



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21  
 SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
 CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n. 000068.004.016.2025.RS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em realizar seleção pública visando o provimento de cadastro de reserva em cargo de nível técnico Fiscal Técnico, incluindo organização e execução, com provas objetivas, mediante as especificações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO EXCEDENTE	VALOR UNITÁRIO ATÉ 400 INSCRITOS	VALOR TOTAL ATÉ 400 INSCRITOS
1	10014 - Recrutamento e seleção de pessoal, concurso público	Candidatos inscritos (pagantes e isentos)	400	R\$89,02	R\$ 128,83	R\$ 51.533,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art.105 da Lei nº14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVIII do art. 06º da Lei nº14.133/2021, considerando que a contratação se refere a serviços não contínuos ou contratados por escopo.

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



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontram pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem aspectos relacionados à instituição selecionada e à solução escolhida que melhor atendem às necessidades do CRTRS.

4.2. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.3. A confecção do edital e de outros atos formais da seleção pública poderão ser feitos à distância.

4.4. A complexidade, a dimensão, a especificidade e os elevados custos que circundam a realização de certames exigem expertise, grandes investimentos, adequada capacidade técnica-operacional e um corpo técnico altamente especializado no recrutamento e na seleção de pessoal.

4.5. Assim, são requisitos da instituição contratada, incluindo, mas não se limitado a:

4.5.1. notório reconhecimento público;

4.5.2. experiência e reputação nacional;

4.5.3. credibilidade e respeito alcançados no desenvolvimento de suas atividades;

4.5.4. conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica;

4.5.5. detentora de processo com rígidos critérios de transparência, imparcialidade e de impessoalidade; dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional, cultura geral em alto grau, além de reputação ilibada, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e sigilo envolvidos nessa obrigação;



4.6. Possuir em seu quadro de pessoal equipe técnica formada por profissionais especializados e capacitados, com experiência na organização e na realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos;

#### Sustentabilidade

4.7. Além CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, naquilo que couber, em conformidade com o artigo 6º da IN/SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

#### Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Não é considerada subcontratação a:

- a) Utilização remunerada de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.
- b) Prestação, por terceiros, às custas da CONTRATADA, dos serviços de transporte e segurança das provas e dos materiais relacionados à realização do Concurso Público.

#### Garantia da contratação

4.10. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, na execução do objeto em questão.

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

#### Vistoria

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



## Do Sigilo

4.13. Compete à CONTRATADA manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade, passível de apuração de perdas e danos em favor da CONTRATANTE, a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, compreendendo as etapas assim distribuídas.

Dos editais e da divulgação.

5.2. Para a realização das provas, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do CRTRS os comunicados e editais, onde deverão constar, no mínimo, as datas a seguir

- a. Abertura e encerramento das inscrições;
- b. abertura de pedido de isenção;
- c. abertura do prazo de recurso contra pedido de isenção indeferido;
- d. divulgação dos locais de prova;
- e. divulgação de gabarito preliminar;
- f. divulgação do prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar;
- g. divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- h. divulgação do gabarito definitivo; e
- i. publicação do resultado das provas.

5.2. O detalhamento do conteúdo programático, parte integrante do edital, deverá ser elaborado pela CONTRATADA, de acordo com as áreas de conhecimento dispostas neste Termo de Referência.



5.3. O extrato do edital de cada edição será publicado no Diário Oficial da União(DOU)pela contratante e disponibilizado no portal da contratada e da contratante, bem como suas retificações, caso ocorra.

5.4. Em caso de retificação do Edital, por erro ou algum problema técnico de responsabilidade da contratada, esta deverá encaminhar a retificação para aprovação da contratante em até 24 h após o ocorrido.

5.5. A contratante encaminhará a retificação que trata o item anterior à Imprensa Nacional para uma nova publicação no DOU.

