previamente disponibilizado.

4.36. Das Garantias à Lisura do Concurso

- Garantir que não participem da comissão organizadora ou da fiscalização do certame pessoas com vínculo de parentesco até o terceiro grau, civil ou consanguíneo, ou com vínculos de amizade ou inimizade com candidatos inscritos, providenciando seu afastamento caso tais situações sejam identificadas.
- Cumprir as decisões judiciais proferidas durante a execução do certame nos prazos nelas estabelecidos.
- Definir, em conjunto com a CONTRATADA, soluções adequadas para casos omissos ou situações não previstas no contrato.
- Permitir o uso de sua marca e nome institucional no site da CONTRATADA e em materiais de divulgação, respeitados os limites da finalidade contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

- A descrição das condições de execução dos serviços encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Memorial Descritivo, apêndice deste Termo de Referência.

Do Valor das Inscrições

- O valor da taxa de inscrição será definido de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para cada certame, considerando a complexidade do concurso, o número de fases e candidatos previstos, os custos operacionais estimados, os valores historicamente praticados em concursos da mesma natureza, as condições de mercado vigentes à época da definição, além de outros fatores considerados relevantes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- Encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Memorial Descritivo, apêndice deste Termo de Referência.

Confidencialidade

- Toda a documentação referente ao certame deverá ser arquivada pelo executor do concurso durante o prazo de validade do certame, contado a partir da data de sua homologação.
- Expirado o prazo de validade e inexistindo processos judiciais relacionados ao concurso, as provas e demais materiais inaproveitáveis deverão ser devidamente destruídos.
- Todos os envolvidos no certame deverão zelar pelo sigilo das atividades e informações do processo seletivo.
- vedada a participação em banca examinadora ou em qualquer atividade diretamente relacionada ao concurso de pessoa que possua cônjuge ou parente até o terceiro grau inscrito no certame, bem como de indivíduos vinculados a cursos de preparação de candidatos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Distrital 44.330, de 2023, 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. A PMDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a PMDF poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, VI).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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 44.330, de 2023, art. 24, II).

6.11. 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 44.330, de 2023, art. 24, II).

6.12. 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 44.330, de 2023, art. 24, IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, V).

6.14. 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 44.330, de 2023, art. 24, VII).

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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. 25, I e II, do Decreto nº 44.330, de 2023).

6.18. 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 44.330, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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 44.330, de 2023, art. 23, IV).

6.19.2. 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 44.330, de 2023, art. 23, II).

6.19.3. 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 44.330, de 2023, art. 23, III).

6.19.4. 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 44.330, de 2023, art. 23, VIII).

6.19.5. 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 44.330, de 2023, art. 23, X).

6.19.6. 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 44.330, de 2023, art. 23, VI).

6.19.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A verificação dos serviços prestados, nos termos preestabelecidos neste Termo de Referência, será realizada a cada fase dos certames, em conformidade com os cronogramas de execução e especificidades dos concursos contratados.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 24, X e 25, VII do Decreto nº 44.330, de 2023).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24, X, Decreto nº 44.330, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 25, VII, Decreto nº 44.330, de 2023).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 23, VIII, Decreto nº 44.330, de 2023).

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. O valor correspondente à taxa de inscrição dos candidatos será integralmente arrecadado pela empresa contratada, que será responsável exclusiva pela gestão, controle e aplicação desses recursos, os quais deverão ser utilizados para o custeio das atividades operacionais relacionadas à organização e realização do concurso público.

7.33. Na hipótese de apuração de superávit, ou seja, caso haja diferença positiva entre os valores arrecadados com as inscrições e os custos efetivamente incorridos na execução dos serviços, o montante excedente deverá ser obrigatoriamente repassado à PMDF, mediante depósito identificado em conta bancária oficial da Corporação, cujos dados constarão expressamente do contrato.

7.34. Na hipótese de insuficiência de arrecadação, ou seja, se os valores obtidos com as taxas de inscrição forem inferiores ao montante necessário para o custeio integral dos serviços, a PMDF complementar os valores devidos à contratada, conforme cronograma de execução e pagamento estabelecido contratualmente, observada a devida comprovação dos custos incorridos.

7.34.1. O pagamento será parcelado da seguinte forma:

1ª Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor da Ordem de Serviço, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrição do concurso;

2ª Parcela – 40% (quarenta por cento) do valor da Ordem de Serviço, após o encerramento da aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso;

3ª Parcela – 20% (vinte por cento) do valor da Ordem de Serviço, após a publicação da homologação do concurso público.

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

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

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.42. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.43. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Dispensa de Licitação

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento.

