



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA – LEI 14.133/21**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento e execução dos processos seletivos para ingresso de estudantes no CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS - CEFET-MG no 1º e 2º semestres de 2025, conforme especificações constantes neste Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNID.	QUANT.
01	Contratação para a gestão administrativa e financeira necessária à execução do projeto de desenvolvimento institucional para realização dos Processos Seletivos do CEFET-MG do Ensino Técnico - 1º e 2º semestres de 2025 SiSU - Sistema de Seleção Unificada e/ou ENEM (atividades relacionadas ao processo seletivo da graduação) - 1º e 2º semestres de 2025 Reingresso / Reopção / Transferência / Obtenção de Novo Título - 1º e 2º semestres de 2025 Processo Seletivo de Formação Docente - 1º e 2º semestres de 2025 Processo Seletivo do Pró-técnico - 1º semestre de 2025, abrangendo todas as cidades atendidas pelo CEFET-MG.	25232	Unid	01

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano a partir da publicação no Diário Oficial da União, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência
- 2.1.1 O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023-2027 determina que é função social do CEFET-MG é promover uma educação tecnológica de excelência, inclusiva e integral, entendida como um conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento das múltiplas capacidades humanas, abrangendo suas dimensões cognitivas, afetivas, sociais e físicas, visando à formação de sujeitos críticos e autônomos, qualificados para o trabalho e capazes de exercer seus direitos e deveres sociais de forma ética e responsável. Assim, é por meio dos processos seletivos que o CEFET-MG consegue atingir sua atividade fim, que é o ensino, pesquisa e extensão.
- 2.1.2 Ao longo dos anos, o CEFET-MG realizou seus processos seletivos e observou-se um crescimento significativo no número de vagas ofertadas. Os processos evoluíram, sofrendo modificações nos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

campos tecnológico e legal. Ainda hoje, há perspectiva de criação de novos cursos e, consequentemente, de aumento significativo no número de vagas e candidatos, fazendo com que a Instituição necessite de investimentos para assegurar a lisura e a celeridade desses processos, sob pena de não conseguir realizar seus processos seletivos.

- 2.1.3 O aumento na demanda de vagas e de candidatos também tem impacto sobre os vários setores da Instituição, que ficam sobrecarregados com as atividades extras inerentes aos processos seletivos:
- a. Compras: contratação de serviços e aquisição de materiais;
 - b. Contratos: confecção de contrato com a instituição locada para a aplicação dos processos seletivos, com prestadores de serviços e com fornecedores;
 - c. Contabilidade;
 - d. Financeiro: pagamento de pessoal de apoio (colaboradores);
- 2.1.4 Considerando os fatos, atualmente, o CEFET-MG não dispõe de estrutura, pessoal e logística suficientes para o gerenciamento financeiro e administrativo dos recursos que viabilizam a realização dos processos seletivos, de forma que sejam executados com a segurança, garantia e excelência necessárias. Dessa forma, assumir integralmente o gerenciamento dos recursos, assim como a respectiva contratação de colaboradores, prestadores de serviços e de infraestrutura que viabilizam a execução das atividades inerentes e necessárias, acarretaria morosidade e grande desperdício de recursos.
- 2.1.5 Neste diapasão, demonstra-se relevante interesse público que justifique a contratação da Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS, já credenciada junto ao CEFET-MG, que atua como importante e relevante apoiadora.
- 2.1.6 A contratação dessas atividades com a Fundação CEFETMINAS tem se mostrado mais viável quando comparada à execução direta pelo CEFET-MG, resultando em economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com base nos seguintes aspectos:
- a. tem maior capacidade de adquirir no mercado todos os recursos humanos e materiais necessários às atividades, os quais representam enorme desafio para o CEFET-MG;
 - b. o gerenciamento das atividades, ao ser realizado de forma indireta, não sobrecarrega os setores e servidores do CEFET-MG;
 - c. a contratação permite mais celeridade e eficácia nos processos.
- 2.1.7 Pretende-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII, do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:
- “Art. 24. É dispensável a licitação:
- [...] XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”
- 2.1.8 Converteu-se na Súmula TCU nº 287 o entendimento pacífico do Tribunal de Contas da União, no sentido de que: “É lícita a contratação de serviço de promoção de processos por meio de dispensa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