#### **Da elaboração das provas:**

5.6. A contratada deverá elaborar por intermédio de banca examinadora as questões que irão compor o banco de questões.

5.7. Os membros da banca não poderão ter vínculo administrativo ou trabalhista como o Sistema CFT/CRT'S, sejam como conselheiros, diretores, funcionários, prestadores de serviços ou em exercício de atividade delegada e de cooperação.

5.8. Os membros da banca não poderão vínculo administrativo, trabalhista ou estatutário com pessoas físicas ou jurídica que ofertem ou explorem cursos preparatórios para concursos seja na figura de proprietário, sócio, professor ou empregado.

5.9. A comprovação de que trata os itens anteriores deverão ser materializadas por declaração emitida pela empresa contratada.

5.10. A contratada deverá controlar e registrar a entrada e saída dos membros da banca nas reuniões de elaboração /aprovação das questões que poderão compor a prova, a fim de garantir a inviolabilidade das provas.

5.11. O banco de questões deverá ser composto somente por questões inéditas que serão elaboradas por banca examinadora, previamente designada pela contratada, especializada e responsável pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CRT-RS**  
**Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Sul**

Avenida Borges de Medeiros nº 328, 16º andar  
 Sala nº 164, CEP 90.020-020 – Porto Alegre/RS  
 E-mail: atendimento@crtrs.org.br  
 Fone: (51) 3014-9300  
[www.crtrs.org.br](http://www.crtrs.org.br)

5.12. O concurso público será composto de uma prova objetiva, com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha (prova teórico-objetiva), para os candidatos nas seguintes áreas:

Conhecimentos Gerais:

1. Língua Portuguesa
2. Matemática /Raciocínio Lógico
3. Conhecimentos Gerais
4. Legislação
5. Conhecimentos Específicos

Quadro demonstrativo de provas teórico-objetivas

Cargo	Componentes da Prova	Nº de Questões	Tempo de prova
Técnico Fiscal	Língua Portuguesa	10	03 horas e 30min
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	
	Conhecimentos Gerais		
	Legislação	05	
	Conhecimentos Específicos	10	
		20	
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	15	03 horas
	Matemática/Raciocínio Lógico	10	
	Conhecimentos Gerais	05	
	Legislação	10	



5.13. O detalhamento do conteúdo programático elaborado pela contratada deverá levar em consideração as áreas de conhecimento disposto no item anterior.

#### **Da impressão das provas**

5.14. A contratada deverá imprimir A CONTRATADA deverá imprimir os cadernos de prova e folhas de resposta, cujos modelos deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE.

5.15. A contratada deverá imprimir número suficiente de cadernos de provas considerando o quantitativo total de inscrições homologadas, acrescidos de cadernos extras, visando garantir provas suficientes para todos os locais previstos no Anexo A deste Termo de Referência.

5.16. As folhas de resposta deverão ser impressas de forma personalizada, contendo dados variáveis, a fim de garantir a identificação dos candidatos.

5.17. A CONTRATADA se responsabilizará, em caso de erro significativo, pela reimpressão das provas, sem ônus ao CONTRATANTE.

5.18. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

5.19. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado o acesso de pessoas não autorizadas.

5.20. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada.

5.21. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação das provas.

5.22. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em recipiente inviolável, devidamente lacrado e com cadeado ou similar, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos fiscais setoriais, mediante termo de abertura.



5.23. Os cadernos de provas lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, deverão ser abertos na presença dos candidatos mediante termo de abertura.

5.24. O CRTRS poderá realizar vistoria ou diligência, à empresa contratada e ao parque gráfico antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

#### **Da distribuição das provas**

5.25. A CONTRATADA se responsabilizará pela logística de transporte, distribuição, acondicionamento das provas do concurso, na cidade de Porto Alegre, garantindo, sob a sua responsabilidade, a inviolabilidade das provas.

5.26. A logística de distribuição, transporte e acondicionamento deverá ser controlada pela CONTRATADA, a fim de garantir a inviolabilidade das provas.