- De acordo com o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a regra geral para a Administração Pública é realizar licitações como meio de garantir a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção da competitividade entre os fornecedores, atendendo aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e impessoalidade. Esse procedimento está regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.
- No entanto, a própria Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses específicas em que a dispensa de licitação é permitida, conforme disposto no artigo 75. Nas hipóteses de dispensa de licitação, admite-se que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição pois, nesses casos, previstos em lei, é provável que a licitação não seja a solução mais adequada para atender ao interesse público, já que os custos (incluindo o tempo empregado) para a realização do procedimento licitatório não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos.
- Caberá ao gestor, portanto, avaliar as circunstâncias do caso concreto e decidir, segundo juízo de conveniência e oportunidade, se a opção mais vantajosa é realizar a licitação ou é contratar diretamente.
- No presente caso, busca-se a contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução do concurso público destinado ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), para o provimento de vagas no Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC). Diante da natureza especializada dos serviços e considerando as hipóteses legais de dispensa de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021, analisa-se a pertinência da contratação direta com fundamento no inciso XV do artigo 75.
- O inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a dispensa de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. A organização de concursos públicos, por sua complexidade e especificidade, configura-se como um serviço técnico especializado, demandando expertise em diversas áreas, como elaboração de editais, formulação de provas, logística de aplicação, processamento de resultados, gestão de recursos, entre outras. Tais atividades exigem conhecimento técnico especializado e não se restringem a atividades meramente operacionais ou de execução material.
- A opção pela dispensa de licitação, neste caso, justifica-se pela necessidade de assegurar a isonomia, a transparência, a eficiência e a celeridade do processo seletivo. A contratação de uma instituição especializada permite: (i) Imparcialidade: Garante a imparcialidade na elaboração e aplicação das provas, evitando possíveis conflitos de interesse; (ii) Expertise Técnica: Assegura a aplicação de técnicas e metodologias especializadas em concursos públicos, com maior rigor técnico e qualidade; (iii) Otimização de Recursos: Evita o dispêndio de recursos internos com a mobilização de servidores para atividades que não fazem parte de suas atribuições principais; (iv) Redução de Riscos: Minimiza os riscos de erros e falhas no processo seletivo, que poderiam gerar questionamentos e judicializações; (v) Celeridade: Agiliza a realização do concurso, permitindo a rápida recomposição do quadro de

pessoal.

- A dispensa de licitação, fundamentada no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, atende aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economicidade, pois busca a melhor solução para a Administração Pública, com o menor custo e o maior benefício possível, observando os ditames legais e garantindo a lisura do processo seletivo.
- Nesse sentido, recorre-se ao inciso XV do artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) para a contratação de empresa especializada na execução de serviço técnico, abrangendo o planejamento, organização e realização de Concurso Público no âmbito da PMDF.
- Em documento próprio será delimitada a razão da escolha da contratada.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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

8.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

8.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. Em se tratando de contratação direta não precedida de dispensa eletrônica, os aspectos da habilitação da empresa, sobretudo os ligados à qualificação técnica e econômica, estarão discriminados no processo administrativo, ao se motivar a escolha do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.16. Em se tratando de contratação direta não precedida de dispensa eletrônica, os aspectos da habilitação da empresa, sobretudo os ligados à qualificação técnica e econômica, estarão discriminados no processo administrativo, ao se motivar a escolha do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.17. 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>).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.26. 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. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.786.436,99

9.1. A estimativa do valor da contratação indicada neste Termo de Referência trata-se de mera projeção financeira, baseada na estimativa do número de inscrições efetivadas e na sistemática de preço escalonado. Considerando que

a execução contratual será sob demanda e que os custos variam conforme a quantidade real de inscritos em cada certame, o valor final somente será conhecido após a apuração do número de candidatos efetivamente inscritos e dos custos correspondentes. Nessa lógica, poderá haver superávit, hipótese em que o valor excedente deverá ser restituído à PMDF, ou necessidade de complementação financeira por parte da Administração, caso a arrecadação com as taxas de inscrição seja insuficiente para cobrir os custos do concurso. Assim, a estimativa do valor da contratação constante serve apenas como referência técnica para fins de planejamento orçamentário.

9.2. A estimativa do valor da contratação fundamenta-se no modelo de precificação por Preço Escalonado, o qual contempla a composição de custos fixos e variáveis, distribuídos em faixas de inscritos. Essa metodologia assegura que a remuneração da contratada guarde proporcionalidade com a demanda efetiva, refletindo os custos reais de execução de cada certame conforme o quantitativo de candidatos inscritos.

9.3. Nestes termos, seguem os valores constantes na proposta que servem de memória de cálculo para a presente estimativa.

9.4. O memorial de cálculo, os comprovantes e as justificativas que instruem a atividade de pesquisa de preços serão anexados ao processo administrativo.

5.1.1 Evento 1 – Quadro de Oficiais Militares (QOPM) - CFO

Número (n) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente**(em R\$)
$n \leq 5.000$	868.223,33	–
$5.001 \leq n \leq 7.000$	$868.223,33 + 97,00 \times (n - 5.000)$	97,00
$7.001 \leq n \leq 9.000$	$1.062.223,33 + 96,03 \times (n - 7.000)$	96,03
$9.001 \leq n \leq 11.000$	$1.254.283,33 + 95,06 \times (n - 9.000)$	95,06
$11.001 \leq n \leq 13.000$	$1.444.403,33 + 94,09 \times (n - 11.000)$	94,09
$n \geq 13.001$	$1.632.583,33 + 93,12 \times (n - 13.000)$	93,12

9.5. O valor global estimado previsto para a realização do concurso público, estimando-se 9.000 (nove mil) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 1.254.283,33 (um milhão e duzentos e cinquenta e quatro mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

