

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de correção de provas de redação do Programa de Avaliação Seriada Seletiva – PASSE - UFMS, garantindo a execução técnica adequada, com o objetivo de atender às demandas do *“Programa de Avaliação Seriada Seletiva (PASSE) - UFMS” Projeto 577*, sob a coordenação do Prof.º Lucas Borges Dias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação detalhada do objeto:

Pedido de Compra nº 35429/2025 – Projeto 577

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	<p align="center"><u>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS À CORREÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR UFMS 2025 SISTEMA DE CORREÇÃO</u></p> <p>Descrição: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à correção das provas de redação do processo seletivo vestibular UFMS 2026 sistema de correção. <u>Sistema de Correção de Redação.</u></p>	2.570	UNID	R\$ 15,50	R\$ 39.835,00
TOTAL: R\$ 39.835,00					

1.3. Os valores acima correspondem ao montante integral dos serviços contratados, sem a incidência de descontos eventualmente concedidos pela concessionária.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura desempenha um papel crucial no apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão e no desenvolvimento institucional, científico e tecnológico. Com o propósito de atender às demandas desse projeto, vinculado ao *“Programa de Avaliação Seriada Seletiva (PASSE) - UFMS” (Projeto 577)*, a FAPEC necessita realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de correção de provas de redação do Programa de Avaliação Seriada Seletiva – PASSE - UFMS, garantindo a execução técnica adequada, a fim de garantir todas as condições de qualidade e eficiência para a continuidade das atividades do referido projeto, buscando a maior economicidade possível.

2.2. A contratação solicitada é direcionada ao atendimento da **Meta única do projeto, e Etapa 5: “Correção da prova”**, conforme indicado no sistema conveniar pela solicitante.

2.3. A necessidade da contratação está alinhada ao plano de trabalho firmado, sendo previsto em seu plano de aplicação as despesas de capital necessárias à consecução de seu objetivo geral, que consiste em reduzir a evasão de estudantes nos cursos de graduação da UFMS, por meio da oferta do Vestibular e do Programa de Avaliação Seriada Seletiva (PASSE), que possibilita a escolha de apenas um curso e amplia as chances de permanência, o Programa de Avaliação Seriada Seletiva UFMS Triênios 2023-2025 (3ª Etapa), 2024-2026 (2ª Etapa) e 2025-2027 (1ª Etapa) irá ofertar mais de 1.080 vagas para os cursos de graduação presenciais da UFMS, cujo ingresso irá ocorrer nos anos letivos de 2026, 2027 e 2028, respectivamente, e, diante da ausência de estrutura da Sepros para organizar o processo, justifica-se a contratação de empresa especializada na execução técnica adequada com critérios avaliativos que assegure a qualidade, a fidedignidade e a eficiência, com experiência comprovada na execução de vestibulares, conforme estabelecido nas Leis nº 8.958/1994 e nº 14.133/2021

2.4. Ressalta-se que a prestação do serviço solicitada é imprescindível para a execução das atividades do projeto, tendo em vista que a realização de vestibulares possui características específicas que demandam experiência comprovada e conhecimentos específicos. Entre essas exigências, destacam-se a capacidade de desenvolver conteúdos de prova adequados ao perfil institucional, a gestão segura dos processos de aplicação e correção e a manutenção da confidencialidade e integridade das informações. Com efeito, para o aprimoramento pretendido, revela-se indispensável a contratação **Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”- VUNESP**.

2.5. Importa consignar, ainda, que a prestação de serviço solicitada está prevista no Plano de Trabalho, sob a **rubrica “Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”**, especificamente na **sub-rubrica “Sistema de correção de redações”**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de correção de provas de redação do Programa de Avaliação Seriada Seletiva – PASSE - UFMS, garantindo a execução técnica adequada, **via inexigibilidade de licitação**, por meio da hipótese prevista no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021¹ e que é utilizada na forma preceituada pelo art. 26, VI, do Decreto 8.241/2014², de acordo com as especificações previstas no item 1.2 e demais especificações previstas neste Termo de Referência, a fim de atender o Projeto 577 - “Programa de Avaliação Seriada Seletiva (PASSE) - UFMS”.