- 2.1.9 Não é de hoje a discussão sobre a adoção desse procedimento. Existem inúmeros julgados do TCU nessa linha (acórdãos 569/2005, 950/2010, 1111/2010, 3019/2012 e 2139/2014, do Plenário; 1339/2010, da 1ª Câmara; e 2109/2008 e 2360/2008, da 2ª Câmara), contudo, somente agora se certificaram da presença dos pressupostos para edição de súmula.
- 2.1.10 Também foi destacado, durante a aprovação, o conteúdo da Súmula nº 250 do TCU, que dispõe que a contratação de instituição sem fins lucrativos com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.
- 2.1.11 Por fim, é imperioso destacar que a orientação da Súmula nº 250 não se aplica exclusivamente ao segmento de concursos, mas a todas as contratações nas quais houver nexo efetivo entre o inciso XIII do art. 24, a essência da instituição e o objeto contratado, ou seja, prestações de serviços como consultorias, cursos, treinamentos, capacitação e especializações de servidores públicos.
- 2.1.12 Deste modo, torna-se possível a contratação da Fundação CEFETMINAS por dispensa de licitação para a colaboração na realização dos vestibulares do Processos Seletivos do CEFET-MG.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal, conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) e outra legislação pertinente, a Contratante exigirá que a empresa Contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
 - 4.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de energia e água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 4.1.2. Dar a destinação correta a baterias, toner, peças, e quaisquer outros elementos descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.1.3. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.1.4. Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.5. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica das lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;
- 4.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.1.7. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 4.1.8. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.9. Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 4.1.10. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); e
- 4.1.11. Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação
- 4.2 A empresa proponente deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, nos Termos do Artigo 6 da IN SLTI/MPOG nº 01/2010.
- 4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
 - 4.4.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
 - 4.4.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.
 - 4.4.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.
- 4.5 Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução: Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma prevista neste Termo de Referência.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.6 Em relação ao serviço do processo de prestação e execução de serviços técnicos especializados para realização dos vestibulares do CEFET-MG, devem ser observados os seguintes requisitos:
- 4.7 Comprovar experiência na realização de concurso público e processo seletivo mediante a apresentação de no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, sendo exigido, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de realização de concurso público de grande porte (mínimo 10 cargos);
- 4.8 Ser uma organização vinculada a uma instituição de ensino e pesquisa.
- 4.9 Deverá possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto, composta de, no mínimo:
- a) Cofre protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos.
 - b) Sala de ambiente seguro para elaboração das provas.
 - c) Possuir certificação de segurança do site na internet.
- 4.10 Não há necessidade de providências prévias à celebração, fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente físico para a execução contratual.
- 4.11 A Contratada deverá prestar os serviços conforme descrito nas etapas abaixo:
- 4.12 Disponibilização de espaço físico**
- 4.12.1 A Contratada deverá disponibilizar espaço físico adequado, seguro e sigiloso em Belo Horizonte/MG) para o trabalho das bancas de elaboração e de correção de provas, para a equipe de correção de linguagem e a equipe pedagógica.
- 4.12.2 O espaço físico para revisão e diagramação das provas deverá ser em ambiente seguro, de acesso restrito, isolado com chaves, com controle eletrônico de acesso para identificação das pessoas (isolada do ambiente externo, com segurança presencial durante a fase de produção).
- 4.12.3 O espaço físico para revisão e diagramação das provas deverá ter monitoramento 24 horas por 07 dias (24 x 7) com sistema de câmera CFTV, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens.
- 4.12.4 Contratação de estrutura física capaz de realizar os processos seletivos com segurança, com salas e carteiras em condições satisfatórias de uso, com uma distância segura entre os candidatos de forma a garantir a lisura do processo.
- 4.12.5 Pelo menos um local de prova em cada uma das cidades do interior deve atender as condições mínimas de acessibilidade – rampa, elevador, banheiros adaptados, mobiliário adequado – para candidatos com necessidades especiais e mães em processo de amamentação.
- 4.13 Remuneração pela utilização de espaços físicos**
- 4.13.1 A utilização dos espaços para realização do exame deverá ser remunerada pela Contratada.
- 4.13.2 O CEFET-MG se compromete a ceder suas instalações em Belo Horizonte e no interior sem custos para a instituição contratada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