5.1.2 Evento 2 – Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes (QPPMC) e Quadro de Praças Policiais Militares Especialistas (QPPME) - CFP

Número (n) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente**(em R\$)
$n \leq 30.100$	3.894.463,46	–
$30.101 \leq n \leq 40.300$	$3.894.463,46 + 97,00 \times (n - 30.100)$	97,00
$40.301 \leq n \leq 50.500$	$4.883.863,46 + 96,03 \times (n - 40.300)$	96,03
$50.501 \leq n \leq 60.700$	$5.863.369,46 + 95,06 \times (n - 50.500)$	95,06
$60.701 \leq n \leq 70.900$	$6.832.981,46 + 94,09 \times (n - 60.700)$	94,09
$n \geq 70.901$	$7.792.699,46 + 93,12 \times (n - 70.900)$	93,12

9.6. O valor global estimado previsto para a realização do concurso público, estimando-se 40.300 (quarenta mil e trezentas) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 4.883.863,46 (quatro milhões e oitocentos e oitenta e três mil e oitocentos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos)

5.1.3 Evento 3 – Quadro de Oficiais Policias Militares Administrativos (QOPMA) e Quadro de Oficiais Policias Militares Especialistas (QOPME), Quadro de Oficiais Policias Militares Músicos (QOPMM) - CHOAEM

Número (n) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente**(em R\$)
$n \leq 1.000$	374.002,92	–
$1.001 \leq n \leq 1.500$	$374.002,92 + 97,00 \times (n - 1.000)$	97,00
$1.501 \leq n \leq 2.000$	$422.502,92 + 96,03 \times (n - 1.500)$	96,03
$2.001 \leq n \leq 2.500$	$470.517,92 + 95,06 \times (n - 2.000)$	95,06
$2.501 \leq n \leq 3.000$	$518.047,92 + 94,09 \times (n - 2.500)$	94,09
$n \geq 3.001$	$565.092,92 + 93,12 \times (n - 3.000)$	93,12

9.7. O valor global estimado previsto para a realização do concurso público, estimando-se 2.000 (duas mil) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 470.517,92 (quatrocentos e setenta mil quinhentos e dezessete reais e noventa e dois centavos).

5.1.4 Evento 4 – Quadro de Oficiais Policiais Militares de Saúde (QOPMS) - CHOSC

Número (n) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente**(em R\$)
$n \leq 1.000$	671.753,68	–
$1.001 \leq n \leq 1.500$	$671.753,68 + 97,00 \times (n - 1.000)$	97,00
$1.501 \leq n \leq 2.000$	$720.253,68 + 96,03 \times (n - 1.500)$	96,03
$2.001 \leq n \leq 2.500$	$768.268,68 + 95,06 \times (n - 2.000)$	95,06
$2.501 \leq n \leq 3.000$	$815.798,68 + 94,09 \times (n - 2.500)$	94,09
$n \geq 3.001$	$862.843,68 + 93,12 \times (n - 3.000)$	93,12

9.8. O valor global estimado previsto para a realização do concurso público, estimando-se 2.000 (duas mil) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 768.268,68 (setecentos e sessenta e oito mil duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

5.1.5 Evento 5 – Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) - CHOSC

Número (n) de inscrições efetivadas	Valor a ser pago ao Cebraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente**(em R\$)
$n \leq 20$	408.538,45	–
$21 \leq n \leq 25$	$408.538,45 + 97,00 \times (n - 20)$	97,00
$26 \leq n \leq 30$	$409.023,45 + 96,03 \times (n - 25)$	96,03
$31 \leq n \leq 35$	$409.503,60 + 95,06 \times (n - 30)$	95,06
$36 \leq n \leq 40$	$409.978,90 + 94,09 \times (n - 35)$	94,09
$n \geq 41$	$410.449,35 + 93,12 \times (n - 40)$	93,12

9.9. O valor global estimado previsto para a realização do concurso público, estimando-se 30 (trinta) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 409.503,60 (quatrocentos e nove mil quinhentos e três reais e sessenta centavos).

10. Infrações e Sanções Administrativas

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4 Multa:

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ordem de Serviço, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ordem de Serviço.

10.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ordem de Serviço.

10.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ordem de Serviço.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. 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.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

10.12. 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.

10.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13. 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 nº 14.133, de 2021.

10.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. Adequação Orçamentária

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. Disposições Finais

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. 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](#).

LEONARDO ANTUNES LOBO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 09:30:03.

ANDERSON FIGUEIREDO TEIXEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 18:54:24.



Estratégia
Concursos

MARCOS RIBEIRO FIRMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/06/2025 às 13:36:41.

WANDERSON MAGALHAES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 09:24:48.

HANDERSON FERNANDO NUNES MOURA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 07:24:34.



Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MEMORIAL DESCRITIVO E ANEXOS.pdf (2.21 MB)
- Anexo II - Matriz de Risco.pdf (69.35 KB)
- Anexo III - Ordem de Serviço.pdf (38.28 KB)
- Anexo IV - ETP COMPLETO.pdf (3.09 MB)