3.2. O objeto da contratação possui especificações fundamentadas, nesse sentido, foi observado que a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”- VUNESP atende a todos os requisitos para contratação por inexigibilidade de licitação, estando esta situação demonstrada por meio das justificativas e documentos apresentados. Dessa forma, a singularidade dos serviços e a especialização da entidade indicada conduzem à

¹ Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

² Art. 26. A contratação direta será admitida nas seguintes hipóteses: (...)

VI - em todas as hipóteses legais de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação aplicáveis à administração pública federal

inviabilidade de competição, fator determinante para persistir na presente contratação por intermédio de inexigibilidade de licitação, por ser a melhor opção para a execução dos serviços.

3.3. Conforme mencionado no item 2.4, a empresa **Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”- VUNESP**, possui expertise inigualável, com vasta experiência na execução da contratação pretendida, além de ser a única instituição no país que possui as ferramentas e soluções tecnológicas necessárias para a correção das provas de redação, atendendo perfeitamente ao objeto especificado neste Termo de Referência. Diante desse cenário, vê-se, portanto, que o presente objeto possui características singulares que inviabilizam a realização de certame, configurando-se como caso de contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação aplicável à administração pública federal.

3.4. Referido procedimento é condizente com a natureza do objeto cuja contratação se pretende, garantindo a conformidade e lisura de todo o processo, pois como se sabe, *“a hipótese de inexigibilidade tem como pressuposto a inviabilidade de estabelecimento do procedimento de competição, o que pode acontecer tanto nas hipóteses de aquisição, como em situações de contratação de um serviço, prestado por uma única empresa. Inexistindo outros eventuais prestadores, restaria configurada uma hipótese de inexigibilidade”*. E na espécie, repisa-se, restou comprovada a impossibilidade de concorrência.

3.5. Vale ressaltar, em arremate, que o papel inicial desta Fundação de Apoio é empregar os meios cabíveis para o sucesso da contratação dos serviços demandados pelo projeto, ou seja, lograr êxito em sua função de subsidiar todos os envolvidos com os mecanismos legais e procedimentos adequados ao atendimento do intento que, nesta oportunidade, repete-se, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de correção de provas de redação do Programa de Avaliação Seriada Seletiva – PASSE - UFMS, garantindo a execução técnica adequada.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da inexigibilidade de licitação

4.1.1. Considerando a singularidade da contratação e a inviabilidade de competição, reconhece-se hipótese de inexigibilidade de licitação.

4.1.1.1 O critério de julgamento utilizado será da análise do orçamento com os valores eventualmente praticados no mercado, com a devida justificativa de compatibilidade de preços e a documentação exigida pelo regramento federal.

Sustentabilidade

4.2. A execução do serviço contratado deverá considerar características ou componentes sustentáveis sempre que possível, além de pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não houve indicação de marca, características e modelos descritos tendo em vista que se trata de prestação de serviços para realização de vestibular.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual para a presente contratação, por se tratar de serviço de baixa complexidade e pequeno valor bem como porque o pagamento somente ocorrerá após o aceite definitivo do objeto, com o ateste da Nota Fiscal, minimizando possíveis riscos para a Administração.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para a conclusão dos serviços deverá observar as instruções contidas no cronograma abaixo:

DATA	Responsável	DESCRIÇÃO
Até 29/09/2025	FAPEC	Envio do conteúdo programático das provas para início das elaborações do tema da redação
01/12/2025	VUNESP	Envio em meio digital da proposta do tema da redação.
14/12/2025	FAPEC	Data da prova.
16/12/2025	FAPEC	Envia do banco de dados com a relação de inscritos e as imagens das redações digitalizadas para a Vunesp.

Até 13/01/2026	VUNESP	Período de correção das redações no SCROL (Sistema de Correção On-Line de Redações).
15/01/2026	VUNESP	Envio do banco com as notas das redações nos padrões acordados.
20/01/2026	FAPEC	Publicação do resultado preliminar, incluindo as notas da prova de redação no site da FAPEC.
21 e 22/01/2026	FAPEC	Período de recurso contra as notas atribuídas na redação no sistema da FAPEC.
23/01/2026	FAPEC	Envia o banco de dados contendo os recursos impetrados e as imagens dos recursos em formato PDF ou outro previamente acordado.
Até 02/02/2026	VUNESP	Período de análise e formalização dos recursos.
03/02/2026	VUNESP	Respostas formalizadas dos recursos. Envio da forma e no formato previamente acordado.