#### **Da aplicação das provas**

5.27. A prova do Concurso será aplicada em único dia, no turno matutino ou vespertino, com duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos, no horário oficial de Brasília (DF).

5.28. No(s) local(is) de realização das provas, deverão estar presentes representantes da contratada com, no mínimo, os quantitativos indicados a seguir: deverão estar presentes representantes da contratada com, no mínimo, os quantitativos indicados a seguir:

- a. 02 (dois) fiscais para cada sala, desde que o número de candidatos na sala seja igual ou superior a 10;
- b. 01 (um) fiscal para cada corredor das salas;
- c. 01 (um) de fiscal em cada banheiro (masculino e feminino);
- d. 01 (uma) pessoa designada para a limpeza;
- e. 01 (um) coordenador; e

5.29. Essas medidas têm como objetivo evitar que os candidatos possam trocar informações entre si sobre a prova ou consultarem material ou equipamento não permitido, durante o período que estiverem realizando a prova.



5.30. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pela pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, quando houver, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

5.31. A distribuição do número de candidatos por sala deverá obedecer às determinações, protocolos e medidas de segurança gerais estabelecidas pelos governos municipais, estaduais e federais, de forma a respeitar o distanciamento mínimo exigido entre os participantes do certame, a fim de garantir as medidas de segurança e prevenção em caso de emergência de saúde pública (caso ocorra), o conforto e comodidade de todos durante a realização das provas.

5.32. O distanciamento mínimo exigido na legislação deve ser mantido nas filas de acesso, nos corredores, sala de espera e sala de prova em caso de emergência de saúde pública (caso ocorra).

5.33. Em caso de emergência de saúde pública (caso ocorra), a contratada deverá orientar os candidatos quanto aos procedimentos que deverão ser adotados para a realização da prova, tais como: uso de máscara facial de proteção e troca a cada 2 horas; armazenamento das máscaras usadas em saco plástico transparente; uso de álcool gel antisséptico; aferição da temperatura corporal na entrada; distanciamento social nas salas, filas, corredores, etc.; além de outras medidas sanitárias e de higiene exigidas pelos órgãos competentes.

5.34. Os trabalhos necessários para cumprimento dos protocolos de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, bem como a limpeza e higienização dos banheiros, disponibilização de bebedouros coletivos, a iluminação e climatização adequada são de inteira responsabilidade da contratada, que deverá zelar por um ambiente adequado à aplicação de concurso público dessa natureza, especialmente, durante o período de emergência de saúde pública (caso ocorra).

5.35. Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais da cidade ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.



5.36. Todos os locais deverão dispor de banheiros (femininos e masculinos), bebedouros coletivos, iluminação, climatização adequada e condições de atendimento à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida inscritos no concurso.

5.37. A limpeza e higienização dos banheiros, a existência de bebedouros coletivos, a iluminação e climatização adequada são de inteira responsabilidade da contratada, que deverá zelar por um ambiente adequado à aplicação de concurso público dessa natureza.

5.38. A Contratada deverá utilizar detectores de metais durante a realização das provas.

Da leitura das folhas de respostas objetivas

5.39. A CONTRATADA deverá corrigir as folhas de respostas por processo eletrônico de leitura ótica ou similar, sendo o candidato considerado aprovado, se acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de questões.

#### **Dos recursos**

5.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos, canal de interposição dos recursos online, contra o gabarito preliminar das questões objetivas da prova, de acordo com o edital e cronograma.

Da apuração do resultado

5.41. Efetuada a leitura das folhas de respostas da prova, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à CONTRATANTE a listagem, somente dos candidatos aprovados, no formato de planilha eletrônica, em ordem alfabética, contendo, no mínimo, nº de inscrição, nome completo, CPF, endereço residencial, de e-mail e telefone.