4.14 Pessoal de apoio

- 4.14.1 Para a realização do processo seletivo a Fundação de apoio deverá contratar as pessoas que trabalharão nas atividades de elaboração, aplicação e fiscalização da prova, obedecidas as orientações de equipe e quantidades estabelecidas nesse Termo em conformidade ao Anexo II.
- 4.14.2 Contratação de equipe para análise e parecer conclusivo das solicitações das isenções de taxas e controle e planejamento de solicitação condições especiais.
- 4.14.3 Contratação de profissionais para análise socioeconômica de candidatos para os programas de isenção e para reserva de vagas (Lei 12.711/2012).
- 4.14.4 Contratação de pessoal para preparar e organizar os malotes de folhas de respostas.
- 4.14.5 Contratação de pessoal para preparar e organizar os materiais que serão utilizados nos dias de provas.
- 4.14.6 Contratação de pessoal para conferir, separar e organizar todo o material recebido que foi utilizado nos dias de aplicação de provas.
- 4.14.7 Contratação de equipe nos atendimentos diversos ao público.
- 4.14.8 Pagamento de diárias das Equipes de Elaboração de Questões, Coordenadores das Unidades da capital/interior e Membros das Bancas de Verificação de Cotas, bem como diárias do deslocamento de Coordenadores/motoristas para busca e devolução de malotes de prova.

4.15 Fornecimento de Equipamentos e Serviços

- 4.15.1 Contratação de fornecimento de lanches para colaboradores nos dias de aplicação das provas, para equipes de elaboração de provas (Reunião da Coordenação Acadêmica) e para corretores de provas nos dias de processamento.
- 4.15.2 Locação de máquinas de impressão gráfica
- 4.15.3 Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação Pacote Office para notebooks da Copeve.
- 4.15.4 Toner (4 cores) - Kyocera Impressora laser colorida.
- 4.15.5 Leitora optica de cartões-Scanner+Software de uso
- 4.15.6 Fornecer:
 - 4.15.6.1 kit lanche (caixa de suco 200 ml ou refrigerante de 200 a 237ml e pão de hambúrguer com presunto e muçarela)/opção de lanche vegetariano e diet. Lanches para equipes de elaboração de provas (Reunião da Coordenação Acadêmica) e para os corretores de provas nos dias de
 - 4.15.6.2 Água Sanitária - 5 litros
 - 4.15.6.3 Desinfetante - 5 litros
 - 4.15.6.4 Sabonete Líquido 500 ml
 - 4.15.6.5 Papel toalha interfoliado - fardo com 1000 unidades
 - 4.15.6.6 Papel higiênico - fardo com 64 unidades



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.15.6.7 Caneta azul caixa com 50 unidades
- 4.15.6.8 Pincel para quadro branco caixa com 12 unidades
- 4.15.6.9 Baterias para detectores de metal
- 4.15.6.10 Pano Multiuso - pacote com 5 unidades

4.16 Impressão das folhas de respostas e outros documentos

- 4.16.1 Contratação da gráfica para impressão das folhas de respostas para Impressão Gráfica em código de barras do Cartão de Respostas (em lotes de 1000 unidades).
- 4.16.2 Fornecer as folhas de respostas individualizadas e identificadas com QR Code para cada candidato.
- 4.16.3 Disponibilizar provas ampliadas ou transcritas em braile para atendimento especializado às pessoas com necessidades especiais.
- 4.16.4 Impressão dos encartes das peças publicitárias/empenas/adesivos

4.17 Outras despesas não relacionadas

- 4.17.1 Providenciar as aquisições e contratações que se fizerem necessárias para atendimento aos processos.