5.2. A contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) mediante definição do cronograma básico de trabalho, elaborado de comum acordo com a contratante, prevendo as datas e horários para a correção das provas, de forma a atender às necessidades da contratante.

5.3. A execução de todos os atos pertinentes à correção das provas de redação do processo seletivo deverá observar às disposições emanadas pela contratante, especialmente as inseridas neste Termo de Referência.

5.4. O objeto do presente Termo de Referência será considerado finalizado com a homologação dos resultados e dos classificados no Programa de Avaliação Seriada Seletiva – PASSE - UFMS, respeitando o prazo estabelecido no cronograma de atividades.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste documento.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. A contratada deverá executar, fielmente, a entrega, de acordo com as Ordens de Fornecimento expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de **04 (quatro) meses** contados da assinatura do instrumento contratual ou da formalização de instrumento equivalente, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo devidamente justificado e autorizado.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às 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.

6.8. A contratada 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.

6.9. Caberá exclusivamente a contratada ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10. A inadimplência da contratada 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.

6.11. As comunicações entre a contratante 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.

6.12. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, contratante 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.

6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser verificada a regularidade da contratada junto ao SICAF.

6.15. 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.

7. DAS FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será contratado via **Inexigibilidade de Licitação**, tendo em vista que a empresa será contratada com fundamento na hipótese do art. 26, inciso VI, do Decreto nº 8.241/2014 c/c art. 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021, subsidiando-se nas razões expostas na documentação encaminhada.

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

7.2. Habilitação Jurídica:

7.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.5. Documentação dos sócios ou Diretoria de todas as pessoas jurídicas acima declinadas: RG, CPF e Comprovante de residência.

7.3. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN).

7.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa nos Termos da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

7.3.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da empresa.

7.3.6. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

7.4. Habilitação Econômico-Financeira:

7.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

7.4.2. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da contratada poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, nos termos do artigo 1º, §1º, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, hipótese na qual será dispensada a apresentação das declarações e/ou certidões previstas nos itens 7.1.1. a 7.2.5.

7.5. Qualificação Técnica

Se necessário, serão solicitados documentos de comprovação de qualificação técnica.

7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, 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.

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

7.5.3. 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.

7.5.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.5.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.5.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.5.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.5.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.5.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.5.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.5.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.6. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do FORNECEDOR poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, nos termos do artigo 1º, §1º, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, hipótese na qual será dispensada a apresentação das declarações e/ou certidões previstas nos itens 7.2.1. a 7.3.6.

7.7. A empresa participante deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na Junta Comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste certame.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FAPEC

8.1. Efetuar o pagamento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada com relação ao objeto deste Termo de Referência.

8.3. Fornecer, antecipadamente, todas as informações necessárias para a boa execução do objeto deste Termo de Referência.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução das condições acordadas.

8.5. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas do serviço prestado, fixando prazo para a sua correção.

8.6. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e condições fixadas neste Termo de Referência.

8.7. Estabelecer as diretrizes que irão reger os serviços prestados pela CONTRATADA referentes ao PASSE UFMS 2026.

8.8. Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE.

8.9. Responsável pela impressão e aplicação das provas de redações.

8.10. Solicitar relatórios de andamentos de correções das provas de redações.

- 8.11. Encaminhar todas as redações digitalizadas em lote de imagens, em arquivo zip distinto, através diretório do Onedrive da VUNESP chamado UFMS-VUNESP.
- 8.12. Selecionar um representante para receber as senhas de acesso ao Onedrive.
- 8.13. Encaminhar a resolução da imagem color em 200 dpi.
- 8.14. Encaminhar o nome do arquivo através do número de inscrição do candidato.
- 8.15. Receber e formatar os arquivos nos modelos fornecidos pela UFMS.
- 8.16. Disponibilizar no site da FAPEC os espelhos das correções aos candidatos.
- 8.17. Abrir os recursos no site da FAPEC.
- 8.18. Encaminhar à Contratada os recursos recebidos, dentro do prazo estabelecido no cronograma.
- 8.19. Disponibilizar/divulgar as respostas formalizadas dos recursos na página do vestibular, no site da UFMS, para consulta dos candidatos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A CONTRATADA deverá promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros, rotinas e prazos estabelecidos, observando as exigências deste instrumento.
- 9.2. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as diretrizes e determinações estabelecidas pela CONTRATANTE relativas ao objeto contratado.
- 9.3. A CONTRATADA será responsável pela execução direta dos serviços, utilizando todo o material de consumo necessário, sem acarretar quaisquer despesas adicionais à CONTRATANTE.
- 9.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas brasileiras aplicáveis, bem como as normas de segurança e medicina do trabalho.
- 9.5. A CONTRATADA compromete-se a realizar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, observando, especialmente, o cronograma fixado neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.6. A CONTRATADA deverá indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes e notificações encaminhadas pela FAPEC (licitacao@fapec.org).
- 9.7. Considerar-se-ão válidos todos os expedientes enviados pela FAPEC ao endereço eletrônico informado pela CONTRATADA.
- 9.8. É vedada à CONTRATADA a transferência, total ou parcial, de suas responsabilidades