5.42. A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE lista para publicação e divulgação do resultado no Diário Oficial da União (DOU), no formato exigido pela Imprensa Nacional, contendo o nome e inscrição dos candidatos aprovados na prova do concurso.

5.43. Após a publicação, a CONTRATADA deverá disponibilizar em seu portal na internet a lista dos aprovados.

#### **Do acesso ao sistema de inscrição**



5.44. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso, por meio de usuário e senha, em sistema informatizado próprio, ao CONTRATANTE, para acompanhamento das inscrições do certame.

5.45. A CONTRATADA deverá disponibilizar por meio de usuário e senha, sistema informatizado próprio, ao CONTRATANTE, para o acompanhamento do quantitativo total de inscrições (inscrições realizadas, homologadas e pendentes) em tempo real.

5.46. A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu sistema, caso necessário, no ato da inscrição, questionário, a ser elaborado pela CONTRATANTE, para conhecer o perfil socioeconômico dos candidatos, que preencherão voluntariamente.

5.47. A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, a emissão de relatórios estatísticos, sintéticos e analíticos, referentes às inscrições, durante todo o período do certame.

5.48. A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, a emissão de relatórios estatísticos, do Resultado Final, contendo o número de inscritos, presentes, aprovados, reprovados e ausentes em números absolutos e relativos.

5.49. A CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, emissão de relatórios estatísticos de acertos por conteúdo e notas máximas e mínimas.

5.50. A contratante poderá solicitar quaisquer relatórios adicionais à contratada.

#### **Da inscrição**

5.51. A inscrição para o concurso público será de responsabilidade da entidade contratada e deverá ser realizada somente por meio da internet, com disponibilidade de 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, devendo o candidato preencher a ficha de inscrição disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA.

5.52. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o endereço eletrônico de inscrição, para que o CRT-RS possa divulgar aos candidatos em seus canais de comunicação.

5.53. No ato da inscrição deverá ser disponibilizado questionário, caso necessário, a ser elaborado pela CONTRATANTE, para conhecer o perfil dos candidatos, que preencherão voluntariamente.



## Da taxa de inscrição

5.54. O valor da taxa de inscrição será definido pela alta gestão da CONTRATANTE e será informado quando da elaboração do edital de abertura das inscrições do concurso público.

5.55. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2/10/2008, publicado no DOU de 3/10/2008, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a confirmação da veracidade e deferimento das solicitações.

5.56. Os prazos para solicitação de isenção e para interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção serão previstos no edital.

5.57. Os custos referentes às isenções da taxa de inscrição deferidas ficarão a cargo da CONTRATANTE.

5.58. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em instituição bancária oficial, em conta de titularidade da CONTRATANTE.

5.57. A conciliação das informações de pagamento dos boletos, para homologação de inscrição, será disponibilizado um link com login e senha para que acompanhem as inscrições (inscritos e pagantes) e 05 dias úteis após o encerramento, será repassado o valor arrecadado.

### Análise Dos Documentos De Isenção Da Taxa De Inscrição

5.58. A CONTRATADA deverá realizar dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e informar o parecer de deferimento/indeferimento no edital de homologação das inscrições, conforme legislação pertinente e regramentos do edital.

5.59. A entidade Contratante, Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Sul (CRTRS), reserva-se o direito de estimar e definir o valor mais adequado a ser cobrado dos candidatos como taxa de inscrição para o Concurso Público destinado ao Cadastro de Reserva referentes aos cargos de Contador e Fiscal-Contador, no âmbito do CRTRS.



5.60. A estimativa do valor da taxa de inscrição será realizada com base em critérios de razoabilidade, considerando os custos envolvidos na organização e execução do certame, bem como a necessidade de assegurar a ampla participação dos candidatos.

5.61. O valor definido será previamente comunicado à Contratada e divulgado aos candidatos no edital do concurso público.

5.62. A Contratada se compromete a incluir a taxa de inscrição, conforme estabelecida pela Contratante, nas informações divulgadas aos candidatos e a adotar as medidas necessárias para o seu correto recolhimento, nos termos do contrato.