4.18 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 4.18.1 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, a partir do recebimento e atesto da respectiva Nota Fiscal dos serviços, conforme o seguinte cronograma:
 - 4.18.1.1 35% (trinta e cinco por cento), no valor de R\$410.737,48 (quatrocentos e dez mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e oito centavos) 10 dias após assinatura do contrato;
 - 4.18.1.2 40% (quarenta por cento), no valor de R\$469.414,26 (quatrocentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quatorze reais e vinte e seis centavos) após a finalização das inscrições do Processo Seletivo do Ensino Técnico 2025.1;
 - 4.18.1.3 15% (quinze por cento), no valor de R\$176.030,35 (cento e setenta e seis mil, trinta reais e trinta e cinco centavos) após a realização do Processo Seletivo do Ensino Técnico 2025.1;
 - 4.18.1.4 10% (dez por cento), no valor de R\$117.353,56 (cento e dezessete mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos) ao final do 10º mês da assinatura do contrato.
- 4.18.2 O repasse de recursos do CEFET-MG à Fundação CEFETMINAS se dará de forma parcelada e conforme os percentuais e respectivas justificativas abaixo descritas, que correspondem às etapas dos Processos Seletivos e serviços a elas inerentes:
 - 4.18.2.1 Para os 35% (trinta e cinco por cento) a pagar nos 10 dias após assinatura do contrato são destinados aos pagamentos de propagandas e equipe de análise de isenções, de colaboradores envolvidos nos projetos dos processos seletivos e diversos serviços especializados de pessoas jurídicas e encargos.
 - 4.18.2.2 Para os 40% (quarenta por cento) após a finalização das inscrições do Processo Seletivo do Ensino Técnico são destinados aos pagamentos de materiais de consumo e permanente, bem



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

como parcelas da equipe de análise de exigências, apoio a elaboração de provas e coordenadores.

- 4.18.2.3 Para os 15% (quinze por cento) após a realização do Processo Seletivo do Ensino Técnico são destinados aos pagamentos de colaboradores que atuaram no Processo Seletivo do Ensino Técnico, pessoal de banca elaboradora, diagramação, revisão e impressões de provas.
- 4.18.2.4 Para os 10% (dez por cento) ao final do 10º mês da assinatura do contrato são destinados aos pagamentos de colaboradores de análises de cotas e coordenadores envolvidos nos processos seletivos da Oferta do 2º semestre e que não há nenhuma ação que necessite desembolsos de valor considerável.
- 4.18.3 Havendo erro no documento fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o documento fiscal será devolvido à Contratada, pela fiscalização do CEFET-MG, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CEFET-MG.
- 4.18.4 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada a consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 4.18.5 Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 4.18.6 O CEFET-MG poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com os termos deste Edital.
- 4.18.7 Quando do término da execução do contrato, a Contratada deverá devolver ao Contratante todos os valores remanescentes, ou seja, eventual montante não empregado na prestação dos serviços contratados não serão por ela embolsados. Esse eventual montante restante se refere aos custos operacionais previstos da parte do Contratante e por parte da Contratada. Dessa forma, caso, eventualmente, não haja a prestação de algum serviço, a Contratada deverá deduzir os valores e custos não empregados na prestação que não vier a ocorrer, devendo o resultado da dedução ser devolvido integralmente ao Contratante.
- 4.18.8 Os recursos repassados serão movimentados em conta remunerada específica.