contratuais para terceiros.

9.9. A CONTRATADA deverá comunicar à FAPEC, de imediato, qualquer anormalidade de caráter urgente relacionada à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários.

9.10. Todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive taxas, tributos e encargos (como o diferencial de alíquota de ICMS), decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

9.11. Todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços (tais como insumos, materiais, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, entregas, taxas e impostos) deverão estar integralmente incluídas nos preços ofertados.

9.12. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e os procedimentos de controle e acesso às dependências da UFMS e da FAPEC.

9.13. A CONTRATADA deverá manter-se, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

9.14. Compete à CONTRATADA elaborar o tema da redação que integrará o banco de provas, garantindo a qualidade e atualidade do conteúdo proposto.

9.15. O tema elaborado deverá ser inédito, atual e isento de questionamentos quanto à sua pertinência e imparcialidade.

9.16. O envio do tema deverá ser realizado por meio do diretório OneDrive da VUNESP, denominado UFMS-VUNESP.

9.17. A CONTRATADA deverá fornecer a senha de acesso ao referido diretório ao representante previamente designado pela CONTRATANTE.

9.18. A CONTRATADA deverá receber todas as redações digitalizadas em lotes de imagens, em arquivos .zip distintos, também disponibilizados no diretório UFMS-VUNESP.

9.19. Prestar apoio à CONTRATANTE sobre quaisquer dúvidas que venham a surgir durante as etapas de execução da correção das redações.

9.20. A CONTRATADA deverá estruturar a equipe de correção sob a coordenação de supervisores designados.

9.21. Cada redação deverá passar por duas correções independentes, realizadas por avaliadores distintos.

- 9.22. Realizar a 1º e 2º correção por pessoas distintas.
- 9.23. Fazer correção diferenciada conforme cota PcD e Indígena.
- 9.24. Em caso de divergência de pontuação entre o 1º e o 2º corretor, a redação deverá ser encaminhada para terceira correção, caracterizando discrepância.
- 9.25. A CONTRATADA deverá encaminhar os resultados conforme o cronograma definido, em arquivos .txt, por meio do diretório Onedrive - UFMS-VUNESP, conforme padrão previamente acordado com a CONTRATANTE.
- 9.26. A CONTRATADA deverá emitir pareceres justificando os deferimentos e indeferimentos das redações, para posterior publicação no site oficial da FAPEC.
- 9.27. A CONTRATADA deverá Receber, analisar, interpretar e emitir pareceres referentes aos recursos interpostos pelos candidatos na fase de redação. Emitir relatórios sobre os fatos e procedimentos referentes a fase de redação do PASSE UFMS 2026, sempre que necessário
- 9.28. Todas as despesas relativas à equipe envolvida na execução dos serviços — incluindo passagens, hospedagem, alimentação e deslocamentos — correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 9.29. O pagamento da comissão responsável pelas correções das redações e demais profissionais envolvidos no PASSE UFMS 2026 será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.30. A CONTRATADA deverá designar um responsável técnico para representar a empresa perante a CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.31 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre todas as etapas de execução e quaisquer ocorrências relevantes relacionadas ao serviço contratado.
- 9.32. A CONTRATADA deverá assegurar sigilo absoluto quanto ao tema, às redações e às correções, bem como em relação a todos os demais assuntos vinculados ao PASSE UFMS 2026.
- 9.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 9.34. A CONTRATADA será exclusivamente responsável por todas as obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e fiscais, inclusive pelos encargos decorrentes do pessoal por ela contratado.
- 9.35. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços, discriminando em seu

corpo os impostos retidos pela CONTRATANTE.