#### **Do atendimento aos candidatos**

5.63. A CONTRATADA deverá:

5.64. Disponibilizar aos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los, através de e-mail ou telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

5.65. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta, conforme cronograma apresentado pela contratada.

5.66. Disponibilizar meio de consulta ao local de prova e a outras informações por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de inscrição do candidato.

#### **Do certame**

5.67. Local e horário da prestação dos serviços: a prova será aplicada em único dia, em um mesmo local, no turno matutino ou vespertino, com duração mínima de 03 (horas) horas e 30(trinta) minutos, conforme disposto no edital, no horário oficial de Brasília (DF), no município de Porto Alegre, no estado do Rio Grande do Sul.

5.68. As provas compreenderão a avaliação de conhecimentos médios, consoante os conteúdos programáticos elaborados observando o disposto no item 5.12. deste Termo de Referência.



Formação dos profissionais da equipe de aplicação do concurso público

5.69. A contratada ficará responsável pela formação dos profissionais da equipe de aplicação da prova, por meio da metodologia de estudo de caso, mobilizando conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desenvolvimento das competências esperadas para atuação em equipes de aplicação do concurso público.

5.70. Cada etapa acima será desenvolvida por meio do envolvimento de vários atores e setores, em consonância com os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.71. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela CONTRATA, após aprovação pela CONTRATANTE.

#### **Condições de Execução**

5.72. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.73. A execução do objeto terá início na data de assinatura do contrato.

5.74. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho é a estabelecida no Cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA, devendo eventuais omissões serem sanadas quando da contratação.

Previsão do cronograma de realização dos serviços, após a contratação da banca examinadora.

5.75. Os cronogramas de cada uma das etapas serão fixados com a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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



### **Materiais a serem disponibilizados**

5.79. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, visando a correta execução do serviço contratado, respeitados os requisitos de sustentabilidade inseridos neste termo de referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.80. Caberá à CONTRATADA realizar a convocação dos candidatos do Concurso Público, bem como providenciar a divulgação dos resultados inerentes.

5.81. Tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes do Concurso Público, estimou-se o universo de cerca de 400 (quatrocentos) candidatos inscritos (pagantes e isentos), podendo sofrer acréscimo ou redução durante o período de inscrição.

5.82. O valor cobrado pela CONTRATADA é para o universo de 400 (quatrocentos) candidatos, e cada candidato excedente a esse universo sofrerá cobrança individual.

5.83. No preço cotado/estimado deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.84. A CONTRATADA deverá selecionar e contratar profissionais de forma criteriosa e em quantitativo suficiente ao atendimento regular do objeto, informando números e dados à CONTRATANTE.

5.85. A CONTRATADA deverá garantir a não participação no processo de pessoas com grau de parentesco em primeiro grau, segundo grau e cônjuges em relação aos inscritos, à exceção do pessoal de apoio que atuará apenas no dia da aplicação.



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

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

6.6. A CONTRATADA fica dispensada de manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

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

### 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)



6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as condições necessárias a fim de permitir o livre acesso dos representantes da CONTRATANTE na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato:

a. Deverá ser disponibilizado o acesso às instalações físicas da CONTRATADA e o acesso via Internet por meio de um canal de transmissão de dados seguro aos sistemas e bases de dados descritos no Termo de Referência.

b. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de, a qualquer momento, realizar o monitoramento que julgar conveniente, por meio de representantes devidamente acompanhados por responsáveis da CONTRATADA, com acesso a todos os locais e instalações utilizados para execução dos serviços.

6.10. Considerando o caráter de segurança e sigilo dos materiais objeto do presente instrumento, a CONTRATADA garantirá o acesso, conforme cada caso, aos servidores previamente credenciados e identificados, representantes do CONTRATANTE, e de outras instituições indicadas pela mesma.

