



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Diretoria da Faculdade de Medicina

Av. Pará, 1720, Bloco 2U, Sala 23 - Bairro Umuarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: 34 3225-8604 - famed@ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23117.050136/2022-72

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado em organização, planejamento, execução e logística de todas as atividades necessárias ao processo seletivo de Residência Médica da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Uberlândia - FAMED/UFU nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço especializado em organização, execução e logística do processo seletivo de Residência Médica.	18384	Serviço	1	R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais)	R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais)

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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.

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

3.1. A Contratada deverá realizar o Processo Seletivo da Residência Médica conforme descrito do tópico "6. Descrição da solução como um todo" dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A Contratada também ficará responsável pelo Processo Seletivo complementar, a ser realizado para as vagas não preenchidas no certame principal.

3.3. A Contratada deverá disponibilizar 60 (sessenta) vagas para os residentes da FAMED/UFU em cursos obrigatórios e de suporte a vida nas seguintes áreas:

- a) Metodologia científica, Epidemiologia e Bioestatística – 12 h – 10 vagas;
- b) Ética e bioética – 8 h – 10 vagas;
- c) Prevenção e controle de infecções hospitalares – 8 h – 10 vagas;
- d) Cursos de suporte a vida nas áreas de Clínica Médica, Cirurgia Geral, Pediatria e Obstetrícia e Ginecologia contratados de empresas devidamente credenciadas no caso de cursos com franquias internacionais - 30 vagas.

3.4. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá fornecer apoio à FAMED/UFU para qualificação do programa de Residência Médica por meio da realização de pelo menos uma das atividades abaixo descritas:

- a) Compra de material de consumo;
- b) Compra de equipamento;
- c) Custeio de viagem(ns) de docente(s)/residente(s) a evento(s) de caráter acadêmico/científico.

3.4.1. O valor do apoio financeiro ficará condicionado à disponibilidade orçamentária da Contratada;

3.4.2. A Contratada deverá disponibilizar à FAMED/UFU documentos comprobatórios tais como notas e cupons fiscais, para fins de prestação de contas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, com a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, com adoção de práticas que promovam a economia desses recursos;

4.1.4. Fornecimento aos colaboradores dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.5. Garantia de acessibilidade aos candidatos, com a reserva de vagas para pessoas com deficiência na forma da lei, e o respeito aos candidatos PCD, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula n. 377-STJ, de 22/04/2009, assegurando o direito de realizar as provas com tempo.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. O valor arrecadado com a taxa de inscrição paga pelos inscritos será recolhido diretamente pela CONTRATADA, a qual se responsabilizará diretamente pela eventual estimativa equivocada de quantidades;

4.3.2. A Contratada já realizou processos seletivos da Residência Médica da UFU de maneira satisfatória nos anos de 2020, 2021 e 2022, dentro dos prazos e quantidades previamente estabelecidos, demonstrando aptidão para realização do serviço; e

4.3.3. Trata-se de Processo Seletivo Unificado, aplicado a diversas outras instituições de Minas Gerais.

5. VISTORIA

5.1. Não há necessidade de realização de vistoria anteriormente à formalização da contratação, visto que a CONTRATADA poderá realizar o processo seletivo nos locais e espaços que julgue mais adequados, desde que respeitados os critérios de acessibilidade aos candidatos, na forma da lei.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços será de cerca de 8 (oito) meses, com início em Agosto de 2023, na forma do disposto no **Quadro 2 - Cronograma de Realização do Processo Seletivo**, constante no item "6. Descrição da solução como um todo" dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. A CONTRATADA poderá realizar o processo seletivo nos locais e espaços que julgue mais adequados, desde que respeitados os critérios de acessibilidade aos candidatos, na forma da lei, e que proporcione a ampla participação dos potenciais interessados.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base a média de candidatos inscritos nos últimos processos seletivos:

Ano	Quantidade de Inscritos
2020	2.364
2021	2.300
2022	1.951
2023	1.783
Média	2.100

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. 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*).

8.1.2. 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).

8.1.3. 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*).

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà 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).

8.1.3.2. 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).

8.1.4. 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).

8.1.4.1. 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)

8.1.5. 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).

8.1.6. 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).

8.1.7. 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*).

8.1.7.1. 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).

8.1.8. 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).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. 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.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. **A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.**

8.2.2. **A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:**

8.2.2.1. **Publicidade e transparência para com os candidatos:** ampla divulgação do edital e anexos, ampla divulgação dos resultados, disponibilização de todas as informações necessárias à realização das provas, possibilidade de acompanhamento das principais fases do processo seletivo após divulgação do edital;

8.2.2.2. **Acessibilidade:** apresentação das ações e procedimentos destinados ao Atendimento Especial aos candidatos que necessitem de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99;

8.2.2.3. **Responsabilidade Técnica Jurídica: responder por demandas jurídicas referentes à todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais;**

8.2.2.4. **Isenção de taxa de inscrição:** garantia de isenção aos candidatos que façam jus ao benefício nos termos da RESOLUÇÃO CNRM Nº 07, DE 20 DE OUTUBRO DE 2010;

8.2.2.5. **Transparência na prestação de contas:** encaminhar demonstrativo do total de inscrições válidas, especificando as isenções de pagamento das taxas, e discriminando os quantitativos em cada especialidade.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. **O prazo da disposição acima será contado da finalização do Processo Seletivo, considerada, para tanto, o cumprimento da etapa de "Divulgação dos julgamentos dos recursos administrativos e Divulgação do resultado final da**

avaliação curricular - 2ª Etapa" do **Quadro 2 - Cronograma de Realização do Processo Seletivo**, constante no item "6. Descrição da solução como um todo" dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.3.1.1. 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.

8.3.1.1.1. **Para efeito de recebimento provisório 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, registrando** em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.1.2. 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.

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

8.3.1.2. 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.

8.3.1.2.1. 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

8.3.2. 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 **15 (quinze)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. 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 as seguintes diretrizes:

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

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

8.3.4. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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 n.º 14.133/2021.

9.2. 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); e

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

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

9.4. 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.

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

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.10. 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.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13. **Habilitação jurídica:**

9.13.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.14. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14.2. 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;

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

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

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

9.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.6.1. 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.

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

9.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos arrecadados com o pagamento das inscrições pelos candidatos diretamente à CONTRATADA, devendo essa se responsabilizar por eventual erro de estimativa de arrecadação.

10.1.1. Caso o valor arrecadado com as inscrições não seja suficiente para custear o serviço, a CONTRATADA deverá arcar com o custo, não devendo a CONTRATANTE ressarcir a CONTRATADA.

Uberlândia, 06 de março de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
CATARINA MACHADO AZEREDO
SIAPE: 1775430

(assinado eletronicamente)
GUILHERME MARQUES ANDRADE
SIAPE: 3244111

(assinado eletronicamente)
ROBERTA CRISTINA SILVA MOREIRA
SIAPE: 1997180



Documento assinado eletronicamente por **Catarina Machado Azeredo, Diretor(a)**, em 06/03/2023, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Cristina Silva Moreira, Assistente em Administração**, em 06/03/2023, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Marques Andrade, Professor(a) do Magistério Superior**, em 09/03/2023, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4312261** e o código CRC **E3AED3B4**.