9.36. A CONTRATADA deverá executar suas atividades visando à plena implementação e ao desenvolvimento do serviço contratado, de modo a atingir os objetivos definidos no plano de trabalho.

9.37. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de atividades, solicitando com antecedência as informações e documentos necessários à execução dos serviços.

9.38. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas eficazes e seguras para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.

10. DAS NORMAS TÉCNICAS

11.1. O serviço executado deverá obedecer a todas as normas atinentes ao objeto, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

11.2. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e suas regulamentações.

11.3. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos e materiais.

11.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

11.1. O pagamento será efetuado à contratada, por intermédio de Ordem Bancária, **emitida no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do aceite definitivo do objeto, de acordo com o cronograma, compreendido nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/fatura.**

11.1.1. Para execução dos pagamentos de que tratam o item acima, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Fundação de Apoio à pesquisa, ao Ensino e à Cultura, CNPJ n. 15.513.690/0001-50.

11.1.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada, confirmação e ateste da entrega do objeto pelo Coordenador do Projeto, e ter sido verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

11.1.3. As certidões **relativas à regularidade da contratada deverão ser encaminhadas com a Nota Fiscal e anexadas ao processo de pagamento.**

11.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que **impeça a liquidação da despesa**, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que está providencie as **medidas saneadoras**. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á **após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal**, não acarretando qualquer ônus para a FAPEC.

11.1.5. **Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA**, este **será notificado, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação.**

11.1.5.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da FAPEC.**

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

11.1.5.3. Persistindo a irregularidade, adotar-se-ão medidas necessárias à anulação da manutenção, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.1.5.4. Havendo a **efetiva execução do objeto**, os **pagamentos serão realizados normalmente**, até que se decida pela **anulação da contratação**, caso à CONTRATADA não regularize sua situação.

11.2. **A critério da FAPEC** poderão ser utilizados os **créditos existentes** em favor da CONTRATADA para **compensar quaisquer possíveis despesas** resultantes de multas, indenizações, encargos tributários, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades deste último.

11.3. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que este se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

11.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1. O prazo de validade;

11.4.2. A data da emissão;

11.4.3. Os dados da contratação;

11.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.4.5. O valor a pagar; e

11.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a FAPEC deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 39.835,00 (trinta e nove mil oitocentos e trinta e cinco reais)**, conforme custo unitário apostado na tabela prevista neste Termo de Referência.

12.2. O valor foi obtido conforme o art. 7º, § 1º, da IN nº 65/2021, que, nas contratações diretas por inexigibilidade, prevê que a justificativa de preços poderá ser feita com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no *“Programa de Avaliação Seriada Seletiva (PASSE) - UFMS”* (Projeto 577), sob a **rubrica**: *“Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”*, especificamente na **sub-rubrica**: *“Sistema de correção de redações”*.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do objeto fornecido será exercida por um representante designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem na entrega e vistoria do objeto, dando ciência à contratada e à FAPEC, podendo sustar e recusar a execução que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou materiais de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da FAPEC ou de seus agentes e prepostos.

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

14.4. A ausência ou omissão da fiscalização da FAPEC não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste Termo de Referência

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 15.1.1. Advertência;
- 15.1.2. Multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
- 15.1.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;
- 15.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 15.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a FAPEC, pelo prazo de até dois anos.
- 15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FAPEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a FAPEC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 15.1.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão contratante à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente.
- 15.1.7. As sanções previstas nos subitens “15.1.1”, “15.1.3”, “15.1.4” e “15.1.5” do subitem 15.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “15.1.2”.
- 15.1.8. As penalidades previstas neste item obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/1999.
- 15.1.9. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nos subitens “15.1.1”, “15.1.2” e “15.1.3” do item 15.1. poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 15.1.10. No caso das penalidades previstas no item 15.1. subitens “15.1.5” e “15.1.4”, caberá pedido de reconsideração à Diretora-Presidente da FAPEC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, e nos demais órgãos conforme os respectivos regimentos.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa à presente contratação.

16.2. É facultado às autoridades que conduzirem esta contratação, em qualquer de suas fases, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Campo Grande, Mato Grosso do Sul, 15 de outubro de 2026.

Adriana Gomes da Silva
Analista da Fase Preparatória