6.11. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

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

6.13. Em hipótese alguma, para fins de fiscalização do contrato, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.



## Fiscalização Técnica

6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.15. A contratante, bem como qualquer órgão explicitamente designado, verificará, ainda que por amostragem, os locais de aplicação do concurso público, para verificar o cumprimento das exigências estipuladas neste termo de referência.

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

6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.19. 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 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

6.20. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7, 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

6.21. A utilização dos Critérios de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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 neste Termo de Referência.

#### Fiscalização Administrativa

6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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



6.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.28. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.29. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.30. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.31. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.32. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.33. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.34. 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.

6.35. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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



7.3. Considera-se que os períodos de cumprimento dos serviços contratados, bem como os prazos de remessa à CONTRATANTE poderão ser ajustados, se necessário, para o bom procedimento da aplicação, mediante justificativa e anuência da Administração.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal ou Gestor Administrativo do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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.

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

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

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

7.11. 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.



7.12. 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.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

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



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

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

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

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

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

7.19. 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 administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. 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.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. Por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, observado o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133, de 2021, respaldada por jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.



## Regime de execução

8.3. A presente contratação adotará como regime de execução o Preço Unitário, conforme tabela constante no item 1.2. deste TR, sendo o pagamento realizado de acordo com o número de inscrições homologadas, o que garantirá maior economicidade para a Entidade.

## Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Para fins de habilitação, a CONTRATADA precisará comprovar os seguintes requisitos:

### 8.4.1. Habilitação jurídica

8.4.1.1. ser instituição brasileira;

8.4.1.2. ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, 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;

8.4.1.3. não ter fins lucrativos; e

8.4.1.4. deter reputação ético-profissional ilibada.

### 8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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



8.4.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

8.4.2.9. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE as condições de qualificação deverão ser reapresentadas.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.4.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.4.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.4.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



8.4.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.4.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

8.4.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior ao objeto desta contratação, com a demonstração de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de inscritos estimadas, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo Conselho profissional competente, quando for o caso;

8.4.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, considerando que a instituição deverá possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.4.3. Comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a organização e a realização de concursos públicos, compatível com o objeto da contratação, com o número de inscrições homologadas igual ou superior a 200 (duzentos) candidatos.

8.3.5. Deverá ainda:

8.3.5.1. Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;

8.3.5.2. Possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso; e



8.3.5.3. Dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de inscritos, salvo o disposto no item 4.5 deste Termo.

8.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.533,00 (cinquenta e um mil, quinhentos e trinta e três reais), para até 400 (quatrocentos) candidatos inscritos – pagantes e isentos.

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. Ultrapassando esse número de 400(quatrocentos), é cobrado o valor unitário de R\$ 89,02(oitenta e nove reais e dois centavos) por candidato excedente. Portanto, o valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.4. O recolhimento da taxa de inscrição, cujo valor será fixado em edital, nos moldes do disposto no art. 38. do Decreto 9.739 de 28 de março de 2019, será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.5. A CONTRATADA deverá atentar-se ao cumprimento integral dos normativos legais que concedem o benefício da isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrições a candidatos.



9.6. A arrecadação das inscrições é feita pela FUNDATEC, que deverá compatibilizar a conta para conciliação diária dos pagamentos efetuados.

9.7. Será repassado ao CRTRS os valores das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário, no valor de R\$ 3,50 por candidato.

9.8. O valor total arrecadado é repassado ao CRTRS, em até 05 dias úteis após a homologação final das inscrições.

## 10. PRAZO PARA PAGAMENTO AO CONTRATADO E DEMAIS CONDIÇÕES

10.1. O pagamento será efetuado em quatro etapas da seguinte forma, após o ateste da Nota Fiscal emitida pela Contratada, quando mantidas as mesmas condições iniciais da habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa contratada:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do edital de Abertura;
- b) Parcela de 45% em até 05 dias após a homologação das inscrições;
- c) Parcela de 35% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-objetiva;
- d) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação da classificação final.