4.19 DAS OBRIGAÇÕES DO CEFET-MG

- 4.19.1 Nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato com servidores dos diversos campi, bem como seus substitutos, que se responsabilizarão pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das Notas Fiscais/Faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste Termo de Referência e Contrato.
- 4.19.2 Controlar os pagamentos de gratificações efetuados por meio da rubrica “Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso” das equipes de Coordenadores enviadas à Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEPE) do CEFET-MG conforme relação no anexo III e relação abaixo:
- 4.19.3 Profissionais para composição das Bancas Examinadoras que serão responsáveis pela elaboração de questões das provas.
- 4.19.4 Coordenadores de Logística.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.19.5 Coordenadores de Processamento, desenvolvedores e assistentes.
- 4.19.6 Coordenador Acadêmico.
- 4.19.7 Coordenadores de Comunicação e Artes.
- 4.19.8 Coordenador de Cotas.
- 4.19.9 Equipe de profissionais qualificados para realização de revisão pedagógica e de linguagem para cada processo seletivo formada por, no mínimo, 01 revisor pedagógico e 01 revisor de linguagem.
- 4.19.10 Coordenadores Locais em cada unidade do CEFET-MG no interior.
- 4.19.11 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando dados, local e meios materiais para a execução dos serviços.
- 4.19.12 Elaborar o edital e as normas dos vestibulares.
- 4.19.13 Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas no desenvolvimento das atividades previstas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 4.19.14 Sustar os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que considerar a medida necessária.
- 4.19.15 Recusar realizar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto e contratados.
- 4.19.16 Realizar as inscrições dos candidatos por meio de sistema informatizado de processamento próprio do CEFET-MG.
- 4.19.17 Recolher todas as taxas de inscrição dos candidatos na conta Única do Tesouro Nacional, por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), para a devida contabilização dos recursos arrecadados.
- 4.19.18 Guardar os cadernos de provas em segurança até o dia da aplicação.
- 4.19.19 Divulgar os resultados dos Processos Seletivos de acordo com os prazos previstos nos editais.

4.20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.20.1 Informar o nome da pessoa designada para manter entendimentos com o CEFET-MG durante a prestação de serviços, preposto.
- 4.20.2 Garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos itens e seus respectivos subitens deste instrumento.
- 4.20.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 4.20.4 Responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as etapas dos Processos Seletivos, conforme definido neste instrumento, responder por eventuais ações judiciais relativas às suas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

competências, fornecendo ao CEFET-MG todos os elementos e documentação necessária para a defesa institucional, se for o caso, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual.

- 4.20.5 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.20.6 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação como fundação de apoio.
- 4.20.7 Encerradas as atividades do Processo Seletivo e finda a vigência do presente contrato, a Fundação CEFETMINAS deverá apresentar à CONTRATANTE, até o prazo de 60 (sessenta) dias, Prestação de Contas Final detalhada e devidamente comprovada, conforme legislação vigente (Art. 3º A e incisos da Lei nº 8958 com redação da Lei 12.863/13 e art. 11 do Decreto nº 7.423/10).

4.21 DAS SANÇÕES

- 4.21.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 4.21.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 4.21.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 4.21.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
 - 4.21.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 4.21.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 4.21.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 4.21.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 4.21.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 4.21.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 4.21.1.10comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4.21.1.11praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 4.22 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a. Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) nos casos em que o fornecedor: dar causa à inexecução parcial do contrato; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos em que o fornecedor dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos em que o fornecedor apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 4.23 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 4.23.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 4.23.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 4.23.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 4.23.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 4.23.5 implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 4.24 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 4.25 A aplicação das sanções previstas neste Termo, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 4.26 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 4.27 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 4.28 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 4.29 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 4.30 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021)

- 5.1 Os cronogramas de execução dos Processos Seletivos estão descritos no Anexo I