10.2. Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

10.3. Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a CONTRATADA poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso Público.

10.4. Os pagamentos são efetuados através de depósito na conta da FUNDATEC no Banco do Brasil – Agência: 1899-6 – Conta: 109240-5.

10.5. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 5 dias para o pagamento, a contar do ateste da nota fiscal devidamente aprovada pela CONTRATANTE.



10.6. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número do Processo e contendo todos os seus dados e outros conforme abaixo especificado:

10.6.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emissor do documento de cobrança.

10.7. De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social — Cofins e da Contribuição para Pis/Pasep.

10.8. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 com alterações dada pela IN SRF nº 1.540 de 5 de janeiro de 2015) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

10.9. Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" a cada fornecimento e a cada emissão de Nota Fiscal, deverá juntar a declaração ORIGINAL de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do assinante e nome da empresa.

10.10. O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá ser formulado, já constando todos os impostos e/ou tributos incidentes que serão retidos conforme IN SRF nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 com alterações dada pela IN SRF nº 1.540 de 5 de janeiro de 2015, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.



10.11. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

10.12. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Seção Financeira e de Cobrança da Diretoria Administrativa, antes do processamento do respectivo pagamento.

10.13. Caso a Contratada deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CRTRS.

10.14. Para efeito de pagamento, serão verificados:

10.14.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s);

10.14.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.023 -Despesas com concursos

II) Centro de custo: 02.08.02.003.10.3.6.2 – PCS – Planos de cargos, carreiras e salários

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CRT-RS**  
Conselho Regional dos Técnicos  
Industriais do Rio Grande do Sul

Avenida Borges de Medeiros nº 328, 16º andar  
Sala nº 164, CEP 90.020-020 – Porto Alegre/RS  
E-mail: atendimento@crtrs.org.br  
Fone: (51) 3014-9300  
[www.crtrs.org.br](http://www.crtrs.org.br)

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para elaboração deste Termo de Referência, foi utilizado o modelo “L14133Termo de Referência Contratação Direta Serviços” do site da Advocacia Geral da União, link:

[https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/l14133\\_termo\\_d\\_e\\_referencia\\_contratacao\\_direta\\_servicos.docx](https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/l14133_termo_d_e_referencia_contratacao_direta_servicos.docx).

12.2. Considerando que, por observância obrigatória do disposto na portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 - que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, do qual o CRT-SP deve adotar -, e que até a presente data o único item padronizado constante do PCNP é a Água mineral natural, sem gás, com os códigos CATMAT nº 445484 e nº 445485; considerando ainda a inexistência até a presente data de artefatos de padronização do item no CATMAT/CATSER, considera-se atendida a necessidade de observância ao disposto no art. 19, inciso II, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. A contratação proveniente deste Termo de Referência não será paga por meio de cartão de pagamento uma vez que o Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio Grande do Sul não integra o orçamento fiscal e da seguridade social da União de acordo com o Decreto nº 5.355 de 25 de janeiro de 2005, e não dispõe deste serviço com instituição financeira pública ou privada, a opção pela utilização é ato discricionário da Administração, conforme preconiza o art. 75, §4º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**CRT-RS**  
Conselho Regional dos Técnicos  
Industriais do Rio Grande do Sul

Avenida Borges de Medeiros nº 328, 16º andar  
Sala nº 164, CEP 90.020-020 – Porto Alegre/RS  
E-mail: [atendimento@crtrs.org.br](mailto:atendimento@crtrs.org.br)  
Fone: (51) 3014-9300  
[www.crtrs.org.br](http://www.crtrs.org.br)

12.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.5. 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.

Porto Alegre, data e hora conforme certificado digital.<sup>1</sup>

Luiz Antonio Castro dos Santos  
Presidente

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO RIO GRANDE DO SUL



<sup>1</sup> 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.