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

- 6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
- 6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 6.1.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.1.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 6.1.15. 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.
- 6.2. FISCALIZAÇÃO
- 6.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
- 6.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.3.1.1. 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);
- 6.3.1.2. 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).
- 6.3.1.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.3.1.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
- 6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.4.1.1. 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)
- 6.5. GESTOR DO CONTRATO
- 6.5.1. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
- 6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.5.7. 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 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 7.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1 A nota do IMR terá o valor inicial de 100 (cem) pontos, sobre os quais será realizado o desconto da soma dos indicadores de erros nos resultados (A1) e de impontualidade da entrega do resultado (A2), por meio da fórmula: a) $IMR = 100 - (A1 + A2)$;
- 7.3.2 Cada ponto obtido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) corresponderá a 1 (um) ponto percentual do valor do serviço em nota fiscal a ser paga pelo CEFET-MG, enquanto a soma dos pontos dos indicadores A1 e A2 ($A1 + A2$) corresponderá ao valor percentual da nota fiscal a ser glosado.
- 7.3.3 O objetivo dos indicadores (A1) e (A2), ao quantificar o número de erros no resultado final e número de dias de atraso na entrega dos resultados, é o de avaliar o serviço prestado pela LICITANTE, onde:
- a. A1 tem valor inicial igual a 0 (zero) e aumentará em 4 (quatro) pontos a cada erro no resultado entregue.
 - b. A2 tem valor inicial igual a 0 (zero) e aumentará diariamente em 1 (um) ponto a cada dia de atraso na entrega do resultado.
- 7.3.4 A partir do resultado da avaliação poderão ser feitos ajustes no valor a ser pago pela CONTRATANTE.
- 7.3.5 Em caso de avaliação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com resultado entre noventa e nove (99) e oitenta (80) pontos, o representante da CONTRATANTE, ou seu substituto, realizará a glosa em percentual do valor do serviço igual à pontuação descontada da avaliação ($A1 + A2$), e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento explicitando o valor a ser glosado.
- 7.3.6 Em caso de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com resultado menor que oitenta (80) pontos, além de realizar a glosa correspondente, o representante da CONTRATANTE poderá encaminhar ao Setor de Contratos o processo de contratação com solicitação de abertura de processo administrativo o qual poderá ensejar a aplicação de sanção.
- 7.3.7 Para aplicação de glosa, o representante da CONTRATANTE deverá encaminhar à área responsável pelo pagamento a respectiva solicitação junto com a nota fiscal e o formulário de avaliação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 7.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.5 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.5.1 não produziu os resultados acordados;
 - 7.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

7.6 DO RECEBIMENTO

- 7.6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, contado Cronograma do Edital do Processo Seletivo, pelo(a) responsável pela Coordenação Geral de Processos Seletivos - COPEVE, através do e-mail: copeve@cefetmg.br
- 7.6.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.6.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6.1.3 O Contratado fica obrigada 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.
- 7.6.1.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.1.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.6.1.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 7.6.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 dia, contado 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 as seguintes diretrizes:
- 7.6.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.6.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 7.6.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.6.4 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o fornecedor 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.11 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.12 **Habilitação Jurídica:**
- 8.12.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 8.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 8.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.13. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 8.13.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.13.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

- 8.13.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.13.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.13.6.1. 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.
- 8.13.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.13.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.14. Habilitação Técnica

- 8.14.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.14.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.14.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de dois anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.14.4. A apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.
- 8.14.5. 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 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 9.1.1. Os campos da dotação orçamentária serão preenchidos após a realização do comprometimento orçamentário, que será realizado pela Coordenação de Orçamento e Finanças



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

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

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2024



ANEXO AO CONTRATO Nº 15/2024 - CCONT (11.54.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/09/2024 08:22)

CARLA SIMONE CHAMON

DIRETORA-GERAL

CEFET-MG (11.00)

Matrícula: ###180#8

(Assinado digitalmente em 04/09/2024 15:30)

FLÁVIO ANTONIO DOS SANTOS

ASSINANTE EXTERNO

CPF: ###.###.236-##

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **15**, ano: **2024**, tipo:
ANEXO AO CONTRATO, data de emissão: **03/09/2024** e o código de verificação: **b37ba30233**